

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 131 Год. LXIV | Петок, 17 октомври 2008

Цена на овој број е 280 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
2538. Одлука за распишување оглас за именување еден државен правобранител во Државното правобранителство на Република Македонија за подрачјето на Велес.....	3	2546. Решение за разрешување од должноста директор на „Јавното претпријатие Македонска радиодифузија – Скопје“.....	5
2539. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Апелационен суд Битола.....	3	2547. Решение за именување директор на „Јавното претпријатие Македонска радиодифузија – Скопје“.....	5
2540. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Службата за општи и заеднички работи при Владата на Република Македонија.....	3	2548. Решение за разрешување од должноста член на Управниот одбор на „Јавното претпријатие Македонска радиодифузија – Скопје“.....	5
2541. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Управен суд Скопје.....	3	2549. Програма за изменување на Програмата за развој на претприемништвото, конкурентноста и иновативноста на малите и средни претпријатија во 2008 година.....	5
2542. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Министерството за труд и социјална политика - Државен инспекторат за труд.....	4	2550. Исправка на Решението за именување членови на Управниот одбор - претставници на основачот на ЈЗУ Универзитетска клиника за очни болести-Скопје.....	6
2543. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Јавно претпријатие Македонски шуми Скопје.....	4	2551. Правилник за начинот на жигосување, издавање испратница, пуштање во промет на исечено дрво, како и формата и содржината на регистарот на издадени и заверени испратници....	6
2544. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Дирекцијата за технолошки развојни индустриски зони.....	4	2552. Правилник за формата, содржината и начинот на пополнување на месечниот извештај за сеча, дотур и превоз	15
2545. Одлука за престанок и давање на трајно користење движна ствар на Службата за општи и заеднички работи при Владата на Република Македонија.....	5		

	Стр.		Стр.
2553.		2569.	
Правилник за начинот на обезбедување за сопствени потреби со огревно дрво на физички лица од државна нискостеблеста шума, количината на огревно дрво, како и формата и содржината на образецот на евиденцијата за исечената дрвна маса.....	20	Одлука на Уставниот суд на Република Македонија У. бр. 225/2007 од 8 октомври 2008 година.....	62
2554.		2570.	
Листа на стопански важни шумски видови дрвја.....	23	Одлука од Судски совет на Република Македонија.....	64
2555.		2571.	
Правилник за утврдување на количините на репродуктивен материјал за специјална намена.....	23	Решение од Судски совет на Република Македонија.....	64
2556.		2572.	
Правилник за условите за признавање на типовите основен материјал...	25	Правилник за номенклатурата на универзалната поштенска услуга.....	64
2557.		2573.	
Правилник за формата, содржината и начинот на водење на регистарот на провениенциски подрачја.....	26	Правилник за утврдување на методологија за мониторинг врз квалитетот на универзалната поштенска услуга.....	72
2558.		2574.	
Правилник за формата и содржината на барањето за признавање на типовите основен материјал и формата и содржината на експертското мислење за признавање на основен материјал...	29	Правилник за општите услови за обезбедување на универзалната поштенска услуга.....	72
2559.		2575.	
Правилник за формата и содржината на уверението за признат основен материјал и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на признат основен материјал.....	38	Правилник за утврдување на подрачјата на единиците на поштенска мрежа на давателот на универзалната поштенска услуга.....	84
2560.		2576.	
Правилник за формата, содржината и начинот на водење на регистарот на производители и трговци на репродуктивен материјал од шумски видови дрвја.....	42	Правилник за начин на водење на посебно сметководство на давател на универзална поштенска услуга.....	87
2561.		2577.	
Правилник за формата и содржината на уверението за потекло на репродуктивен материјал.....	44	Правилник за техничките барања за квалитетот на универзалната поштенска услуга, параметри за мерење на квалитетот, како и потребни минимални услови за остварениот квалитет....	88
2562.		2578.	
Правилник за содржината и начинот на водење на деловните книги.....	48	Правилник за методот за утврдување на трошоците на давател на универзалната поштенска услуга.....	90
2563.		2579.	
Правилник за формата и содржината на барањето за стручна контрола на производството на саден материјал и формата и содржината на уверението за квалитет на саден материјал.....	50	Правилник за содржината и формата на ознака за запечатување на просториите и средствата на даватели на поштенски услуги.....	90
2564.		2580.	
Правилник за формата и содржината на барањето за испитување и утврдување на квалитетот на репродуктивен материјал.....	53	Правилник за содржина и форма на барање за обезбедување на поштенски услуги.....	91
2565.		2581.	
Правилник за формата и содржината на уверенијата за квалитет на семе и/или на делови од растение.....	55	Правилник за утврдување на критериумите за пристапот до универзалната поштенска услуга.....	112
2566.		2582.	
Правилник за формата и содржината на барањето, потребната документација и образецот на решението со кое се потврдува дека основниот проект е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди.....	58	Правилник за формата и содржината на службената легитимација на инспекторот за поштенски сообраќај и начинот на нејзино издавање и одземање.....	113
2567.		2583.	
Правилник за содржината и обемот на вршењето на ревизија на проектот, начинот на заверката на ревидираниот проект од страна на ревидентот и начинот на пресметување на надоместокот за извршената ревизија.....	61	Одлука за доделување на Државната награда “23 Октомври” во 2008 година за долгогодишни остварувања во областа на науката, културата, образованието, заштитата на државните интереси и промоција на државните приоритети, вредности и културно-историското наследство на Република Македонија.....	115
2568.		2584.	
Правилник за видови на дејности што ќе се вршат во времените објекти на градежно неизградено земјиште сопственост на Република Македонија.....	62	Решение за почеток со работа од Нотарската комора на Република Македонија.....	115
		Огласен дел	1-76

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
2538.

Врз основа на член 19 од Законот за државното правобранителство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 87/2007), а во врска со одредбите на Одлуката за определување на бројот на државните правобранители во Државното правобранителство на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 3/2008), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 29 септември 2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА РАСПИШУВАЊЕ ОГЛАС ЗА ИМЕНУВАЊЕ
ЕДЕН ДРЖАВЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ ВО ДРЖАВНОТО
ПРАВОБРАНИТЕЛСТВО НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА ЗА ПОДРАЧЈЕТО НА ВЕЛЕС

1. Се огласува именување еден државен правобранител во Државното правобранителство на Република Македонија за подрачјето на Велес.

2. Заинтересираните кандидати кои ги исполнуваат условите предвидени во член 20 од Законот за државното правобранителство (да е државјанин на Република Македонија, да е дипломиран правник со работно искуство на правни работи најмалку пет години по положен правосуден испит и да ужива углед за вршење на функцијата), пријавите со потребните документи во оригинал или заверена фотокопија, да ги поднесат до Владата на Република Македонија во рок од 15 дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“ и во дневниот печат.

3. Оваа одлука ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“ и во дневните весници „Дневник“, „Време“ и „Коха“.

Бр. 33-4980/1 Претседател на Владата
29 септември 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2539.

Врз основа на член 54, став 2 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 8/05 и бр. 150/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 12.10.2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК И ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИ-
СТЕЊЕ ДВИЖНА СТВАР НА АПЕЛАЦИОНЕН
СУД БИТОЛА

Член 1

Со оваа одлука на досегашниот корисник Врховен суд на Република Македонија му престанува користењето на движна ствар-патничко моторно возило „Мерцедес“ тип S 300; број на шасија 1400331A01873; број на мотор 10199012007281B00; сила на мотор кв 170; запремина цм 3199; година на производство 1991; седишта 4 + 1.

Движната ствар од член 1 на оваа одлука се дава на трајно користење на Апелационен суд Битола без надомест.

Член 2

Претседателот на Врховниот суд на Република Македонија склучува договор со претседателот на Апелациониот суд Битола, за правата и обврските за движната ствар од член 1 од оваа одлука која се дава на трајно користење.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-4434/9 Претседател на Владата
12 октомври 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2540.

Врз основа на член 54 став 2 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 8/05, како и измената и дополнувањето „Службен весник на Република Македонија“ бр. 150/07) Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 12.10.2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК И ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИ-
СТЕЊЕ ДВИЖНА СТВАР НА СЛУЖБАТА ЗА
ОПШТИ И ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ ПРИ ВЛАДАТА
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со оваа одлука на досегашниот корисник Апелационен суд Битола му престанува користењето на движната ствар – патничко моторно возило „Мерцедес“ тип S 400; број на шасија WDB2201281A209961; број на мотор 62B96040005215; година на производство 2001; сила на мотор 184 кв; запремина 3996 цм; седишта 4+1.

Движната ствар од член 1 на оваа одлука се дава на трајно користење на Службата за општи и заеднички работи при Владата на Република Македонија без надомест.

Член 2

Претседателот на Апелациониот суд Битола склучува договор со директорот на Службата за општи и заеднички работи при Владата на Република Македонија, за правата и обврските за движната ствар од член 1 од оваа одлука која се дава на трајно користење.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-4434/10 Претседател на Владата
12 октомври 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2541.

Врз основа на член 54 став 2 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 8/05 и 150/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 12.10.2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК И ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕ-
ЊЕ ДВИЖНА СТВАР НА УПРАВЕН СУД СКОПЈЕ

Член 1

Со оваа одлука од досегашниот корисник Врховен суд на Република Македонија му престанува користењето на движна ствар – патничко моторно возило „Мерцедес“ тип 230 – Е; број на шасија WDB1240231-

2545.

Врз основа на член 54, став 2 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 8/05 и бр. 150/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 12.10.2008 година, донесе

О Д Л У К А**ЗА ПРЕСТАНОК И ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ ДВИЖНА СТВАР НА СЛУЖБАТА ЗА ОПШТИ И ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ ПРИ ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА****Член 1**

Со оваа одлука на досегашниот корисник Основен суд Кичево му престанува користењето на движна ствар – патничко моторно возило „Ауди“ тип А6; број на шасија WAUZZZ4BZYNO73897; број на мотор AQJ-OO3419; година на производство 2000; сила на мотор кв 250; запремина цсм 4172; седишта 4 + 1.

Движната ствар од член 1 на оваа одлука се дава на трајно користење на Службата за општи и заеднички работи при Владата на Република Македонија без надомест.

Член 2

Претседателот на Основниот суд Кичево склучува договор со директорот на Службата за општи и заеднички работи при Владата на Република Македонија, за правата и обврските за движната ствар од член 1 од оваа одлука која се дава на трајно користење.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-4434/15 Претседател на Владата
12 октомври 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2546.

Врз основа на член 14 став 1 од Законот за основање на Јавно претпријатие Македонска радиодифузија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 6/98 и 98/2000), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 23 септември 2008 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е**ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ДИРЕКТОР НА „ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ МАКЕДОНСКА РАДИОДИФУЗИЈА – СКОПЈЕ“**

1. Сашо Станчески се разрешува од должноста директор на „Јавното претпријатие Македонска радиодифузија – Скопје“, на негово барање.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 33-4857/1 Претседател на Владата
23 септември 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2547.

Врз основа на член 14 став 1 од Законот за основање на Јавно претпријатие Македонска радиодифузија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 6/98 и 98/2000), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 23 септември 2008 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е**ЗА ИМЕНУВАЊЕ ДИРЕКТОР НА „ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ МАКЕДОНСКА РАДИОДИФУЗИЈА – СКОПЈЕ“**

1. За директор на „Јавното претпријатие Македонска радиодифузија – Скопје“ се именува Јулијана Спировска.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 33-4858/3 Претседател на Владата
23 септември 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2548.

Врз основа на член 10 од Законот за основање на Јавно претпријатие Македонска радиодифузија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 6/98 и 98/2000), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 23 септември 2008 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е**ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ЧЛЕН НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА „ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ МАКЕДОНСКА РАДИОДИФУЗИЈА – СКОПЈЕ“**

1. Се разрешува Јулијана Спировска од должноста член на Управниот одбор на „Јавното претпријатие Македонска радиодифузија – Скопје“ од редот на вработените.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 33-4859/1 Претседател на Владата
23 септември 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2549.

Врз основа на член 36, став 5 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08 и 82/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 12.10.2008 година, донесе

П Р О Г Р А М А**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВОЈ НА ПРЕТПРИЕМНИШТВОТО, КОНКУРЕНТНОСТА И ИНОВАТИВНОСТА НА МАЛИТЕ И СРЕДНИ ПРЕТПРИЈАТИЈА ВО 2008 ГОДИНА****Член 1**

Во Програмата за развој на претприемништвото, конкурентноста и иновативноста на малите и средни претпријатија во 2008 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/08), во член 1 зборовите: „29.000.000 (дваесет и девет милиони)“ се заменува со зборовите: „32.850.000 (триесет и два милиона и осумстотини и педесет илјади денари)“.

Член 2

Во член 2, во табелата, во делот „Вкупно средства за поддршка на малите и средни претпријатија и претприемништвото“ бројот „29.000“ се зголемува со бројот „32.850“, во точка 1 бројот „10.000“ се заменува со бројот „13.850“, а во точката 1.4 бројот „2.300“ се заменува со бројот „6.150“.

Член 3

Оваа програма влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 19-4827/1 Претседател на Владата
12 октомври 2008 година на Република Македонија,
Скопје м-р **Никола Груевски**, с.р.

2550.

**ИСПРАВКА
НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР - ПРЕТСТАВНИЦИ НА
ОСНОВАЧОТ НА ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА
ЗА ОЧНИ БОЛЕСТИ-СКОПЈЕ**

Во Решението за именување членови на Управниот одбор – претставници на основачот на ЈЗУ Универзитетска клиника за очни болести – Скопје („Службен весник на Република Македонија“ бр. 110/2008) во точка 1 алинеја 4 наместо: „Луле Хоџа“ треба да стои: „Љуљзиме Хоџа“.

Од Владата на Република Македонија

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**

2551.

Врз основа на член 56 став 11 од Законот за шумите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 47/97, 7/00, 89/04, 54/07 и 103/2008 година), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесува

**П РА В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ЖИГОСУВАЊЕ, ИЗДАВАЊЕ
ИСПРАТНИЦА, ПУШТАЊЕ ВО ПРОМЕТ НА ИСЕ-
ЧЕНО ДРВО, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА
НА РЕГИСТАРОТ НА ИЗДАДЕНИ И ЗАВЕРЕНИ
ИСПРАТНИЦИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на жигосување, издавање испратница, пуштање во промет на исечено дрво, како и формата и содржината на регистарот на издадени и заверени испратници.

Член 2

Одредени поими употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1) Жигосување е обележување на посечени дрвни сортименти, кое се врши со цел да се утврди потеклото на дрвната маса чија намена е пуштање во слободен промет, односно користење за сопствени потреби.

2) Техничко обло дрво, е дел од обло дрво со должина над 1 м од кои најмалку 30% може да се употребат за пилаанско производство или други технички цели, чија намена е употреба во градежништвото и производство на финални производи од дрво.

3) Огривно дрво е дрво за хемиско искористување и за огрев.

Член 3

Жигосувањето во државните шуми се врши со шумски жиг (чеканче) во тркалезен облик со пречник од 32 мм, а во приватните шуми со шумски жиг во облик на рамностран триаголник чија страна изнесува 35

мм, нумерирани со арапски броеви, во кои е испишан називот и седиштето на јавното претпријатие, односно правното лице кое врши одгледување и заштита на шума со посебна намена.

Член 4

Жигосувањето на шумските сортименти се врши на следниот начин:

1) кај техничко дрво во обла, цепена или делкана состојба, жигот се втиснува на секое парче, на двете челни страни;

2) кај облица, техничка цепаница, целулозно, танинско, огривно и останато дрво, жигот се втиснува на едно од челата и тоа на најмалку 50% од вкупното количество на посечено дрво во државните шуми, односно 85% во приватните шуми;

3) кај шумските сортименти кои поради малите димензии неможе поединечно да се втисне жигот, се втиснува жиг на најпогодно место на снопот, товарот и слично.

Член 5

При втиснување на шумскиот жиг се употребува водоотпорна боја и тоа:

1) за дрво произведено во шума во државна сопственост наизменично:

- една година сина;
- една година зелена боја.

2) за дрво произведено во шуми во приватна сопственост наизменично:

- една година црна;
- една година црвена боја.

Член 6

На техничката дрвна маса (трупци) на еден дел од челото се втиснува пластична плочка со реден број и класа на сортиментот која се одредува според бојата, а за техничката дрвна маса од приватни шуми се употребува пластична плочка со црна боја и е со единствен сериски број.

Член 7

Жигосувањето го врши овластено службено лице од страна на јавното претпријатие, односно правното лице кое врши одгледување и заштита на шуми со посебна намена, во сечиштето по приемот на произведените дрвни сортименти, односно непосредно пред нивното изнесување од сечиштето и пуштање во промет како посечено дрво.

Член 8

Испратница се издава за секое превозно, односно преносно средство на местото на утовар и важи за денот, часот и времето потребно за користење на испратницата.

Доколку испратницата од оправдани причини (дефект на превозното средство и слично) не е искористена за денот, односно во времето утврдено со испратницата ќе се замени со нова, само во случај кога дефектот е пријавен во шумската полиција или најблиската полициска станица.

Во случаите од став 2 на овој член, нова испратница издава субјектот што ја издал неискористената испратница, по претходна проценка за оправданоста на таквото барање.

Член 9

Испратницата се издава само за еден пренос, односно превоз и ги содржи следните податоци:

1) Во левиот агол стои: Министерство за земјоделство шумарство и водостопанство (МЗШВ) и место за воден печат со факсимил;

2) назив на правниот субјект;

3) во десниот агол стои: лого и заштитен знак на правниот субјект што ја издава испратницата;

4) испратница бр. 000000

5) име и презиме и точна адреса на лицето што го врши преносот односно превозот;

6) за сметка на: договор, одобрение, фактура, фискална с-ка со број и дата;

7) име и презиме на купувачот и точна адреса;

8) пренесува-превезува од: место, оддел/пододдел, к.п. (катастарска парцела) од кое и до кое се врши преносот, односно превозот;

9) реден број;

10) вид на дрво;

11) вид на сортиментот на исеченото дрво;

12) единечна мера;

13) количина;

14) жигосувањето е извршено со жиг број;

15) забелешка;

16) количина (со зборови);

17) пренос/превоз на дрво се врши со (вид на средство, регистарска ознака и сл.);

18) ден и време утврдено за извршување на преносот/ превозот со арапски двоцифрени броеви и со зборови;

19) примил возач (цело име и презиме и потпис);

20) примил купувач (цело име и презиме и потпис);

21) одговорно лице (цело име и презиме и потпис)

22) место за воден печат на правниот субјект што ја издава испратницата и

23) место за сув жиг на правниот субјект што ја издава испратницата;

При превозот на техничката дрвна маса, составен дел на испратницата е спецификација на испорачана техничка дрвна маса и ги содржи следните податоци:

1) лого и назив на правниот субјект, ден, месец и година;

2) спецификација на испорачана техничка дрвна маса;

3) шумскостопанска единица (место викано);

4) оддел/пододдел/К. парцела број;

5) по испратница број;

6) реден број;

7) број на трупецот;

8) должина во м.;

9) дијаметар во см.;

10) вид на дрво;

11) квалитетни класи во м3 и тоа: F, L, I, II, III;

12) обло техничко дрво м3;

13) јамско дрво м3;

14) вкупно и

15) издал; преку лицето; примил.

Спецификацијата се издава според образец што е составен дел на овој правилник.

Член 10

Испратниците кои ги издаваат правните субјекти кои вршат промет на: огревно, техничко, ситнотехничко дрво, бичена граѓа, елементи за палети и палети, се со единствен сериски број и се заведуваат во Регистар на издадени и заверени испратници (во натамошниот текст: Регистар).

Член 11

Регистарот се води во форма на книга со тврди корици во А4 формат која содржи евиденциски листови кои се нумерирани.

Предната страна на регистарот содржи текст: Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство (МЗШВ), Регистар на издадени и заверени испратници.

Евиденциските листови од став 2 на овој член ги содржат следните податоци:

1) назив на органот (МЗШВ);

2) број и дата;

3) регистар на издадени и заверени испратници во МЗШВ;

4) реден број;

5) сериски број на испратницата (од-до);

6) име и презиме (референт за превоз);

7) примил (потпис и датум);

8) предал (потпис и датум);

9) забелешка и

10) советник-инспектор (цело име и презиме и потпис).

Регистарот се издава според образец што е составен дел на овој правилник.

Член 12

Испратницата има единствен сериски број, што се состои од четири еднообразни примероци од кои:

1) првиот примерок е со црно писмо - за купувачот;

2) вториот примерок е со зелено писмо - за сметководството;

3) третиот примерок е со жолто писмо - за превозникот за фактурирање и

4) четвртиот примерок е со портокалово писмо - останува во кочанот.

Испратницата се издава според образец што е составен дел на овој правилник.

Член 13

Се смета дека дрвото не е снабдено со испратница во колку податоците внесени во неа не се совпаѓаат со товарот и средството со кое се врши преносот односно превозот, кога се пренесува односно превезува дрво кое не е жигосано според овој правилник или нејзината важност е помината.

Член 14

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на жигосување и издавање испратница за исечено дрво („Службен весник на Република Македонија“ бр. 111/2007 година).

Член 15

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

Бр. 14-11568/2
3 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**

РЕГИСТАР

На издадени и заверени испратници

Датум _____ 20 ____ година.

* За купувач (со црно писмо)

МЗШВ
МП

Назив на правниот субјект

Лого на
правниот
субјект

факсимил

ИСПРАТНИЦА бр.000000

од село/град _____ ул. _____ бр. _____

(пренесува-превезува, име и презиме)

За сметка на: договор, одобрение, фактура, фискална с-ка со број и дата: _____ на _____ (име и презиме на купувачот)

Од село/град _____ ул. _____ бр. _____

Пренесува/превезува од место-оддел/поддел _____ К.П. _____ до место _____ следните производи:

Ред Бр.	Вид на дрво	Вид на сортимент на исечено дрво	Единечна мера	Количина	Жигосување со жиг број	забелешка
1	2	3	4	5	6	7

Количина: _____

(со зборови)

Пренос/превоз на дрво се врши со _____

(вид на преносно/превозно средство, регистарска ознака и сл.)

Оваа испратница важи само за еден пренос/превоз, што треба да се изври

на ден _____, 20__ год. -; _____

(со зборови)

Важи за време од _____ до _____ часот -;

(со зборови)

Издадена на ден _____, 20__ год.

Примил возач: _____

(цело име и презиме)

Полпис: _____

Примил купувач: _____

(цело име и презиме)

Полпис: _____

одговорно лице: _____

(цело име и презиме)

(потпис)

* За превозник за фактурирање (со ЖОЛТО ПИСМО)

МЗШВ
МП

Назив на правниот субјект

Лого на
правниот
субјект

факсимил

ИСПРАТНИЦА бр. 0000000

од село/град _____ ул. _____ бр. _____

(пренесува-превезува, име и презиме)

За сметка на: договор, одобрение, фактура, фискална с-ка со број и дата: _____ на _____ (име и презиме на купувачот)

Од село/град _____ ул. _____ бр. _____

Пренесува/превезува од место-оддел/пододдел		К.П.		до место		следните производи:	
Ред бр.	Вид на дрво	Вид на сортимент на исечено дрво	Единечна мера	Количина	Жигосување со жиг број	забелешка	
1	2	3	4	5	6	7	

Количина: _____

(со зборови)

Пренос/превоз на дрво се врши со _____

(вид на преносно/превозно средство, регистарска ознака и сл.)

Оваа испратница важи само за еден пренос/превоз, што треба да се изври

на ден _____, 20 _____ год. : _____

(со зборови)

Важи за време од _____ до _____ часот - : _____

(со зборови)

Издадена на ден _____, 20 _____ год.

Примил возач: _____

(цело име и презиме)

Потпис: _____

Примил купувач: _____

(цело име и презиме)

Потпис: _____

Одговорно лице: _____

(цело име и презиме)

МП

(потпис)

* За кошан (со портокалово писмо))

МЗШВ
МП
факсимил

Назив на правниот субјект

Лого на правниот субјект

ИСПРАТНИЦА бр.000000

од село/град _____ ул. _____ бр. _____

(пренесува-превезува, име и презиме)

За сметка на: **договор, одобрение, фактура, фискална с-ка со број и дата:** _____ на _____ (име и презиме на купувачот)

Од село/град _____ ул. _____ бр. _____

Пренесува/превезува од место-оддел/пододдел _____ К.П. _____ до место _____ следните производи:

Ред бр.	Вид на дрво	Вид на сортимент на исечено дрво	Единечна мера	Количина	Жигосување со жпг број	забелешка
1	2	3	4	5	6	7

Количина: _____ (со зборови)

Пренос/превоз на дрво се врши со _____ (вид на преносно/превозно средство, регистарска ознака и сл.)

Оваа испратница важи само за еден пренос/превоз, што треба да се изври на ден _____, 20 _____ год. -; _____ МП

Важи за време од _____ до _____ часот -; _____ (со зборови)

Издадена на ден _____, 20 _____ год. _____ (со зборови)

Примил возач: _____ (цело име и презиме) Примил купувач: _____ (цело име и презиме)

Полпис: _____ Полпис: _____ (сув жиг)

одговорно лице:

_____ (цело име и презиме)
_____ (потпис)

2552.

Врз основа на член 25 став 4, од Законот за шумите („Службен весник на Република Македонија” бр. 47/97, 7/00, 89/04, 54/07 и 103/2008 год.), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ПОПОЛНУВАЊЕ НА МЕСЕЧНИОТ ИЗВЕШТАЈ
ЗА СЕЧА, ДОТУР И ПРЕВОЗ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на пополнување на месечниот извештај за сеча, дотур и превоз.

Член 2

Месечниот извештај се води на образец за сеча, образец за дотур и образец за превоз.

Член 3

Обрасците на месечниот извештај од член 2 на овој правилник се во формат А 4 и се дадени во прилог кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Месечниот извештај се пополнува рачно или електронски.

Член 5

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

Бр. 14-11569/2
3 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

Подружница ШС „_____”
Шумскостопанска единица „_____”

МЕСЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ

За _____ 20 ____ година
(месец) (година)

ИЗРАБОТИЛ,
Самостоен референт по користење на шуми

(име и презиме)

(потпис)

2553.

Врз основа на член 37-а став 5 од Законот за шумите („Службен весник на Република Македонија” бр. 47/97, 7/00, 89/04, 54/07 и 103/2008 година), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

П РА В И Л Н И К

ЗА НАЧИНОТ НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ЗА СОПСТВЕНИ ПОТРЕБИ СО ОГРЕВНО ДРВО НА ФИЗИЧКИ ЛИЦА ОД ДРЖАВНА НИСКОСТЕБЛЕСТА ШУМА, КОЛИЧИНАТА НА ОГРЕВНО ДРВО, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ИСЕЧЕНАТА ДРВНА МАСА

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на обезбедување за сопствени потреби со огревно дрво на физички лица од државна нискостеблеста шума, количината на огревно дрво, како и формата и содржината на образецот на евиденцијата за исечената дрвна маса.

Член 2

Обезбедувањето за сопствени потреби со огревно дрво на физички лица во државна нискостеблеста шума, може да се врши само на предвидени површини за сеча, согласно одредбите на Посебните планови за стопанисување со шуми.

Сечата се врши по претходно поднесено барање од физичкото лице до јавното претпријатие, односно правното лице кое врши одгледување и заштита на шумата за посебна намена.

Барањето од став 2 на овој член е дадено во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

Сечата ја врши барателот или јавното претпријатие, односно правното лице кое врши одгледување и заштита на шумата за посебна намена.

Исечената дрвна маса се реди во фигури и се врши прием со приемница за сеча, помеѓу барателот и референтот за сеча.

Член 3

Количината на огревно дрво потребна за обезбедување на сопствени потреби на физички лица е најмногу до 14 м³ за една календарска година за едно семејство.

Член 4

За исечената дрвна маса јавното претпријатие, односно правното лице кое врши одгледување и заштита на шумата за посебна намена, евиденцијата ја води на образец даден во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за начинот на сеча во државна шума од страна на физички лица, заради обезбедување на сопствени потреби („Службен весник на Република Македонија“ бр. 54/2000 год.).

Член 6

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр.14-11567/2
3 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

Образец

Прилог 1

До

ЈП „МАКЕДОНСКИ ШУМИ„ ПО-Скопје
ПШС „_____” _____Бр. _____ / _____
_____ 20 _____ година**Б А Р А Њ Е**

*За обезбедување со шумски сортименити за сопствени потреби од
сирани на физички лица во државна нискоштеблестиа шума*

Од _____ ЕМБГ: _____

(Име татково име и презиме)

(Улица и број)_____
(Град/населба)_____
(Телефон број)

Го молам насловот да ми овозможи обезбедување со шумски
сортименти за сопствени потреби од државна шума во количина од
_____ м³.

(Дрвен вид и сортимент)

Сечата ќе ја извршам согласно одредбите на Закон за шумите,
подзаконските акти и Посебните планови за стопанисување со шумите.

Ви благодариме на соработката

БАРАТЕЛ,

(цело име и презиме)_____
(потпис)

2554.

Врз основа на член 3 став 2 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр. 55/07), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство утврди

**Л И С Т А
НА СТОПАНСКИ ВАЖНИ ШУМСКИ ВИДОВИ
ДРВЈА**

Реден број	Научно име	Народно име
1.	<i>Abies alba</i> Mill.	Ела
2.	<i>Abies cephalonica</i> Loud.	Грчка ела
3.	<i>Abies borisii regis</i> Matff.	Ела
4.	<i>Abies concolor</i> Lindl.	Еднобојна ела
5.	<i>Abies grandis</i> Lindl.	Џиновска ела
6.	<i>Abies pinsapo</i> Boiss.	Шпанска ела
7.	<i>Abies nordmaniana</i> Spach.	Кавкаска ела
8.	<i>Acer obtusatum</i> Kit.	Јавор црвен
9.	<i>Acer platanoides</i> L.	Јавор млеч
10.	<i>Acer pseudoplatanus</i> L.	Горски јавор
11.	<i>Aesculus hippocastanum</i> L.	Див костен
12.	<i>Alnus glutinosa</i> Gaertn.	Евла
13.	<i>Alnus incana</i> Moench.	Бела евла
14.	<i>Betula pendula</i> Roth. (B. verrucosa Ehrh.)	Бреза
15.	<i>Betula pubescens</i> Ehrh.	Влакнеста бреза
16.	<i>Carpinus betulus</i> L.	Воден габер
17.	<i>Castanea sativa</i> Mill.	Питом костен
18.	<i>Cedrus atlantica</i> Man.	Атласки кеदार
19.	<i>Cedrus deodara</i> Laws.	Хималајски кеदार
20.	<i>Cedrus libani</i> Laws.	Либански кеदार
21.	<i>Chamaecyparis lawsoniana</i> Perl.	Пачемпрес Лавзонов
22.	<i>Corylus colurna</i> L.	Мечкина леска
23.	<i>Cupressus arizonica</i> Greene	Аризонски чемпрес
24.	<i>Fagus moesiaca</i> Czecz.	Бука мезијска
25.	<i>Fraxinus angustifolia</i> Vahl.	Полски јасен
26.	<i>Fraxinus excelsior</i> L.	Бел јасен
27.	<i>Fraxinus ornus</i> L.	Црн јасен
28.	<i>Juglans regia</i> L.	Орев
29.	<i>Juglans nigra</i> L.	Црн орев
30.	<i>Larix decidua</i> Mill.	Европски ариш
31.	<i>Liriodendron tulipifera</i> L.	Лириодендрон
32.	<i>Picea abies</i> Karst.	Обична смрча
33.	<i>Picea omorica</i> Panc.	Оморика
34.	<i>Picea pungens</i> Engel.	Бодлива смрча
35.	<i>Pinus brutia</i> Ten.	Брутски бор
36.	<i>Pinus halepensis</i> Mill.	Алепски бор
37.	<i>Pinus monticola</i> Dougl.	Планински бел бор
38.	<i>Pinus leucodermis</i> Ant.	Муника
39.	<i>Pinus nigra</i> Arn.	Црн бор
40.	<i>Pinus peuce</i> Gris.	Молика
41.	<i>Pinus pinaster</i> Ait.	Приморски бор
42.	<i>Pinus ponderosa</i> Laws.	Западен жолт бор
43.	<i>Pinus sylvestris</i> L.	Бел бор

44.	<i>Pinus strobus</i> L.	Вајмутов бор
45.	<i>Platanus orientalis</i> L.	Платан
46.	<i>Populus ssp.</i>	Топола
47.	<i>Prunus avium</i> L.	Цреша
48.	<i>Pseudotsuga menziesii</i> Franco	Дуглазија
49.	<i>Quercus cerris</i> L.	Даб цер
50.	<i>Quercus ilex</i> L.	Чесмина
51.	<i>Quercus frainetto</i> Ten.	Плоскач
52.	<i>Quercus macedonica</i> A.DC.	Македонски даб
53.	<i>Quercus petraea</i> Liebel.	Даб горун
54.	<i>Quercus pubescens</i> Willd.	Даб сладун
55.	<i>Quercus robur</i> L.	Стежер
56.	<i>Quercus rubra</i> L.	Црвен даб
57.	<i>Robinia pseudoacacia</i> L.	Багрем
58.	<i>Sequoiadendron giganteum</i> (Lindl.) Buch.	Џиновска секвоја
59.	<i>Tilia cordata</i> Mill.	Ситнолисна липа
60.	<i>Tilia platyphyllos</i> Scop.	Крупнолисна липа
61.	<i>Tilia tomentosa</i> Moench.	Сребнолисна липа
62.	<i>Ulmus carpinifolia</i> Gled.	Полски брест
63.	<i>Ulmus glabra</i> Mill.	Планински брест
64.	<i>Ulmus laevis</i> Pall.	Вез
65.	<i>Ulmus pumila</i> L.	Сибирски брест

Бр. 09 - 12539/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

2555.

Врз основа на член 3 став 4 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр. 55/07), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА УТВРДУВАЊЕ НА КОЛИЧИНИТЕ НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА СПЕЦИЈАЛНА НАМЕНА**

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат количините на репродуктивен материјал за специјална намена (научни, експериментални и слични цели), во мали количини.

Член 2

Количините на репродуктивен материјал од член 1 на овој правилник се дадени во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09-12540/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ

КОЛИЧИНИ НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА СПЕЦИЈАЛНА
НАМЕНА

Р.бр	В И Д	Количина на семе (g)
И Г Л О В И Д Н И		
1.	<i>Abies alba</i> Mill.	1.200
2.	<i>Abies cephalonica</i> Loud.	1.200
3.	<i>Abies borisii regis</i> Mattf.	1.800
4.	<i>Abies concolor</i> Lindl.	1.000
5.	<i>Abies grandis</i> Lindl.	1.000
6.	<i>Abies pinsapo</i> Boiss.	1.600
7.	<i>Abies nordmanniana</i> Spach.	1.500
8.	<i>Cedrus atlantica</i> Man.	2.000
9.	<i>Cedrus deodara</i> Laws.	2.000
10.	<i>Cedrus libani</i> Laws.	2.000
11.	<i>Chamaecyparis lawsoniana</i> Perl.	200
12.	<i>Cupressus arizonica</i> Green	500
13.	<i>Larix decidua</i> Mill.	170
14.	<i>Picea abies</i> Karst.	200
15.	<i>Picea omorica</i> Panc.	100
16.	<i>Picea pungens</i> Engel.	100
17.	<i>Pinus brutia</i> Ten.	500
18.	<i>Pinus halepensis</i> Mill.	500
19.	<i>Pinus monticola</i>	500
20.	<i>Pinus leucodermis</i> Antoan	600
21.	<i>Pinus nigra</i> Arn.	500
22.	<i>Pinus peuce</i> Gris.	500
23.	<i>Pinus pinaster</i> Ait.	1.200
24.	<i>Pinus ponderosa</i> Lows.	1.000
25.	<i>Pinus sylvestris</i> L.	200
26.	<i>Pinus strobus</i> L.	500
27.	<i>Pseudotsuga menziesii</i> Franco	300
28.	<i>Sequoiadendron giganteum</i> (Lindl.) Buch.	200
Ш И Р О К О Л И С Н И		
29.	<i>Acer obtusatum</i> Kit.	3.000
30.	<i>Acer platanoides</i> L.	3.000
31.	<i>Acer pseudoplatanus</i> L.	3.000
32.	<i>Aesculus hippocastanum</i> L.	10.000
33.	<i>Alnus glutinosa</i> Gaertn.	50
34.	<i>Alnus incana</i> Moench.	30
35.	<i>Betula pendula</i> Roth. (<i>B. verrucosa</i> Ehrh.)	50
36.	<i>Betula pubescens</i> Ehrh.	50
37.	<i>Carpinus betulus</i> L.	2.500
38.	<i>Castanea sativa</i> Mill.	10.000
39.	<i>Corylus colurna</i> L.	3.000
40.	<i>Fagus moesiaca</i> Czecz.	6.000
41.	<i>Fraxinus angustifolia</i> Vahl.	2.000
42.	<i>Fraxinus excelsior</i> L.	2.000
43.	<i>Fraxinus ornus</i> L.	1.000
44.	<i>Juglans regia</i> L.	10.000
45.	<i>Juglans nigra</i> L.	10.000
46.	<i>Liriodendron tulipifera</i> L.	1.000
47.	<i>Platanus orientalis</i> L.	300
48.	<i>Populus ssp.</i>	20
49.	<i>Prunus avium</i> L.	4.500
50.	<i>Quercus cerris</i> L.	40.000
51.	<i>Quercus ilex</i> L.	30.000
52.	<i>Quercus frainetto</i> Ten.	30.000
53.	<i>Quercus macedonica</i> A.DC.	40.000
54.	<i>Quercus petraea</i> Liebl.	30.000
55.	<i>Quercus pubescens</i> Willd.	30.000
56.	<i>Quercus robur</i> L.	40.000
57.	<i>Quercus rubra</i> L.	30.000
58.	<i>Robinia pseudoacacia</i> L.	500
59.	<i>Tilia cordata</i> Mill.	900
60.	<i>Tilia platyphyllos</i> Scop.	2.500
61.	<i>Tilia tomentosa</i> Moench.	3.000
62.	<i>Ulmus carpinifolia</i> Gled.	200
63.	<i>Ulmus glabra</i> Huds.	200
64.	<i>Ulmus laevis</i> Pall.	200
65.	<i>Ulmus pumila</i> L.	200

2556.

Врз основа на член 8 став 2 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр.55/07), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА УСЛОВИТЕ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ТИПОВИТЕ ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ

I. Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат условите за признавање на типовите основен материјал од шумски видови дрвја.

II. Услови за признавање на основен материјал од кој се добива репродуктивен материјал од определена категорија

1. Услови за признавање на основен материјал од кој се добива идентификуван репродуктивен материјал

Член 2

Како основен материјал наменет за добивање на идентификуван репродуктивен материјал може да биде признат семенски извор (стебло, група стебла или насад) кој:

- се наоѓа во рамките на едно провениенциско подрачје,
- е со определена локација (за уредени шуми: шумскостопанска единица, оддел, пододдел и за неуредени шуми: општина, катастарска општина и катастарска парцела),
- е со определена надморска височина и климатско-вегетациско-почвено подрачје,
- е со определено потекло (автохтоно, неавтохтоно или непознато) и
- се одликува најмалку со просечни фенотипски карактеристики и добра здравствена состојба, споредено со стебло, група стебла или насад од ист вид, кои растат во исто провениенциско подрачје и во слични еколошки услови.

2. Услови за признавање на основен материјал наменет за добивање на селектиран репродуктивен материјал

Член 3

Како основен материјал наменет за добивање на селектиран репродуктивен материјал може да биде признат семенски насад од еден или повеќе дрвни видови, ако:

1. Има утврдено потекло, кое може да биде автохтоно, неавтохтоно или непознато. Кај неавтохтониот семенски насад треба да се наведе потеклото на репродуктивниот материјал од кој е подигнат, доколу истото е познато,
2. Е доволно изолиран од насадите со непожелни генетски и фенотипски карактеристики од ист вид или вариетет или видови кои може да се вкрстуваат со него, особено таму каде што автохтониот семенски насад е опкружен со насади од неавтохтоно или непознато потекло. Насадите со непожелни фенотипски карактеристики (минус насади) треба да бидат оддалечени најмалку 200 м од семенскиот насад за кој се бара признавање,

3. Има вкупна површина минимум 1 хектар. Површината на семенскиот насад може да биде помала во случај ако првобитната површина на семенскиот насад била најмалку 1 хектар, но подоцна настанала поделба на насадот поради сопственички, технички и други причини. Ако семенскиот насад претставува остаток од многу квалитетна популација, се дозволува неговата површина да биде помала од 1 хектар, но бројот на стеблата во насадот треба да биде најмалку 40. Доколку семенскиот насад има површина помала од 1 хектар, тој може да биде признаен после оценка на релевантните показатели,

4. Е составен од стебла на возраст, односно степен на развој (плодоносење, фенотипски карактеристики и др.), кои според критериумите се услов за признавање и можат да бидат јасно оценети,

5. Показува нормален степен на еднообразност, односно индивидуална варијабилност во однос на морфолошките карактеристики. Кога тоа е потребно, стеблата од непожелни видови и со непожелни особини да бидат отстранети,

6. Е адаптиран на еколошките услови кои преовладуваат во провениенциското подрачје на кое припаѓа,

7. Има добра здравствена состојба и не е изложен на појако негативно дејство на предизвикувачи на болести, штетници и аерозагадување,

8. Производството на дрвна маса биде поголемо од просечната на стеблата во останатите насади од ист вид со слични еколошки и стопански услови,

9. Да е составен од индивидуи кои во најголем број имаат добри морфолошки карактеристики (правност и облот на деблото, правилно формирани круни со соодветна големина во однос на стеблото и добро природно чистење од гранки), а процентот на чаталести и усукани стебла да биде мал и

10. Е со добар квалитет на дрвесината, кој ќе се земе во предвид во некои случаи, кога тој е клучен услов за оценување.

3. Услови за признавање на основен материјал наменет за добивање на квалификуван репродуктивен материјал (семенска плантажа, родителски стебла, клон и мешавина на клонови)

Член 4

За признавање на семенска плантажа, потребно е:

- да е подигната според усвоена методологија за таа цел и врз основа на проектна документација, која треба да ги содржи особено следниве податоци: локација, дрвен вид, тип на плантажата (генеративна, вегетативна), цел на основање, број и список на внесени клонови во плантажата, како и податоци за нивното производство и провениенција, скица (шема или план) и распоред на клоновите или фамилиите во плантажата, со цел нивна лесна идентификација и растојание на семенската плантажа од околните насади од ист или сроден вид или вариетет (изолација),
- клоновите или фамилиите во семенската плантажа да се одбрани според нивните исклучителни карактеристики, а особено да се исполнети условите дадени во член 3 став 1 точките 4, 6, 7, 8, 9 и 10 на овој правилник,
- со верификационен тест да е утврден процентот на хибридите во репродуктивниот материјал кога семенската плантажа е наменета за производство на вештачки хибриди и
- со семенската плантажа да се стопанисува согласно поставената цел за нејзино подигнување.

Член 5

За признавање на родителски стебла (родители на фамилии), потребно е:

- родителските стебла да се наменети за добивање на квалификуван репродуктивен материјал со контролирана хибридизација или со слободно опрашување,
- родителските стебла да се одбрани според нивните исклучителни карактеристики, а особено да се исполнети условите дадени во член 3 став 1 точките 4, 6, 7, 8, 9 и 10 на овој правилник,
- намената, шемата на хибридизација, методите на полинација, компонентите (клонови, фамилии), изолацијата и локацијата на родителите да бидат одобрени и регистрирани од страна на овластена институција,
- идентитетот, бројот и односот на родителите во комбинацијата да се одобрени и регистрирани од страна на овластена институција и
- со верификационен тест да е утврден процентот на хибридите во репродуктивниот материјал кога родителските стебла се наменети за добивање на вештачки хибриди.

Член 6

За признавање на клон, потребно е:

- клонот да биде идентификуван врз база на исклучителни карактеристики, заради кои се признава и регистрира како клон, одобрени и регистрирани од страна на овластена институција,
- супериорноста на клонот да биде покажана врз база на искуство или врз основа на резултати добиени од експерименти кои траеле временски доволно долго, за да дадат релевантни индикации за нивните индивидуални карактеристики,
- појдовниот материјал (ортета) за производство на клонови (рамети) да биде одбран според неговите исклучителни карактеристики, а особено да се исполнети условите дадени во член 3 став 1 точките 4, 6, 7, 8, 9 и 10 на овој правилник и
- клонот да е наменет за добивање на квалификуван репродуктивен материјал (вегетативни делови од растенија и семе) за подигнување на семенски плантажи, за реализација на облагородувачки програми и друга намена.

Член 7

За признавање на мешавина на клонови, потребно е:

- мешавината на клонови да ги исполнува условите предвидени за признавање на клон од член 6 став 1 алинеи 1, 2 и 3 на овој правилник,
- мешавината на клонови да е во состојба да продуцира репродуктивен материјал во состав, количина и квалитет според признатата документација за подигнување,
- идентитетот, бројот и односот (пропорција) на клоновите (рамети) во мешавината на клонови и методот на избор на појдовниот материјал (ортета) за производство на клонови, да бидат одобрени и регистрирани од страна на овластена институција и
- мешавината на клоновите да содржи доволен број единки за да се обезбеди генетска разновидност.

4.Услови за признавање на основен материјал наменет за добивање на тестиран репродуктивен материјал

Член 8

Како основен материјал наменет за добивање на тестиран репродуктивен материјал можат да бидат признати:

- семенска плантажа, ако ги исполнува условите од член 4 став 1 на овој правилник и ако својствата значајни за шумарството се оценети како супериорни во компаративни тестови или со генетска оценка,
- родителски стебла, ако ги исполнува условите од член 5 став 1 на овој правилник и ако својствата значајни за шумарството се оценети како супериорни во компаративни тестови или со генетска оценка,
- клон, ако ги исполнува условите од член 6 став 1 на овој правилник и ако својствата значајни за шумарството се оценети како супериорни во компаративни тестови или со генетска оценка и
- мешавина на клонови, ако ги исполнува условите од член 7 став 1 на овој правилник и ако својствата значајни за шумарството се оценети како супериорни во компаративни тестови или со генетска оценка.

Член 9

Ако супериорноста на основниот материјал е утврдена во однос на само едно својство значајно за шумарството, вредностите на најмалку уште две особини треба да имаат просечни вредности на стандардот за тие особини.

По исклучок од став 1 на овој член, изедначеноста на просечните вредности на најмалку две особини на тестираниот основен материјал и на стандардот не е неопходна, ако особината поради која се врши тестирањето на основниот материјал е пресудна за преживување во екстремни еколошки услови.

III. Завршна одредба**Член 10**

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

Бр. 09 - 12541/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

2557.

Врз основа на член 9 став 6 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија“ бр.55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА
ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАРОТ НА ПРОВЕНИЕНЦИСКИ ПОДРАЧЈА**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на провениенциски подрачја.

Член 2

Регистарот на провениенциски подрачја се води во форма на тврдо укоричена книга со темно зелена боја со поврзани и нумерирани бели листови во А4 формат.

Корицата на книгата содржи: грб на Република Македонија, текст со златни букви Република Македонија, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство и Регистар на провениенциски подрачја.

Листовите ги содржат следните податоци:

- регистарски број,
- назив на дрвен вид или дрвни видови (латинско и народно име),
- реден број и опис,
- идентификациски код на провениенциско подрачје,
- назив на провениенциско подрачје,
- податоци на провениенциско подрачје (географска должина, географска широчина, надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје и површина),
- геолошка подлога и почвен тип,
- климатски карактеристики и
- забелешка.

Член 3

Регистарот на провениенциски подрачја се води во пишана, а може и во електронска форма и податоците во него тековно се ажурираат.

Член 4

Образецот на Регистарот на провениенциски подрачја е даден во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

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

Бр. 09 - 12542/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ



Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

РЕГИСТАР
НА ПРОВЕНИЕНЦИСКИ ПОДРАЧЈА

Регистарски број _____

Назив на дрвен вид или дрвни видови (латинско и народно име):

Ред. бр.	Опис	
1.	Идентификациски код на провениенциско подрачје	
2.	Назив на провениенциско подрачје	
3.	Податоци за провениенциско подрачје:	
а)	Географска должина	
б)	Географска широчина	
в)	Надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје	
г)	Површина во ha	
4.	Геолошка подлога и почвен тип	
5.	Климатски карактеристики	
6.	Забелешка	

2558.

Врз основа на член 10 став 5 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр.55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО
ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ТИПОВИТЕ ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ЕКСПЕРТСКОТО МИСЛЕЊЕ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на барањето на правното лице кое е сопственик или корисник, или физичкото лице кое е сопственик на основниот материјал за признавање на типовите основен материјал за добивање на идентификуван, селектиран, квалификуван и тестиран репродуктивен материјал, како и формата и содржината на експертското мислење за признавање на основниот материјал.

Член 2

Барањето за признавање на тип основен материјал за добивање на идентификуван репродуктивен материјал се поднесува на бела хартија во А4 формат и содржи: до Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, назив/име и презиме на барател, адреса и седиште, општина и ЕДБС/ЕМБГ, опис и карактеристики на основниот материјал, дрвен вид (латинско и народно име), тип на основен материјал (семенски извор: стебло, група стебла или насад), потекло (автохотно, неавтохотно или непознато), провениенциско подрачје, надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје, возраст, за уредени шуми, за неуредени шуми, за единечни стебла/група стебла надвор од шума, забелешка, место и дата и потпис на подносителот на барањето.

Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Барањето за признавање на тип основен материјал за добивање на селектиран репродуктивен материјал се изготвува на бела хартија во А4 формат и содржи: до Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, назив/име и презиме на барател, адреса и седиште, општина и ЕДБС/ЕМБГ, опис и карактеристики на основниот материјал, дрвен вид (латинско и народно име), провениенциско подрачје, за уредени шуми, за неуредени шуми, стар број и ознака на семенскиот насад (ако се врши пререгистрање), карактеристики на месторастење, климатски карактеристики, опис на семенскиот насад, одгледувачки, уредувачки и други мерки кои биле спроведувани во објектот, забелешка, потпис на лицето кое извршило обработка на податоците, место и дата и потпис на подносителот на барањето.

Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Барањето за признавање на тип основен материјал за добивање на квалификуван репродуктивен материјал се изготвува на бела хартија во А4 формат и содржи: до Министерството за земјоделство, шумарство и

водостопанство, назив/име и презиме на барател, адреса и седиште, општина и ЕДБС/ЕМБГ, опис и карактеристики на основниот материјал, дрвен вид (латинско и народно име), тип на основен материјал (семенска плантажа, родителски стебла, клон или мешавина на клонови), за семенска плантажа/мешавина на клонови (да се подвлече), основни карактеристики, за родителски стебла/клон (да се подвлече), основни карактеристики, забелешка, прилог (список на употребените родителски стебла/клонови и шема на разместеност на клоновите), потпис на лицето кое извршило обработка на податоците, место и дата и потпис на подносителот на барањето.

Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во Прилог 3, кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

Барањето за признавање на тип основен материјал за добивање на тестиран репродуктивен материјал се изготвува на бела хартија во А4 формат и содржи: до Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, назив/име и презиме на барател, адреса и седиште, општина и ЕДБС/ЕМБГ, А) општи податоци, Б) податоци за основниот материјал, В) детални податоци за тестирањето (го пополнува лицето кое го врши тестирањето), Г) особини на материјалот тестиран во опитите (се пополнува на крајот на тестирањето), препорака на облагородувачот на кои подрачја да се користи репродуктивниот материјал, ограничувања на користење, останати забелешки, потпис на лицето кое извршило обработка на податоците, место и дата и потпис на подносителот на барањето.

Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во Прилог 4, кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

Експертското мислење за признавање на основен материјал се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: назив на овластена институција, архивски број, дата и место, име на барателот, архивски број и дата на барањето за признавање на тип основен материјал за производство на репродуктивен материјал од определена категорија, мислење од овластената институција за признавање на предметниот основен материјал за производство на репродуктивен материјал од определена категорија (може/не може), образложение, период на признавање на основниот материјал, препораки за стопанисување со основниот материјал, потпис на изготвувачите на експертизата и на одговорното лице на овластената институција и место за печат.

Образецот на експертското мислење од став 1 на овој член е даден во Прилог 5, кој е составен дел на овој правилник.

Член 7

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12543/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ 1**ДО
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО****Б А Р А Њ Е
ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ТИП ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ НАМЕНЕТ ЗА
ДОБИВАЊЕ НА ИДЕНТИФИКУВАН РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Назив/Име и презиме на барател: _____
Адреса и седиште: _____
Општина: _____
ЕДБС/ЕМБГ _____

ОПИС И КАРАКТЕРИСТИКИ НА ОСНОВНИОТ МАТЕРИЈАЛ:

1. Дрвен вид (латинско и народно име): _____
2. Тип на основен материјал(семенски извор:стебло, група стебла или насад): _____
3. Потекло(автохтоно, неавтохтоно или непознато): _____
4. Провениенциско подрачје: _____
5. Надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје: _____
6. Возраст:
 - а) Кај насад (од Посебниот план за стопанисување со шуми): _____ години
 - б) Кај стебло/група стебла (квалификувана проценка): _____ години
7. За уредени шуми:
 - а) Назив на шумскостопанска единица: _____
 - б) Место викано: _____
 - в) Број на оддел (пододдел): _____
 - г) Површина на целиот насад (од Посебниот план за стопанисување со шуми): _____
 - д) Површина на насадот за признавање: _____
8. За неуредени шуми:
 - а) Општина: _____
 - б) Катастарска општина _____
 - в) Број на катастарска парцела _____
 - г) Место викано: _____
9. За единечни стебла/група стебла надвор од шума:
 - а) Локален назив на местото каде се наоѓаат стеблата _____
 - б) Катастарска општина _____
 - в) Катастарска парцела _____
 - г) Број на дрвја во групата: _____
10. Забелешка: _____

Подносител на барањето

Во: _____

Дата: _____

ПРИЛОГ 2**ДО
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО****БАРАЊЕ
ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ТИП ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ НАМЕНЕТ ЗА
ДОБИВАЊЕ НА СЕЛЕКТИРАН РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Назив/Име и презиме на барател: _____
Адреса и седиште: _____
Општина: _____
ЕДБС/ЕМБГ _____

ОПИС И КАРАКТЕРИСТИКИ НА ОСНОВНИОТ МАТЕРИЈАЛ:

1. **Дрвен вид (латинско и народно име):** _____
2. **Провениенциско подрачје:** _____
3. **За уредени шуми:**
 - а) Назив на шумскостопанска единица: _____
 - б) Место викано: _____
 - в) Број на оддел (пододдел): _____
 - г) Површина: _____
 - д) Стопанска класа: _____
4. **За неуредени шуми:**
 - а) Општина: _____
 - б) Катастарска општина _____
 - в) Број на катастарска парцела: _____
 - г) Место викано: _____
5. **Стар број и ознака на семенскиот насад (ако се врши пререгистрирање)** _____
6. **Карактеристики на месторастењето:**
 - а) Географска должина: _____
 - б) Географска ширина: _____
 - в) Надморска височина и/или климатско - вегетациско - почвено подрачје: _____
 - г) Наклон: _____
 - д) Експозиција: _____
 - ѓ) Геолошка подлога: _____
 - е) Почвен тип: _____
 - ж) Фитоценоза: _____
7. **Климатски карактеристики:**
 - а) Назив и оддалеченост на метеоролошката станица: _____
 - б) Максимална температура: _____ °C
 - в) Минимална температура: _____ °C
 - г) Средна годишна за период од 01.04. до 01.10. _____ °C
 - д) Сума на годишни врнежи: _____ мм
 - ѓ) Сума на врнежи во вегетациониот период: _____ мм
8. **Опис на семенскиот насад:**
 - а) Потекло (автохтоно, неавтохтоно или непознато): _____
 - б) Потекло на неавтохтон основен материјал: _____
 - в) Форма на одгледување (едновозрасна или разновозрасна): _____
 - г) Застапеност на други видови (во %): _____

- д) Склоп: _____
- ѓ) Старост на стебла од пријавениот вид: од _____ до _____ години
- преовладуваат стебла со старост од _____ години
- е) Состојба на подмладокот на пријавениот вид: _____
- ж) Висина на стеблата од пријавениот вид: од _____ до _____ м
- преовладуваат стебла со висин од _____ м
- з) Пречник на стеблата од пријавениот вид: од _____ до _____ см
- преовладуваат стебла со пречник од _____ см

9. Одгледувачки, уредувачки и други мерки кои биле спроведувани во објектот:

10. Забелешка:

Обработката на податоците
ја извршил:

Во: _____

Дата: _____

Подносител на барањето

ПРИЛОГ 3**ДО
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО****Б А Р А Њ Е****ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ТИП ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ НАМЕНЕТ ЗА
ДОБИВАЊЕ НА КВАЛИФИКУВАН РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Назив/Име и презиме на барател: _____
Адреса и седиште: _____
Општина: _____
ЕДБС/ЕМБГ _____

ОПИС И КАРАКТЕРИСТИКИ НА ОСНОВНИОТ МАТЕРИЈАЛ:**1. Дрвен вид (латинско и народно име):** _____

2. Тип на основен материјал (семенска плантажа, родителски стебла, клон или мешавина на клонови): _____

I. За СЕМЕНСКА ПЛАНТАЖА/ МЕШАВИНА НА КЛОНОВИ (да се подвлече)**3. Основни карактеристики:**

- а) Катастарска општина: _____
- б) Евиденциски број: _____
- в) Провениенциско подрачје: _____
- г) Висински појас (зона): _____
- д) Надморска височина: _____
- ѓ) Број на клонови: _____
- е) Број на калемени растенија: _____
- ж) Површина: _____
- з) Година на подигање: _____

II. За РОДИТЕЛСКО СТЕБЛО/КЛОН (да се подвлече)**4. Основни карактеристики:**

- а) Потекло на родителските стебла/клонови: _____
- б) Намена на родителското стебло(а)/ клонот(овите): _____
- в) Екотип: _____
- г) Провениенциско подрачје: _____
- д) Висински појас (зона): _____
- ѓ) Број на родителски стебла/клонови: _____
- е) Број на калемени растенија: _____

5. Забелешка: _____

Прилог:

- Список на употребените родителски стебла /клонови;
- Шема на разместеност на клоновите;

Обработката на податоците
ја извршил:

Подносител на барањето

Во: _____

Дата: _____

ПРИЛОГ 4**ДО
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО****Б А Р А Њ Е****ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ТИП ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ НАМЕНЕТ ЗА
ДОБИВАЊЕ НА ТЕСТИРАН РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Назив/Име и презиме на барател: _____
 Адреса и седиште: _____
 Општина: _____
 ЕДБС/ЕМБГ _____

А) ОПШТИ ПОДАТОЦИ

1. Дрвен вид (латинско и народно име)	
2. Предложено име на сортата	
3. Цел на тестирање - (особини на основниот материјал поради кои се врши тестирањето)	
4. Сопственик на основниот материјал	
5. Име на облагородувачите и на соработниците по редослед на учество во работата на создавање на сортата	
6. Дали репродуктивниот материјал од кој е осниван основниот материјал е заштитен во некоја странска земја? Ако да, наведете во која.	

Б) ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНИОТ МАТЕРИЈАЛ

1. Тип на основен материјал (семенска плантажа; родителски стебла; клон или мешавина на клонови)	
2. Потекло на основниот материјал	
3. Локација на основниот материјал	
3. Старост на стеблата во време на поднесување на барањето	
4. Волумен на дрвјата и волуменски прираст (м ³ /ha)	
5. Правност на деблата	
6. Број на стебла	

9. Забелешка:	

Г) ОСОБИНИ НА МАТЕРИЈАЛОТ ТЕСТИРАН ВО ОПИТИТЕ

(се пополнува на крајот на тестирањето)

Особини	На репр. материјал на основниот материјал кој се тестира	На стандардот I	На стандардот II
	1. Општ изглед - морфолошки опис		
2. Биолошки особини (цветање, листање, пол и сл.)			
3. Волумен на дрвото и волуменски прираст (м ³ /ха)			
4. Технички својства на дрвото			
5. Адаптираност на еколошките услови (почва, температура, врнежи и сл.)			
6. Осетливост на растителни болести и штетници (оценка 1-10, да се образложи)			
7. Зачестеност на плодносење и обилност на вродот			
8. Специфичност на сортата			
9. Други податоци			

Препорака на облагородувачот на кои подрачја да се користи репродуктивниот материјал:

Ограничувања на користење: _____

Останати забелешки: _____

Обработката на податоците ја извршил:

Подносител на барањето

Во: _____

Дата: _____

ПРИЛОГ 5**Назив на овластена институција****Арх.бр.** _____**Дата** _____**Место** _____**ЕКСПЕРТСКО МИСЛЕЊЕ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА
ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Врз основа на поднесеното барање од страна на _____
арх. бр. _____ од _____ година, за признавање на тип на основен материјал
* (семенски извор; семенски насад; семенска плантажа; родителски стебла; клон;
мешавина на клонови) _____

(* да се наведе еден од типовите на основен материјал)

за производство на репродуктивен материјал од категоријата ** (идентификуван,
селектиран, квалификуван или тестиран): _____

(** да се наведе една од категориите)

од шумски видови дрвја, извршена е експертиза на предложениот објект (објекти) и
оценети се сите релевантни фактори кои може да влијаат врз донесувањето на
одлуката за признавање.

Предметниот основен материјал: _____, чие признавање се
бара,

МОЖЕ / НЕ МОЖЕ

(да се подвлече)

да биде признат како основен материјал за производство на
_____ *** репродуктивен материјал од шумски видови дрвја,
(*** да се наведе категоријата на репродуктивен материјал)

Образложение: _____

Период на признавање на основниот материјал: _____ години.

Препораки за стопанисување со основниот материјал: _____

Експертизата ја изработиле:

1. _____

2. _____

3. _____

Одговорно лице на
овластената институција

(м.п.)

2559.

Врз основа на член 12 став 3 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр.55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО ЗА ПРИЗНАТ ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ И ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАРОТ НА ПРИЗНАТ ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на уверението за признат основен материјал и формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на признат основен материјал.

Член 2

Уверението за признат основен материјал се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: грб на Република Македонија, Република Македонија, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, архивски број и дата на издавањето на уверението, назив/име и презиме на барател, адреса и седиште, општина, ЕДБС/ЕМБГ, архивски број и дата на барањето за признавање на основниот материјал, податоци за основниот материјал (регистарски број на призната единица, тип на основен материјал, дрвен вид (латинско и народно име), потекло - автохтоно, неавтохтоно или непознато, категорија на репродуктивен материјал која се добива од основниот материјал, локација, односно географска положба на основниот материјал, провениенциско подрачје, надморска височина, површина и период на времетраење за признатиот основен материјал, потпис на министерот и место за печат.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Регистарот на признат основен материјал се води во форма на тврдо укоричена книга со темно зелена боја со поврзани и нумерирани бели листови во А4 формат.

Корицата на книгата содржи: грб на Република Македонија, текст со златни букви Република Македонија, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство и Регистар на признат основен материјал.

Листовите ги содржат следните податоци:

- реден број и опис,
- општи податоци (регистарски број на призната единица, сопственик, дата на признавање, период на признавање и овластена институција која го извршила признавањето),
- податоци за признат основен материјал (дрвен вид-латинско и народно име, тип на основен материјал, категорија на репродуктивен материјал, потекло на основниот материјал-автохтоно, неавтохтоно и непознато, дали се работи за генетски изменет организам -да/не, провениенциско подрачје, локација -шумскостопанска единица или катастарска општина, катастарска парцела, место викано, географска должина и широчина и висински појас-надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје) и
- карактеристики на признат основен материјал: семенски извор (стебло, група стебла или насад) - број на стебла во групата или површина на насадот и возраст; семенски насад - површина, бонитет, возраст, склоп и дрвни видови; родителски стебла и клонови - возраст, висина и дијаметар на градна височина; семенска плантажа и мешавина на клонови - назив на клонови или фамилии од кои е составена семенската плантажа и идентитет, број и состав на клонови во мешавината на клонови.

Образецот на Регистарот од став 1 на овој член е даден во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Регистарот на признат основен материјал се води во пишана, а може и во електронска форма и податоците во него тековно се ажурираат.

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12544/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ 1



Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО
Арх.бр. _____
Дата _____

У В Е Р Е Н И Е
ЗА ПРИЗНАТ ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ

Назив/Име и презиме на барател: _____
Адреса и седиште: _____
Општина: _____
ЕДБС/ЕМБГ _____
Број на барањето за признавање: _____
Дата на поднесување на барањето: _____

ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНИОТ МАТЕРИЈАЛ

1. Регистарски број на призната единица: _____
2. Тип на основен материјал: _____
3. Дрвен вид (латинско и народно име): _____
4. Потекло (автохтоно, неавтохтоно или непознато): _____
5. Категорија на репродуктивен материјал која се добива од основниот материјал: _____
6. Локација, односно географска положба на основниот материјал: _____
7. Провениенциско подрачје: _____
8. Надморска височина: _____
9. Површина на основниот материјал: _____ **ha**
10. Основниот материјал е признат за период од _____ години.

(М.П.)

МИНИСТЕР

ПРИЛОГ 2



**Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**

**РЕГИСТАР
НА ПРИЗНАТ ОСНОВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Ред. Бр.	Опис	
Општи податоци		
1.	Регистарски број на призната единица	
2.	Сопственик	
3.	Дата на признавање	
4.	Период на признавање	
5.	Овластена институција која го извршила признавањето	
Податоци за признат основен материјал		
6.	Дрвен вид (латинско и народно име)	
7.	Тип на основен материјал	
8.	Категорија на репродуктивен материјал	
9.	Потекло на основниот материјал (автохтоно, неавтохтоно, непознато)	
10.	Дали се работи за генетски изменет организам (да/не)	
11.	Провениенциско подрачје	
12.	Локација (шумскостопанска единица или катастарска општина, катастарска парцела, место викано)	
	- географска должина	
	- географска широчина	
13.	Висински појас (надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје)	
Карактеристики на признат основен материјал		
14.	Семенски извор (сџебло, ѓруџа сџебла или насад)	
	- Број на стебла во групата или површина на насадот	
	- Возраст	
15.	Семенски насад:	
	- Површина	
	- Бонитет	
	- Возраст	
	- Склоп	
	- Дрвни видови	
16.	Родишелски сџебла и клонови:	
	- Возраст	
	- Висина	
	- Дијаметар на градна височина	
17.	Семенска џланџажа и мешавина на клонови	
	- Назив на клонови или фамилии од кои е составена семенската плантажа	
	- Идентитет, број и состав на клонови во мешавината на клонови	

2560.

Врз основа на член 15 став 7 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр.55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАРОТ НА ПРОИЗВОДИТЕЛИ
И ТРГОВЦИ НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ ОД ШУМСКИ ВИДОВИ ДРВЈА

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на производители и трговци на репродуктивен материјал од шумски видови дрвја.

Член 2

Регистарот на производители и трговци на репродуктивен материјал од шумски видови дрвја се води во форма на тврдо укоричена книга со темно зелена боја со поврзани и нумерирани бели листови во А4 формат.

Корицата на книгата содржи: грб на Република Македонија, текст со златни букви Република Македонија, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство и Регистар на производители и трговци на репродуктивен материјал од шумски видови дрвја.

Листовите ги содржат следните податоци: регистарски број, назив на правно лице, адреса, број на барање, број на решение, производител на семе и/или делови од растение, саден материјал, трговец и забелешка.

Образецот на Регистарот од став 1 на овој член е даден во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Регистарот на производители и трговци на репродуктивен материјал од шумски видови дрвја се води во пишана, а може и во електронска форма и податоците во него тековно се ажурираат.

Член 4

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12545/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ



Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

Р Е Г И С Т А Р

НА ПРОИЗВОДИТЕЛИ И ТРГОВЦИ НА РЕПРОДУКТИВЕН
МАТЕРИЈАЛ ОД ШУМСКИ ВИДОВИ ДРВЈА

2561.

Врз основа на член 18 став 4 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр. 55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО ЗА ПОТЕКЛО НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на уверението за потекло на репродуктивен материјал од семенски извор или семенски насад, од семенски плантажи или родителски стебла и од клонови или мешавина на клонови.

Член 2

Уверението за потекло на репродуктивен материјал од семенски извор или семенски насад се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: Република Македонија, уверение број, латинско и народно име, вид на репродуктивен материјал (семе, делови од растение, садница), категорија на репродуктивен материјал (идентификуван, селектиран), тип на основен материјал (семенски извор, семенски насад), намена, регистарски број на основниот материјал/на мешавината, потекло на основниот материјал (автохтоно, неавтохтоно, непознато), потекло на неавтохтониот основен материјал, ако е познато, земја и провениенциско подрачје на основниот материјал, надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје на основниот материјал, година на берење-собирање на семето, количина на репродуктивен материјал, дали репродуктивниот материјал за кој се издава ова уверение настанал со делење на поголема партија-пратка за која веќе било издадено уверение за потекло, да, не, старост на садници, дали материјалот добиен од семе потоа бил последователно вегетативно размножуван, да, не, други значајни податоци, име и адреса на производителот/трговецот, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, дата, место за печат и потпис на стручно лице.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Уверението за потекло на репродуктивен материјал од семенски плантажи или родителски стебла се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: Република Македонија, уверение број, латинско и народно име, назив на основниот материјал (како што е наведено во Регистарот), вид на репродуктивен материјал (семе, делови од растение, садница), категорија на репродуктивен материјал (квалификуван, тестиран), тип на основен материјал (семенска плантажа, родителски стебла), намена, регистарски број на основниот материјал, потекло на основниот материјал (автохтоно, неавтохтоно, непознато), потекло на неавтохтониот основен материјал, ако е познато, земја и провениенциско подрачје на основни-

от материјал, семето е добиено со (слободно опрашување, дополнително опрашување, контролирано опрашување), година на берење-собирање на семето, количина на репродуктивен материјал, дали репродуктивниот материјал за кој се издава ова уверение настанал со делење на поголема партија-пратка за која веќе било издадено уверение за потекло, да, не, време поминато во расадник, број на компоненти кои ги претставуваат фамилиите, клоновите, надморска височина на основниот материјал, дали основниот материјал е генетски модифициран, да, не, за репродуктивен материјал добиен од родителски стебла, шема на вкрстување, учество на родителски стебла во проценти, дали материјалот добиен од семе потоа бил последователно вегетативно размножуван, да, не, други значајни податоци, име и адреса на производителот/трговецот, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, дата, место за печат и потпис на стручно лице.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Уверението за потекло на репродуктивен материјал од клонови или мешавина на клонови се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: Република Македонија, уверение број, латинско и народно име, назив на клонот или мешавината на клонови, вид на репродуктивен материјал (делови од растение, садница), категорија на репродуктивен материјал (квалификуван, тестиран), тип на основен материјал (клон, мешавина на клонови), намена, регистарски број на основниот материјал, потекло на основниот материјал (автохтоно, неавтохтоно, непознато), потекло на неавтохтониот основен материјал, ако е познато, земја и провениенциско подрачје на основниот материјал, дали основниот материјал е генетски модифициран, да, не, метод на размножување, број на циклуси за размножување, количина на репродуктивен материјал, дали репродуктивниот материјал за кој се издава ова уверение настанал со делење на поголема партија-пратка за која веќе било издадено уверение за потекло, да, не, време поминато во расадник, мешавина на клонови, број на клонови во мешавината, учество на одделни клонови во мешавината во проценти, други значајни податоци, име и адреса на производителот/трговецот, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, дата, место за печат и потпис на стручно лице.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 3, кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12546/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ 1

**УВЕРЕНИЕ
ЗА ПОТЕКЛО НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ
ОД СЕМЕНСКИ ИЗВОР ИЛИ СЕМЕНСКИ НАСАД**

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА	УВЕРЕНИЕ БРОЈ:
Се потврдува дека шумскиот репродуктивен материјал опишан подолу е произведен :	
во согласност со директивата на ЕУ	
под пресодни услови	

1. Латинско и народно име: _____

2. Вид на репродуктивен материјал :	3. Категорија на репродуктивен материјал :	4. Тип на основен материјал
Семе	идентификуван	семенски извор
Делови од растение	селектиран	семенски насад
Садница		

5. Намена: _____

6. Регистарски број на основниот материјал: _____
/на мешавината: _____

7. Потекло на основниот материјал:

Автохотоно	Неавтохотоно	Непознато
------------	--------------	-----------

8. Потекло на неавтохотониот основен материјал, ако е познато: _____

9. Земја и провениенциско подрачје на основниот материјал : _____

Провениенција (локација): _____

10. Надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје на основниот материјал : _____

11. Година на берење - собирање на семето: _____

12. Количина на репродуктивен материјал : _____

13. Дали репродуктивниот материјал за кој се издава ова Уверение настанал со делење на поголема партија/пратка за која веќе било издадено Уверение за потекло?	ДА	НЕ
Број на претходното Уверение за потекло:		
Количина на репродуктивниот материјал во првобитната партија/пратка:		

14. Старост на садници : _____

15. Дали материјалот добиен од семе, потоа бил последователно вегетативно размножуван ?	ДА	НЕ
---	----	----

Метод на размножување: _____ Број на циклуси на размножување: _____

16. Други значајни податоци: _____

17. Име и адреса на прозводителот/трговецот

Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство	М.П.	Потпис на стручно лице:
Дата:		

ПРИЛОГ 2

**УВЕРЕНИЕ
ЗА ПОТЕКЛО НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ
ОД СЕМЕНСКИ ПЛАНТАЖИ ИЛИ РОДИТЕЛСКИ СТЕБЛА**

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА		УВЕРЕНИЕ БРОЈ:	
Се потврдува дека шумскиот репродуктивен материјал опишан подолу е произведен :			
во согласност со директивата на ЕУ			
под преодни услови			
1. а) Латинско и народно име: _____			
б) Назив на основниот материјал (како што е наведено во Регистарот): _____			
2. Вид на репродуктивен материјал :	3. Категорија на репродуктивен материјал :	4. Тип на основен материјал	
Семе	квалификуван	семенска плантажа	
Делови од растение	тестиран	родителски стебла	
Садница			
5. Намена: _____			
6. Регистарски број на основниот материјал: _____			
7. Потекло на основниот материјал:			
Автохтоно	Неавтохтоно	Непознато	
8. Потекло на неавтохтониот основен материјал, ако е познато: _____			
9. Земја и провениенциско подрачје на основниот материјал : _____			
Провениенција (локација): _____			
10. Семето е добиено со:			
слободно опрашување			
дополнително опрашување			
контролирано опрашување			
11. Година на берење - собирање на семето: _____			
12. Количина на репродуктивен материјал : _____			
13. Дали репродуктивниот материјал за кој се издава ова Уверение настанал со делење на поголема партија/пратка за која веќе било издадено Уверение за потекло?	ДА	НЕ	
Број на претходното Уверение за потекло: _____			
Количина на репродуктивниот материјал во првобитната партија/пратка:			
14. Време поминато во расадник:	15. Број на компоненти кои ги претставуваат: фамилиите: _____ клоновите: _____		
16. Надморска височина на основниот материјал: _____			
17. Дали основниот материјал е генетски модифициран?	ДА	НЕ	
18. За репродуктивен материјал добиен од родителски стебла: Шема на вкрстување: _____ Учество на родителски стебла (во %): _____			
19. Дали материјалот добиен од семето потоа бил последователно вегетативно размножуван ?	ДА	НЕ	
Метод на размножување: _____		Број на циклуси на размножување: _____	
20. Други значајни податоци: _____			
21. Име и адреса на производителот/трговецот			
Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство Дата:	М.П.	Потпис на стручно лице:	

ПРИЛОГ 3

**УВЕРЕНИЕ
ЗА ПОТЕКЛО НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ
ОД КЛОНОВИ ИЛИ МЕШАВИНА НА КЛОНОВИ**

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА	УВЕРЕНИЕ БРОЈ:
----------------------	----------------

Се потврдува дека шумскиот репродуктивен материјал опишан подолу е произведен :

во согласност со директивата на ЕУ

под преодни услови

1. а) Латинско и народно име: _____
 б) Назив на клонот или мешавината на клонови _____

2. Вид на репродуктивен материјал :	3. Категорија на репродуктивен материјал :	4. Тип на основен материјал
Делови од растение	квалификуван	клон
Садница	тестиран	мешавина на клонови

5. Намена _____

6. Регистарски број на основниот материјал: _____

7. Потекло на основниот материјал:

Автохтоно	Неавтохтоно	Непознато
-----------	-------------	-----------

8. Потекло на неавтохтониот основен материјал, ако е познато: _____

9. Земја и провениенциско подрачје на основниот материјал : _____
 Провениенција (локација): _____

10. Дали основниот материјал е генетски модифициран?	ДА	НЕ
--	----	----

11.

- а) Метод на размножување: _____
 б) Број на циклуси за размножување : _____

12. Количина на репродуктивен материјал : _____

13. Дали репродуктивниот материјал за кој се издава ова Уверение настанал со делење на поголема партија/пратка за која веќе било издадено Уверение за потекло?	ДА	НЕ
--	----	----

Број на претходното Уверение за потекло:

Количина на репродуктивниот материјал во првобитната партија/пратка:

14. Време поминато во расадник: _____

15. За мешавина на клонови:

Број на клонови во мешавината: _____ Учество на одделни клонови во мешавината (во %): _____

16. Други значајни податоци: _____

17. Име и адреса на производителот/трговецот:

Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство	М.П.	Потпис на стручно лице:
Дата:		

2563.

Врз основа на член 24 став 2 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр. 55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО ЗА СТРУЧНА КОНТРОЛА НА ПРОИЗВОДСТВОТО
НА САДЕН МАТЕРИЈАЛ И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО ЗА КВАЛИТЕТ НА
САДЕН МАТЕРИЈАЛ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на барањето за стручна контрола на производството на саден материјал и формата и содржината на уверението за квалитет на саден материјал.

Член 2

Барањето од член 1 на овој правилник се поднесува на бела хартија во А4 формат и содржи: назив на овластена институција, назив на правно лице, адреса и седиште, општина, ЕДБС, име и локација на расадникот, за саден материјал чие производство е во тек, дрвен вид, количина, старост, категорија, број на уверението за потекло и начин или метод на производство (класично/контејнерско), потпис на барателот и место за печат.

Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Уверението од член 1 на овој правилник се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: назив на овластена институција, архивски број и дата, податоци за производителот (назив и седиште на производителот, име и локација на расадникот), податоци за основниот материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал (дрвен вид - латинско и народно име, тип на признат основен материјал, број на призната единица од Регистарот на признат основен материјал и провениенциско подрачје - идентификациски код), податоци за репродуктивниот материјал (потекло на репродуктивниот материјал и број на уверението за потекло, категорија на репродуктивниот материјал, тип на садниот материјал - сејанец/пресаденица, начин на производство - класично/контејнерско и вид на производство - генеративно/вегетативно), квалитет и класа на садниот материјал (старост на садниот материјал, средна височина на садниот материјал, средна дебелина на кореновиот врат, класа на садниците, намена на садниот материјал, количина на садниот материјал, забелешка, важност на уверението, потпис на лицето кое ја вршело стручната контрола и на одговорното лице на овластената институција и место за печат.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12548/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ 2

Овластена институција

Арх.бр. _____

Дата _____

УВЕРЕНИЕ ЗА КВАЛИТЕТ НА САДЕН МАТЕРИЈАЛ

Податоци за производителот	
Назив и седиште на производителот:	
Име и локација на расадникот:	
Податоци за основниот материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал	
Дрвен вид (латинско и народно име):	
Тип на признат основен материјал:	
Број на призната единица од Регистарот на признат основен материјал:	
Провениенциско подрачје (идентиф. код):	
Податоци за репродуктивниот материјал	
Потекло на репродуктивниот материјал и број на уверението за потекло:	
Категорија на репродуктивниот материјал:	
Тип на садниот материјал: (сејанец/пресаденица)	
Начин на производство: (класично/контејнерско)	
Вид на производство на садниот материјал: (генеративно/вегетативно)	
Квалитет и класа на садниот материјал	
Старост на садниот материјал:	
Средна височина на садниот материјал:	
Средна дебелина на кореновиот врат:	
Класа на садниците:	
Намена на садниот материјал:	
Количина на садниот материјал:	
ЗАБЕЛЕШКА:	

Уверението има важност до _____ година.

Стручна контрола извршил:

(м.п.)

Одговорно лице на
овластената институција

2564.

Врз основа на член 26 став 2 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр. 55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО ЗА ИСПИТУВАЊЕ И УТВРДУВАЊЕ
НА КВАЛИТЕТОТ НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на барањето за испитување и утврдување на квалитетот на репродуктивен материјал.

Член 2

Барањето од член 1 на овој правилник се поднесува на бела хартија во А4 формат и содржи: назив на овластена институција, назив на правно лице, адреса и седиште, општина, ЕДБС, карактеристики на основниот материјал - дрвен вид (латинско и народно име), тип на основен материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал, потекло (автохотно, неавтохотно, непознато), категорија на репродуктивниот материјал, регистарски број на призната единица од Регистарот на признат основен материјал или идентификациски код од Регистарот на провениенциското подрачје за идентификуван и селектиран репродуктивен материјал (а) регистарски број, б) идентификациски код), локација, односно географска положба на основниот материјал, надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје, карактеристики на семето и/или деловите од растението - број на уверение за потекло на репродуктивниот материјал, вид на репродуктивниот материјал (семе, делови од растение), намена на репродуктивниот материјал, дата на собирање, односно производство на репродуктивниот материјал, година на зреење, собирање и доработка на семенскиот материјал, количина на партијата на репродуктивниот материјал, дали се работи за генетски изменет организам, да, не, дали репродуктивниот материјал за кој се бара испитување на квалитетот, настанал со мешање на репродуктивниот материјал за кој било издадено уверение за квалитет, да, не, а) број на претходните уверенија за квалитет, б) количина на репродуктивен материјал во првобитните партии, в) идентификација на компонентите за мешаниот репродуктивен материјал, потпис на барателот и место за печат.

Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12549/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

ПРИЛОГ

До
Овластена институција

**БАРАЊЕ
ЗА ИСПИТУВАЊЕ И УТВРДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ
НА РЕПРОДУКТИВЕН МАТЕРИЈАЛ**

Назив на правно лице: _____
Адреса и седиште: _____
Општина: _____
ЕДБС: _____

Барам да се испита квалитет на семе и/или делови од растение чии карактеристики се дадени подолу:

I. Карактеристики на основниот материјал

1. Дрвен вид (латинско и народно име): _____
2. Тип на основен материјал од кој
е добиен репродуктивниот материјал: _____
3. Потекло (автохтоно, неавтохтоно или непознато): _____
4. Категорија на репродуктивниот материјал: _____
5. Регистерски број на призната единица од Регистерот на признат основен материјал или идентификацискиот код од Регистарот на провениенциското подрачје за идентификуван и селектиран репродуктивен материјал:
а) регистарски број: _____ б) идентификациски код: _____
6. Локација, односно географска положба на основниот материјал: _____
7. Надморска височина и/или климатско-вегетациско-почвено подрачје: _____

II. Карактеристики на семето и/или деловите од растението

1. Број на уверение за потекло на репродуктивниот материјал: _____
2. Вид на репродуктивниот материјал (семе, делови од растение): _____
3. Намена на репродуктивниот материјал: _____
4. Дата на собирање, односно производство на репродуктивниот материјал: _____
5. Година на зреење: _____, собирање: _____ и доработка: _____ на семенскиот материјал;
6. Количина на партијата на репродуктивниот материјал: _____
7. Дали се работи за генетички изменет организам: _____ ДА --- НЕ _____
8. Дали репродуктивниот материјал за кој се бара испитување на квалитетот, настанал со мешање на репродуктивниот материјал за кој било издадено уверение за квалитет? ДА -- НЕ
а) Број на претходните уверенија за квалитет: _____
б) Количина на репродуктивниот материјал во првобитните партии: _____
в) Идентификација на компонентите за мешаниот репродуктивниот материјал: _____

(м.п.)

Барател

2565.

Врз основа на член 27 став 2 од Законот за репродуктивен материјал од шумски видови дрвја („Службен весник на Република Македонија” бр. 55/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П РА В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЈАТА ЗА КВАЛИТЕТ НА СЕМЕ И/ИЛИ
НА ДЕЛОВИ ОД РАСТЕНИЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на уверенијата за квалитет на семе и/или на делови од растение.

Член 2

Уверението за квалитет на семе се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: назив на овластена институција, архивски број и дата, податоци за производителот (назив на правно лице, адреса и седиште, број на барањето за испитување); податоци за основниот материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал (дрвен вид, латинско и народно име, тип на основен материјал, број на призната единица од Регистарот, провениенциско подрачје/идентификациски код); податоци за репродуктивниот материјал (потекло на репродуктивен материјал и број на уверението за потекло, категорија на репродуктивен материјал, дата на собирање на репродуктивен материјал, тежина на партијата на репродуктивен материјал, тежина на мострата, број на книгата на овластената институција за испитување, дата на прием на репродуктивен материјал за испитување, период кога испитувањето е вршено, наод од испитувањето на квалитетот на семето: чисто семе (%), други видови шумско семе (%), останати видови семе (%), инертни материји (%), вкупно (%), влага во семето (%), апсолутна тежина (g); енергија на ,ртење (%), ,ртливост (%), здраво неиз,ртено (%), ненормално из,ртено (%), гнило (%), штуро (%), со инсекти (%), вкупно (%); виталитет на ембрионот по методот, живи (%), сомнителни (%), штуро семе (%), гнило семе (%), вкупно (%), употребна вредност (%); оценка на квалитетот на семето, репродуктивниот материјал може да биде употребен за, рок на важност на уверението, потпис на лицето кое го извршило испитувањето и на одговорното лице на овластената институција и место за печат.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Уверението за квалитет на делови од растението се издава на бела хартија во А4 формат и содржи: назив на овластена институција, архивски број и дата, податоци за производителот (назив на правно лице, адреса и седиште, број на барањето за испитување); податоци за основниот материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал (дрвен вид, латинско и народно име, тип на основен материјал, број на призната единица од Регистарот, провениенциско подрачје/идентификациски код), податоци за репродуктивниот материјал (потекло на репродуктивен материјал и број на уверението за потекло, категорија на репродуктивен материјал, дата на собирање на репродуктивен материјал, количина на партијата на репродуктивен материјал, количина на мострата, број на книгата на овластената институција за испитување, дата на прием на репродуктивен материјал за испитување, период кога испитувањето е вршено, наод од испитувањето на квалитетот на делови од растението: класи (I класа, II класа, останато и вкупно во проценти); минимална височина, должина (см); минимален дијаметар на средина (прачки) или врвот (резници)(мм); оценка на квалитетот на деловите од растението, репродуктивниот материјал може да биде употребен за, рок на важност на уверението, потпис на лицето кое го извршило испитувањето и на одговорното лице на овластената институција и место за печат.

Образецот на уверението од став 1 на овој член е даден во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 09 - 12550/1
1 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Апо Спасеноски. с.д.

ПРИЛОГ 1

Овластена институција

Арх.бр. _____

Дата _____

УВЕРЕНИЕ ЗА КВАЛИТЕТ НА СЕМЕ

Податоци за производителот	
Назив на правно лице:	
Адреса и седиште:	
Број на барањето за испитување:	
Податоци за основниот материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал	
Дрвен вид (латинско и народно име):	
Тип на основен материјал:	
Број на призната единица од Регистарот:	
Провениенциско подрачје (идентиф. код):	
Податоци за репродуктивниот материјал	
Потекло на репродуктивен материјал и број на уверението за потекло:	
Категорија на репродуктивен материјал:	
Дата на собирање на репродуктивен материјал:	
Тежина на партијата на репродуктивен материјал:	
Тежина на мострата:	
Број на книгата на овластената институција за испитување:	
Дата на прием на репродуктивен материјал за испитување:	
Испитувањето е вршено:	од _____ до _____ година

НАОД ОД ИСПИТУВАЊЕТО НА КВАЛИТЕТОТ НА СЕМЕТО

Чисто семе (%)	Енергија на ртење (%)	Виталитет на ембрионот по методот:	
Др. видови шум. семе (%)	Ртливост (%)	ембрион или	Живи (%)
Останати видови семе (%)	Здраво неизрт. (%)		Сомнит. (%)
Инертни материи (%)	Ненорм. изрт. (%)	Штуро семе (%)	
Вкупно (%)	100.0	семе	Гнило семе (%)
			Вкупно (%)
Влага во семето (%)	Со инсекти (%)	Употребна вредност (%)	
Апсолутна тежина (г)	Вкупно (%)	100.0	

ОЦЕНКА НА КВАЛИТЕТОТ НА СЕМЕТО

Репродуктивниот материјал може да биде употребен за:	
Рок на важност на уверението:	

Испитувањето го извршил:

(м.п.)

Одговорно лице на
овластената институција

ПРИЛОГ 2**Овластена институција****Арх.бр.** _____**Дата** _____**УВЕРЕНИЕ ЗА КВАЛИТЕТ НА ДЕЛОВИ ОД РАСТЕНИЕ**

Податоци за производителот	
Назив на правно лице:	
Адреса и седиште:	
Број на барањето за испитување:	
Податоци за основниот материјал од кој е добиен репродуктивниот материјал	
Дрвен вид (латинско и народно име):	
Тип на основен материјал:	
Број на призната единица од Регистарот:	
Провениенциско подрачје (идентиф. код):	
Податоци за репродуктивниот материјал	
Потекло на репродуктивен материјал и број на уверението за потекло:	
Категорија на репродуктивен материјал :	
Дата на собирање на репродуктивен материјал:	
Количина на партијата на репродуктивен материјал:	
Количина на мострата:	
Број на книгата на овластената институција за испитување:	
Дата на прием на репродуктивен материјал за испитување:	
Испитувањето е вршено:	од _____ до _____ година

НАОД ОД ИСПИТУВАЊЕТО НА КВАЛИТЕТОТ НА ДЕЛОВИТЕ ОД РАСТЕНИЕТО

КЛАСИ	Минимална височина - должина (см)		Миним. дијаметар на средина (прачки) или врвот (резници)(мм)	
I класа		%		%
II класа		%		%
Останато		%		%
ВКУПНО:		%		%

ОЦЕНКА НА КВАЛИТЕТОТ НА ДЕЛОВИТЕ ОД РАСТЕНИЕТО

Репродуктивниот материјал може да биде употребен за:	
Рок на важност на уверението:	

Испитувањето го извршил:

(м.п.)

Одговорно лице на овластената институција

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ**2566.**

Врз основа на член 63 став 2 од Законот за градење („Службен весник на Република Македонија” бр. 51/05 и 82/08), министерот за транспорт и врски донесе

П Р А В И Л Н И К**ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО, ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ОБРАЗЕЦОТ НА РЕШЕНИЕТО СО КОЕ СЕ ПОТВРДУВА ДЕКА ОСНОВНИОТ ПРОЕКТ Е ИЗРАБОТЕН ВО СОГЛАСНОСТ СО ВАЖЕЧКИТЕ ПРОПИСИ, НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на барањето, потребната документација и образецот на решението со кое се потврдува дека основниот проект е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди.

Член 2

Барањето за издавање на решение со кое се потврдува дека основниот проект е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди се поднесува на образец во формат А4 кој е даден во Прилог 1 и е составен дел на овој правилник.

Член 3

Со барањето за издавање на решение од член 2 на овој правилник бараателот ја доставува следната документација:

- доказ за сопственост, односно доказ за стекнато право за градење согласно со закон;
- комплетен основен проект во најмалку два примероци со извршена ревизија и изјава на проектантот и ревидентот заверена од нотар, со која се потврдува дека проектот е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди;
- писмен извештај и согласност за нострификација ако проектот е изработен во странство;
- извод од урбанистички план за градби од членот 62 став 2 алинеја 2, 3, 5 и 6 од Законот за градење;
- геодетски елаборат за нумерички податоци за недвижности изготвен согласно закон, за градби од членот 62 став 2 алинеја 1, 2, 3 и 4 од Законот за градење и
- согласности од други органи и институции во зависност од видот, намената и местоположбата на градбата.

Член 4

Решението со кое се потврдува дека основниот проект е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди се издава на образец во формат А4, кој е даден во Прилог 2 и е составен дел на овој правилник.

Член 5

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

Бр. 01-12063
14 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиески, с.р.

Прилог 1

До: _____

Б А Р А Њ Е

за издавање на решение со кое се потврдува дека основниот проект е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди

Од _____
(име и презиме на физичко лице или назив на правно лице)

_____ од _____
(адреса на физичко лице или седиште на правно лице)

лице за контакт: _____ од _____ тел. _____

Со барањето ги поднесувам следните документи:

1. доказ за сопственост, односно доказ за стекнато право за градење согласно со закон;
2. комплетен основен проект во најмалку два примероци со извршена ревизија и изјава на проектантот и ревидентот заверена од нотар, со која се потврдува дека проектот е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди;
3. писмен извештај и согласност за нострификација ако проектот е изработен во странство бр. _____ од _____ год. извршена од Комората;
4. извод од урбанистички план за градби од член 62 став 2 алинеја 2, 3, 5 и 6 од Законот за градење;
5. геодетски елаборат за нумерички податоци за недвижности изготвен согласно закон, за градби од член 62 став 2 алинеја 1, 2, 3 и 4 од Законот за градење и
6. согласности од други органи и институции во зависност од видот, намената и местоположбата на градбата.

Барател,

Прилог 2

(назив на органот), решавајќи по барањето на _____ од _____ поднесено под број _____ од _____ год., врз основа на член 62 став _____, од Законот за градење ("Службен весник на РМ" бр. 51/ 2005 и 82/08), а во врска со член 205 став 1 и член 209 од Законот за општата управна постапка ("Службен весник на РМ" бр. 38/ 2005), го донесува следното:

РЕШЕНИЕ

Се одобрува барањето на _____ од _____ и се потврдува дека основниот проект со техн. број _____ изработен од _____ е во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди за _____ (вид на градбата)

Инвеститорот може да отпочне со вршење на градежните работи по правосилноста на ова решение.

Ова решение важи 2(две) години од денот на правосилноста.

Образложение

Инвеститорот _____ поднесе барање бр. _____ од _____ год., за издавање на решение со кое се потврдува дека основниот проект со техн. број изработен од _____ е во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди за _____

(вид и податоци на градбата)

Инвеститорот со барањето достави:

- комплетен основен проект со техн. број _____ изработен од _____ во _____ примероци и изјава на проектантот и ревидентот заверена од нотар, со која се потврдува дека проектот е изработен во согласност со важечките прописи, нормативи и стандарди;
- извештај за извршена ревизија бр. _____ од _____ год. со заверен ревидиран основен проект, од страна на _____ ;
- писмен извештај и согласност за нострификација (ако проектот е изработен во странство) бр. _____ од _____ год. ;
- извод од урбанистички план за градби од членот 62 став 2 алинеја 2,3, 5 и 6 од Законот за градење;
- геодетски елаборат за нумерички податоци за недвижности изготвен согласно закон, за градби од членот 62 став 2 алинеја 1, 2, 3 и 4 од од Законот за градење;
- согласности од други органи и институции во зависност од видот, намената и местоположбата на градбата
- _____
- _____

Врз основа на горе изнесеното се одлучи како во диспозитивот на ова решение.

Упатство за правно средство:

Таксата по тарифа бр. _____ од Законот за административни такси во износ од _____ ден. е наплатена и приложена со барањето.

Доставено до:

- Инвеститорот
- Државен инспектират за градежништво и урбанизам
- Архива

М.П.

потпис на овластено лице

2567.

Врз основа на член 21 од Законот за градење („Службен весник на РМ“ бр. 51/05 и 82/08), министерот за транспорт и врски донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА СОДРЖИНАТА И ОБЕМОТ НА ВРШЕЊЕТО НА РЕВИЗИЈА НА ПРОЕКТОТ, НАЧИНОТ НА ЗАВЕРКАТА НА РЕВИДИРАНИОТ ПРОЕКТ ОД СТРАНА НА РЕВИДЕНТОТ И НАЧИНОТ НА ПРЕСМЕТУВАЊЕ НА НАДОМЕСТОКОТ ЗА ИЗВРШЕНАТА РЕВИЗИЈА

Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и обемот на вршењето на ревизија на проектот, начинот на заверката на ревидираниот проект од страна на ревидентот и начинот на пресметувањето на надоместокот за извршената ревизија.

Член 2

Ревизија се врши на проект кој според намената може да ги содржи проектите од различни стручни области:

- 1) архитектонски проект;
- 2) градежен проект (статика со сеизмика);
- 3) електротехнички проект;
- 4) сообраќаен проект;
- 5) термотехнички проект и
- 6) други проекти и елаборати во зависност од намената на градбата.

Ревизијата од став 1 на овој член може да врши овластен ревидент од соодветната стручна област, односно стручна насока, кој ги исполнува условите пропишани со закон.

Член 3

Со ревизијата на проектот се контролира неговата содржина, техничка исправност, квалитетот, како и усогласеноста на проектот со одредбите од Законот за градење, стандардите и нормативите за проектирање, другите важечки законски, подзаконски и технички прописи за градење во соодветната област и усогласеноста со издаденото решение за локациски услови за градење на градбата.

Ревизијата се врши на оформена, спакувана и заверена проектна документација.

Член 4

Со ревизијата ревидентот врши преглед на проектот, ги евидентира забелешките, за што составува извештај во писмена форма и врши заверка на проектот.

Член 5

Врз основа на извршената ревизија, евидентираните забелешки ревидентот му ги предава на инвеститорот и на проектантот во писмена форма, по кои проектантот треба да постапи или да даде прифатливо образложение.

По постапувањето или даденото образложение по забелешките на ревидентот, корегираниот проект, во завршна форма, спакуван и заверен, му се доставува на

ревидентот на повторна контрола. Врз основа на прегледот на корегираниот проект ревидентот составува писмен извештај од извршената ревизија и врши заверка на ревидираниот проект.

Доколку не се дадени забелешки на проектот, ревидентот веднаш составува писмен извештај од извршената ревизија и го заверува ревидираниот проект.

Член 6

Извештајот од извршената ревизија на проектот содржи:

1. насловна страница, со назив на градбата, назив на изготвувачот на проектот, архивски број и датум;
2. предмет на ревизијата и категоријата на градбата согласно Законот за градење;
3. податоци за правното лице во кое е вработен ревидентот;
4. решение од правното лице за определување на ревидент со име, презиме и стручно звање на ревидентот;
5. копија од овластувањето на ревидентот;
6. податоци за инвеститорот - назив и седиште, доколку инвеститорот е правно лице, односно име, презиме и адреса, доколку инвеститорот е физичко лице;
7. податоци за правното лице во кое е изработен проектот, како и називот на проектната организација и име и презиме на главниот проектант и изработувачот на проектот (доколку не се работи за исто лице);
8. податоци за проектната документација која е предмет на ревизија;
9. евидентирање на прописите кои се применети во вршењето на ревизијата;
10. извештај со евидентираните забелешки, мислења и коментари на ревидентот;
11. заклучок на ревидентот и
12. потпис на ревидентот со печат и потпис на овластеното правно лице.

Член 7

Извештајот од член 6 на овој правилник содржи заклучок од извршената ревизија со кој се констатира дека проектот е усогласен со одредбите од Законот за градење, стандардите и нормативите за проектирање и другите важечки технички прописи за градење во соодветната област и може да биде прифатен за реализација, односно дека проектот не е усогласен со одредбите од Законот за градење, стандардите и нормативите за проектирање и другите важечки технички прописи за градење во соодветната област и не може да биде прифатен за реализација.

Ревидентот врши заверка на проектот доколку со извештајот е констатиран заклучок дека проектот е усогласен со одредбите од Законот за градење, стандардите и нормативите за проектирање и другите важечки технички прописи за градење во соодветната област и дека истиот може да се прифати за реализација.

Член 8

Ревидираниот проект се заверува на начин што на насловната страна на спакуваниот и заверен проект се става печатот на овластен ревидент со потпис на реви-

дентот, како и печат и штембил на бирото или проектанското друштво каде се врши ревизијата. Потоа, на секоја страна од ревидираниот проект ревидентот го става својот печат на овластен ревидент.

Член 9

Надоместокот за извршена ревизија на проект се пресметува во износ од најмалку 20% од минималната цена за изработка на проектот, делот од проектот односно техничкиот елаборат кој е предмет на ревизијата, определена според тарифникот за извршени услуги на Комората на овластени архитекти и овластени инженери.

Надоместокот за извршена ревизија на проект за реконструкција на постојни градби се пресметува во износ од најмалку 25% од минималната цена за изработка на проектот, делот од проектот, односно техничкиот елаборат кој е предмет на ревизија, определена според тарифникот за извршени услуги на Комората на овластени архитекти и овластени инженери.

Ако ревизијата на основниот проект се однесува на повеќе градби со исти докази на механичка отпорност и стабилност или исти докази за заштита од бучава, топлинска заштита и др. надоместокот за извршената ревизија на проектот се пресметува во износ од најмалку 25% од утврдениот надоместок за извршената ревизија за првата градба.

Член 10

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

Бр. 01-12064
14 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиевски, с.р.

2568.

Врз основа на член 43 став 2 од Законот за градежно земјиште („Службен весник на Република Македонија“ бр.82/08), министерот за транспорт и врски донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ВИДОВИ НА ДЕЈНОСТИ ШТО ЌЕ СЕ ВРШАТ ВО ВРЕМЕНИТЕ ОБЈЕКТИ НА ГРАДЕЖНО НЕИЗГРАДНО ЗЕМЈИШТЕ СОПСТВЕНОСТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат видови на дејности што ќе се вршат во времените објекти на градежно неизградено земјиште сопственост на Република Македонија.

Член 2

Во времените објекти од член 1 на овој правилник може да се вршат:

- Услужни дејности (продажба на весници, сувенири, цвеќиња, сладолед, поставување на слапови на водна површина поврзани со копно);

- Комунални дејности (хортикултурно уредување на јавни површини, поставување на јавни санитарни јазли);

- Сообраќајни дејности (привремени паркинзи и приодни патеки);

- платформи за јавни туристички и културни настани;

- Туристички, културни, спортско-рекреативни и забавни дејности (информативни бироа, платформи за спортски и забавни настани, придружни објекти во функција на спортски настани);

- Дејности за обезбедување (во функција на обезбедување на објекти на државни органи, единиците на локалната самоуправа и на дипломатско-конзуларни претставништва) и

- Градежни дејности (објекти потребни на градилишта кои поради видот на градежниот објект имаат потреба при организацијата на градилиштето зафаќање на површини надвор од градежната парцела и објекти потребни при организација на градилишта кои немаат градежна парцела-за сообраќајни траси и објекти и други инфраструктурни градби).

Член 3

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

Бр. 01-12065
14 октомври 2008 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиевски, с.р.

УСТАВЕН СУД НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА 2569.

Уставниот суд на Република Македонија врз основа на членовите 110 и 112 од уставот на Република Македонија и член 70 од Деловникот на Уставниот суд на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.70/1992) на седницата одржана на 8 октомври 2008 година, донесе

О Д Л У К А

1. СЕ УКИНУВА член 64 алинеја 5 од Законот за надворешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.46/2006).

2. Оваа одлука произведува правно дејство од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

3. Уставниот суд на Република Македонија по повод поднесената иницијатива на Стамен Филипов од Скопје поведе постапка за оценување на уставноста на членовите од Законот означен во точката 1 од оваа одлука, бидејќи основано се постави прашањето за неговата согласност со членовите 13 став 1, 14 став 1, 23, 25 и 51, а во врска со член 54 од Уставот.

4. Судот на седницата утврди дека во членот 64 од Законот за надворешни работи, е предвидено работен однос во Министерството да може да заснова лице кое покрај општите услови утврдени во Законот за државните службеници, ги исполнува и следниве посебни услови:

- за лице кое се вработува како стручен или раководен државен службеник, активно да владее два странски јазика, од кои задолжително еден од официјалните јазици на Организацијата на Обединетите нации (ООН),

- за лице кое се вработува како стручно-административен државен службеник, активно да владее еден од официјалните јазици на ООН,

- да има здравствена и психофизичка способност,

- да има основна информатичка оспособеност,

- да не е осудувано за кривични дела за кои е предвидена казна затвор од најмалку шест месеца, за кривично дело во врска со службената должност, или за друго кривично дело што го прави недостоен за работа во Министерството и

- да има соодветен безбедносен сертификат.

5. Согласно членот 8 став 1 алинеи 1, 3 и 4 од Уставот, темелни вредности на уставниот поредок на Република Македонија се основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати во меѓународното право и утврдени со Уставот, владеењето на правото и поделбата на државната власт на законодавна, извршна и судска.

Согласно членот 9 од Уставот, граѓаните на Република Македонија се еднакви во слободите и правата независно од полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло, политичкото и верското уверување, имотната и општествената положба. Граѓаните пред Уставот и законите се еднакви.

Со одредбата од членот 13 став 1 од Уставот е определено дека лицето обвинето за казниво дело ќе се смета за невино се додека неговата вина не биде утврдена со правосилна судска одлука.

Со членот 14 став 1 од Уставот е определено дека никој не може да биде казнет за дело кое пред да биде сторено не било утврдено со закон или со друг пропис како казниво дело и за кое не била предвидена казна.

Според членот 23 од Уставот, секој граѓанин има право да учествува во вршењето на јавни функции.

Според член 25 од Уставот на секој граѓанин му се гарантира почитување и заштита на приватноста на неговиот личен и семеен живот, на достоинството и угледот.

Според членот 51 од Уставот во Република Македонија законите мораат да бидат во согласност со Уставот, а сите други прописи со Уставот и со закон. Секој е должен да ги почитува Уставот и законите.

Според член 54 став 1 од Уставот, слободите и правата на човекот и граѓанинот можат да се ограничат само во случаи утврдени со Уставот.

Од анализата на наведените уставни одредби како и содржината на оспорените законски одредби Судот оцени дека во конкретниот случај станува збор за ограничување на правата на граѓаните како последица од осуда за кривично дело која настапува по сила на закон.

Тргувајќи од овие причини, при оценување на уставноста на оспорениот дел од законската одредба како основен критериум е постоењето на двата принципи на казнено-правниот однос утврдени во членовите 13 став 1 и 14 став 1 од Уставот, а тоа се прво, дека казната може да се изрече само со судска одлука и второ, дека за извршено казниво дело на сторителот може да му се изрече казна што како таква е утврдена со закон или друг пропис. Со други зборови, тоа значи дека согласно наведените уставни одредби казнено-правниот однос се исцрпува на релацијата казниво дело и судски изречената казна за сторителот и дека натамошни последици од неговото извршување односно од осудата на тоа дело кои се состојат во ограничување на правата на граѓаните не се допуштени, освен ако тоа не е изречно утврдено со Уставот.

Притоа, ако се има во вид фактот дека со оспорениот дел од законската одредба се врши ограничување на правото за засновање на работен однос во Министерството за надворешни работи да биде именувано, односно вработено лице кое било осудувано за кривично дело за кое е предвидена казна затвор од најмалку шест месеци, за кривично дело во врска со службената должност или за друго кривично дело кое го прави недостоен за работа во Министерството, според Судот, ова ограничување не е последица што произлегува од извршувањето на изречената кривична санкција, односно казна, туку претставува дополнителна последица што граѓаните ја трпат по основ на осудуваноста, а која настапува по сила на закон.

Со оглед на тоа што во случајов произлегува дека со оспорениот дел од законската одредба, по сила на законот, а не како казна (забрана) што ја изрекува судот во рамките на видовите на кривичните санкции, лицето не може да врши одредена работа вработен во Министерството за надворешни работи според Судот оспорениот дел од законската одредби на член 64 од Законот за надворешни работи, не е во согласност со одделни уставни принципи.

Имено, во конкретниот случај, освен што се врши ограничување на правата на граѓаните, без да се има уставна основа за тоа, според Судот во оспорениот дел на законската одредба не се конкретно наведени кривичните дела, ниту изречената казна за нив, што лицето го прават недостојно за вработување во Министерството. Овој недостаток во оспорената законска одредба, според Судот, дозволува целосна дискреција при одлучувањето за овие прашања, при што поединецот не е заштитен од самоволно посредување да ја врши работата дури и во случаи кога кривичното дело не е во некаква врска.

Тргувајќи од наведеното, Судот оцени дека овој дел од формулацијата на оспорената законска одредба не е доволно прецизен и јасен и не обезбедува правна сигурност на граѓаните, со што истата не е во согласност со членот 8 став 1 точки 1, 3 и 4 од Уставот.

Имајќи го во вид фактот дека со оспорената законска одредба ограничувањето на достапноста на вработен во Министерството за надворешни работи, наста-

пува како правна последица од осуда по сила на законот, а не како индивидуализирана казна што ја изрекува суд во рамките на видовите на казни, односно санкции, Судот оцени дека оспорениот член од Законот не е во согласност со членовите 13 став 1, 14 став 1, 23, 25 и 51, а во врска со член 54 од Уставот.

6. Врз основа на изнесеното, Судот одлучи како во точката 1 од оваа одлука.

7. Оваа одлука Судот ја донесе со мнозинство гласови, во состав од претседателот на Судот д-р Трендафил Ивановски и судиите: д-р Наташа Габер - Дамјановска, Исмаил Дарлишта, Лилјана Ингилизова - Ристова, Вера Маркова, Бранко Наумоски, Игор Спировски, д-р Гзиме Старова и д-р Зоран Сулејманов.

У.бр.225/2007
8 октомври 2008 година
Скопје

Претседател
на Уставниот суд на Република
Македонија,
д-р **Трендафил Ивановски**, с.р.

СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

2570.

Судскиот совет на Република Македонија на седницата одржана на ден 10.10.2008 година, согласно член 44 од Законот за судовите и член 31 алинеја 12 од Законот за Судски совет на Република Македонија, донесе

О Д Л У К А

Бројот на судиите на Апелациониот суд Битола се утврдува на 24 судии, вклучувајќи го и претседателот на судот.

Одлуката од став 1 се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 07-2067/1
15 октомври 2008 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија
Претседател,
Беќир Исени, с.р.

2571.

Судскиот совет на Република Македонија, врз основа на член 73 точка 1, алинеја 1 и точките 2 и 3 од Законот за судовите и член 47 став 1 од Законот за Судскиот совет на Република Македонија, на седницата одржана на 10.10.2008 година, го донесе следното

Р Е Ш Е Н И Е

Се утврдува престанок на функцијата претседател на Апелациониот суд Штип на Боге Илиев, претседател на Апелациониот суд Штип, по сопствено барање.

Со денот на престанокот на функцијата претседател на Апелациониот суд Штип, на претседателот му престанува правото на плата како претседател.

Решението влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на РМ“.

Бр. 07-2060/1
14 октомври 2008 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија
Претседател,
Беќир Исени, с.р.

АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ

2572.

Врз основа на член 32, став 2 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на РМ“ бр. 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НОМЕНКЛАТУРАТА НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 1

Со овој правилник се утврдува Номенклатурата за Универзалната поштенска услуга.

Член 2

Со Номенклатурата за Универзалната поштенска услуга се одредуваат видовите на поштенски услуги и стапката на маса на поштенските пратки во рамките на Универзалната поштенска услуга.

Член 3

Најголемата маса и димензиите на пратките во меѓународниот поштенски сообраќај по правило се одредени во Светската поштенска конвенција и Аранжманот за поштенски пакети, а најголемата означена вредност на пакетите и писмата со означена вредност како и најголемиот износ на меѓународните поштенски упатници се одредуваат со билатерални договори помеѓу државите.

Член 4

Сите дополнителни и посебни услуги како и ракувањата кои се однесуваат на книжените услуги, дадени во Правилникот за утврдување на Општите услови за обезбедување на Универзална поштенска услуга, се дел од услугата.

Член 5

Номенклатурата на Универзалната поштенска услуга е дадена во прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 6

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

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

1. Универзална услуга - резервиран дел			
	Видови на услуги	Резервиран дел од универзалната услуга во внатрешен поштенски сообраќај *	
1.1.	ПИСМО		
1.1.1	Стандардизирано писмо		
1.1.1.1	Стапка на маса		до 20 гр.
1.1.2	Нестандардизирано писмо		
1.1.2.1	Стапка на маса		до 20 гр.
1.1.2.2		над 20 гр.	до 100 гр.
1.1.3	Платен одговор - писмо		
1.1.3.1	Стапка на маса		до 20 гр.
1.1.3.2		над 20 гр.	до 100 гр.
1.1.4	Аерограм		
1.1.5	Судско писмо и писмо во управна и прекршочна постапка		
1.2	ПОШТЕНСКА КАРТИЧКА		
1.2.1	Стандардизирана поштенска картичка		
1.2.2	Нестандардизирана поштенска картичка		
1.2.3	Платен одговор		
1.3	ДИРЕКТНА ПОШТА		
1.3.1	Адресирани пратки		
1.3.1.1	Стапка на маса		до 50 гр.
1.3.1.2		над 50 гр.	до 100 гр.
1.4	ЕЛЕКТРОНСКО ПИСМО		
1.5	МАЛИ ПАКЕТИ		
1.5.1	Стапка на маса	над 20 гр.	до 100 гр.
1.6	ПЕЧАТЕНИ РАБОТИ		
1.6.1	Книги, весници, каталози и периодични списанија		
1.6.1.1	Стапка на маса		до 20 гр.
1.6.1.2		над 20 гр.	до 100 гр.
1.7	УПАТНИЦА		
1.7.1	Уплата на поштенска упатница		
1.7.1.1	Вредносна скала		до 1.000,00 ден.
1.7.1.2		од 1.001,00 ден.	до 10.000,00 ден.
1.7.1.3		над 10.001,00	

1.7.2	Уплата на телематска упатница		
1.7.2.1			до 1000,00 ден.
1.7.2.2	Вредносна скала	од 1001,00 ден.	до 10.000,00 ден.
1.7.2.3		над 10.001,00	
1.8.	СЕКОГРАМИ - ПРАТКИ ЗА СЛЕПИ		
1.8.1.	Стапка на маса		до 20 гр.
1.8.2.		над 20 гр	до 100 гр

*Сите посебни, дополнителни и други услуги поврзани со книжените пратки кои се наведени на крајот од оваа Номенклатура, се дел од универзалната услуга.

2 . Универзална услуга - нерезервиран дел			
	Видови на услуги	Нерезервиран дел од универзалната услуга во внатрешен поштенски сообраќај *	
2.1	ПИСМО		
2.1.1	Нестандардизирано писмо		
2.1.1.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
2.1.1.2		над 250 гр.	до 500 гр.
2.1.1.3		над 500 гр.	до 1.000 гр.
2.1.1.4		над 1000 гр.	до 2.000 гр.
2.1.2	Гломазно писмо		
2.1.2.1	Стапка на маса	над 250 гр.	до 500 гр.
2.1.2.2		над 500 гр.	до 1000 гр.
2.1.2.3		над 1000 гр.	до 2000 гр.
2.2	ПЕЧАТЕНИ РАБОТИ		
2.2.1	книги, весници и периодични списанија		
2.2.1.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
2.2.1.2		над 250 гр.	до 500 гр.
2.2.1.3		над 500 гр.	до 1.000 гр.
2.2.1.4		над 1.000 гр.	до 2.000 гр.
2.2.1.5		За секои дополнителни 1.000 гр.	
2.3	ВМВ ВРЕЌА		
2.3.1	Стапка на маса	за секои 1000 гр. или дел од таа маса	
2.4	СЕКОГРАМИ - ПРАТКИ ЗА СЛЕПИ		
2.4.1	Стапка на маса	над 100 гр	до 7.000 гр.
2.5	ПАКЕТ		

2.5.1	Пакет		
2.5.1.1	Стапка на маса	-	до 1кг.
2.5.1.2		над 1 кг.	до 3 кг.
2.5.1.3		над 3 кг.	до 5 кг.
2.5.1.4		над 5 кг.	до 10 кг.
2.5.1.5		над 10 кг.	до 15 кг.
2.5.1.6		над 15 кг.	до 20 кг.
2.5.2	Зона на фактичка одалеченост	I - Подрачје на исто населено место	
2.5.2.1		II - Подрачје на државата	
2.5.2.2			
2.6	ДИРЕКТНА ПОШТА		
2.6.1	Адресирани пратки		
2.6.1.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
2.6.1.2		над 250 гр.	до 500 гр.
2.6.1.3		над 500 гр.	до 1.000 гр.
2.6.1.4		над 1.000 гр.	до 1.500 гр.
2.6.1.5		над 1.500 гр.	до 2.000 гр.
2.7	МАЛИ ПАКЕТИ		
2.7.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
2.7.2		над 250 гр.	до 500 гр.
2.7.3		над 500 гр.	до 1000 гр.
2.7.4		над 1000 гр.	до 2000 гр.
2.8	EMS - Брза пошта		
2.8.1	Пишани соопштенија / Документи и стока		
2.8.2	Стапка на маса		до 350 гр.
2.8.3		над 350	до 500 гр.
2.8.4		над 500 гр.	до 10.000 гр.
2.8.5		над 10.000гр.	до 20.000гр.
2.8.6		За секои дополнителни 1.000 гр.	
2.8.7	Зона на фактичка одалеченост	I - Подрачје на исто населено место	
2.8.8		II - Подрачје на државата - ист ден	
2.8.9		II - Подрачје на државата - нареден ден	
2.8.10			

*Сите посебни, дополнителни и други услуги поврзани со книжените пратки кои се наведени на крајот од оваа Номенклатура, се дел од универзалната услуга.

3 . Универзална услуга - резервиран дел			
	Видови на услуги	Резервиран дел од универзалната услуга во меѓународен поштенски сообраќај *	
3.1	ПИСМО		
3.1.1	Стандардизирано писмо		
3.1.1.1	Стапка на маса		до 20 гр.
3.1.2	Нестандардизирано писмо		
3.1.2.1	Стапка на маса		до 20 гр.
3.1.2.2		над 20 гр.	до 100 гр.
3.1.3	Платен одговор - писмо		
3.1.3.1	Стапка на маса		до 20 гр.
3.1.3.2		над 20 гр.	до 100 гр.
3.1.4	Аерограм		
3.1.3	Судско писмо и писмо во управна и прекршочна постапка		
3.2	ПОШТЕНСКА КАРТИЧКА		
3.2.1	Стандардизирана поштенска картичка		
3.2.2	Нестандардизирана поштенска картичка		
3.3	ДИРЕКТНА ПОШТА		
3.3.1	Адресирани пратки		
3.3.1.1	Стапка на маса		до 50 гр.
3.3.1.2		над 50 гр.	до 100 гр.
3.4	ЕЛЕКТРОНСКО ПИСМО		
3.5	МАЛИ ПАКЕТИ		
3.5.1	Стапка на маса	над 20 гр.	до 100 гр.
3.6	ПЕЧАТЕНИ РАБОТИ		
3.6.1	книги, весници и периодични списанија		
3.6.1.1	Стапка на маса		до 20 гр.
3.6.1.2		над 20 гр.	до 100 гр.
3.7	УПАТНИЦА		
3.7.1	Уплата на поштенска упатница		
3.7.1.1	Вредносна скала		до 4.000,00
3.7.1.2		од 4.001,00	до 45.000,00 ден.
3.7.1.3		над 45.001,00	
3.7.2	Уплата на телематска упатница		
3.7.2.1			до 4.000,00

3.7.2.2	Вредносна скала	од 4.001,00	до 45.000,00 ден.
3.7.2.3		над 45.001,00	
3.8	СЕКОГРАМИ - ПРАТКИ ЗА СЛЕПИ		
3.8.1	Стапка на маса		до 20 гр.
3.8.2		над 20 гр	до 100 гр

*Сите посебни, дополнителни и други услуги поврзани со книжените пратки кои се наведени на крајот од оваа Номенклатура, се дел од универзалната услуга.

4 . Универзална услуга - нерезервиран дел			
	Видови на услуги	Нерезервиран дел од универзалната услуга во меѓународен поштенски сообраќај *	
4.1	ПИСМО		
4.1.1	Нестандардизирано писмо		
4.1.1.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
4.1.1.2		над 250 гр.	до 500 гр.
4.1.1.3		над 500 гр.	до 1.000 гр.
4.1.1.4		над 1000 гр.	до 2.000 гр.
4.1.2	Гломазно писмо		
4.1.2.1	Стапка на маса	над 250 гр.	до 500 гр.
4.1.2.2		над 500 гр.	до 1000 гр.
4.1.2.3		над 1000 гр.	до 2000 гр.
4.2	ПЕЧАТЕНИ РАБОТИ		
4.2.1	книги, весници, и периодични списанија		
4.2.1.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
4.2.1.2		над 250 гр.	до 500 гр.
4.2.1.3		над 500 гр.	до 1.000 гр.
4.2.1.4		над 1.000 гр.	до 2.000 гр.
4.2.1.5		За секои дополнителни 1.000 гр.	
4.3	“М“ ВРЕЌА		
4.3.1	Стапка на маса	за секои 1000 гр. или дел од таа маса	
4.4	СЕКОГРАМИ - ПРАТКИ ЗА СЛЕПИ		
4.4.1	Стапка на маса	над 100 гр	до 7.000 гр.
4.5	АЕРОГРАМ		
4.6	ПАКЕТ		
4.6.1	Пакет		

4.6.1.1	Стапка на маса	-	до 1 кг.
4.6.1.2		над 1 кг.	до 3 кг.
4.6.1.3		над 3 кг.	до 5 кг.
4.6.1.4		над 5 кг.	до 10 кг.
4.6.1.5		над 10 кг.	до 15 кг.
4.6.1.6		над 15 кг.	до 20 кг.
4.6.1.7	Зона на фактичка одалеченост	I зона (соседни држави)	
4.6.1.8		II зона (европски држави)	
4.6.1.9		III зона (држави од Африка и Азија)	
4.6.1.10		IV зона (Америка, Австралија)	
4.7	ДИРЕКТНА ПОШТА		
4.7.1	Адресирани пратки		
4.7.1.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
4.7.1.2		над 250 гр.	до 500 гр.
4.7.1.3		над 500 гр.	до 1.000 гр.
4.7.1.4		над 1.000 гр.	до 1.500 гр.
4.7.1.5		над 1.500 гр.	до 2.000 гр.
4.8	МАЛИ ПАКЕТИ		
4.8.1	Стапка на маса	над 100 гр.	до 250 гр.
4.8.2		над 250 гр.	до 500 гр.
4.8.3		над 500 гр.	до 1000 гр.
4.8.4		над 1000 гр.	до 2000 гр.
4.8.5	Зона на фактичка одалеченост	I зона (соседни држави)	
4.8.6		II зона (европски држави)	
4.8.7		III зона (држави од Африка и Азија)	
4.8.8		IV зона (Америка, Австралија)	
4.9	EMS - EXPRESS MAIL SERVICE		
4.9.1	Пишани соопштенија / Документи и стока		
4.9.1.1	Стапка на маса		до 350 гр.
4.9.1.2		над 350 гр.	до 500 гр.
4.9.1.3		над 500 гр.	до 10.000 гр.
4.9.1.4		над 10.000г	до 20.000гр.
4.9.1.5		За секои дополнителни 1.000 гр.	
4.9.1.6	Зона на фактичка одалеченост	I зона (соседни држави)	
4.9.1.7		II зона (европски држави)	
4.9.1.8		III зона (држави од Африка и	
4.9.1.9		IV зона (Америка, Австралија)	

*Сите посебни, дополнителни и други услуги поврзани со книжените пратки кои се наведени на крајот од оваа Номенклатура, се дел од универзалната услуга.

Посебни услуги*	
	Препорачана пратка "P"

	Вредносна пратка "В"
	Пратки со повратница "АР"
	Итна пратка
	Многу итен пакет
	Пратка со откупнина
	Издвоен пакет
	Приоритетна пратка
	За писма и дописници распон на масата во стапки по 10 гр.
	За други писмоносни пратки распон на маса во стапки по 20 гр.
	За пакети распон на масата во стапки по 500 гр.
	Групирани пратки "Цонсигнемент"
	Пратка со платен одговор
	Достава на пратка лично на примач
	"Пост рестант" пратка
	Дополнителни услуги*
	право на испраќачот да располага со поштенска пратка
	адресата на пратката да се измени или дополни
	поштенската пратка да се врати
	пакетот да се испрати по примачот или да не се испраќа по примачот
	износот на поштенската и телематска упатница да се врати
	посебни барања на примачот за достава на поштенски пратки
	поштенските пратки „пост рестант,, да се достават во неговиот стан или деловна просторија, односно во станот или деловната просторија на лицето кое тој го овластил
	поштенските пратки пристигнати за него да не можат да им се достават на други лица туку само него лично
	сите ЕМС поштенски пратки и известувањата за пристигнувањето на такви поштенски пратки да се ставаат во неговиот поштенски фах
	препорачана поштенска пратка освен препорачана поштенска пратка со откупнина, пратки оптеретени со царински и други давачки, да се достави со уфрлување во куќно сандаче, без потпис на примачот заради потврдување на приемот
	сите определени поштенски пратки да се достават како ЕМС поштенски пратки
	поштенските парични упатници и телеграфските парични упатници да се испратат телеграфски на новата адреса
	Други услуги поврзани со книжените пратки во рамките на УПУ*
	Издавање на дополнителна потврда за прием на поштенска пратка
	Користење на поштенски преградок
	Поднесување на рекламација
	Поднесување на увид на исплатена поштенска парична упатница и издавање фотокопија на упатница или манипулативна исправа
	Преглед на поштенски пратки заради сигурност и заштита
	Постапка со оштетени поштенски пратки и препакување на пратки
	Лежарина

2573.

Врз основа на член 28, став 2, од Законот за поштенски услуги („Службен весник на РМ“ бр. 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА УТВРДУВАЊЕ НА МЕТОДОЛОГИЈА ЗА
МОНИТОРИНГ ВРЗ КВАЛИТЕТОТ НА
УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА**

Член 1

Со овој правилник се пропишува методологијата за мониторинг врз квалитетот при обезбедување на универзалната поштенска услуга во Република Македонија.

Член 2

Мониторингот врз квалитетот при обезбедувањето на поштенските услуги ќе се заснива на следните принципи:

а) Стандарди за квалитет за навремена достава на поштенски пратки:

Видови на поштенски услуги	Навремена достава	Година	Стандард за квалитет EN
Приоритетни писмоносни пратки	- Д+1	2008	80% 13850:2004
		2009	85%
Неприоритетни писмоносни пратки	- Д+3	2008	85% 13850:2004
		2009	90%
Пакети	- Д+3	2008	80% 14508:2004
		2009	85%

(“врата-до- врата за Б до Б достава, и достава Б до В, и “од депозит на поштенско сандаче до крајната дестинација“ за В до В)

б) анкетирање за квалитетот на обезбедувањето на поштенските услуги
в) рекламации

Член 2

Давателите на поштенските услуги треба да вршат испитување на корисниците на поштенските услуги за квалитетот на обезбедувањето на поштенските услуги, најмалку еднаш годишно на 1000 корисници во согласност со Европскиот Комитет за Стандардизација (CEN) 14012:2004 кој се однесува на рекламациони постапки.

Давателите на поштенските услуги ги анализираат причините за незадоволството и ги утврдуваат мерките за елиминирање на причините. Давателите на поштенските услуги треба да ја информираат Агенцијата за резултатите од мерењето и за преземените мерки.

Член 3

Давателите на поштенските услуги при обезбедувањето на поштенските услуги во меѓународниот сообраќај треба да го користат Uпex или Uпex Light системот, предложен од страна на Меѓународната Поштенска Корпорација (IPC) или било кој друг систем усвоен од Европскиот Комитет за Стандардизација (CEN) и/или од страна на Светската Поштенска Унија (UPU).

Член 4

Мерењето на квалитетот на услугите треба да се извршува од страна на надворешна независна компанија на сметка на давателите на поштенските услуги еднаш годишно.

Во случаи да не е извршено мерење на квалитетот од страна на надворешна независна компанија избрана од давателите на поштенските услуги, Агенцијата може да ангажира друга надворешна независна компанија, а на сметка на давателите на поштенските услуги .

Давателите на поштенските услуги во случаите од став 2 на овој член се должни на инспекторот за поштенски сообраќај при вршење на надзор да му овозможат влегување во просторија каде што е сместена техничката опрема и средствата за вршење на мониторингот и следењето на квалитетот на услугите, како и да достават информации, пресметките, и други потребни податоци.

Давателите на поштенските услуги треба Агенцијата да ја известуваат најмалку 2 месеци претходно за секоја промена во методологијата за мерење на квалитетот, како и за секоја промена во целокупното работење која значително може да влијае врз резултатот на мерењето на квалитетот.

Член 5

Сите информации доставени од страна на давателите на универзална поштенската услуга поврзани со резултатите од извршеното мерење на квалитетот на услугите треба да бидат објавувани во годишен извештај на Агенцијата.

Член 6

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија“.

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2574.

Врз основа на член 53, став 1 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на РМ“ бр. 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ОПШТИТЕ УСЛОВИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА
УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

**Член 1
(Предмет)**

Со овој правилник се утврдуваат општите услови за обезбедување на универзалната поштенска услуга, се определуваат податоци за давателот на универзалната поштенска услуга (во понатамошен текст давател на УПУ), видови на универзална поштенска услуга, условите за прием на поштенските пратки, условите за достава на поштенските пратки, пакување и затварање на поштенските пратки, квалитет на обезбедување универзална поштенска услуга, податоци за цените и начинот на плаќање на универзалната поштенска услуга, решавање на рекламации, начинот, условите и цени за пристап до јавната поштенска мрежа, како и други прашања од значење за обезбедување на универзалната поштенска услуга.

Одредбите од овој правилник важат за другите даватели на кои им е дадена поштенска стандардна дозвола.

Член 2

(Обезбедување на универзална поштенска услуга)

Универзалната поштенска услуга во внатрешниот поштенски сообраќај се обезбедува во согласност со Законот за поштенските услуги и подзаконските акти донесени врз основа на законот, а во меѓународниот поштенски сообраќај во согласност со актите на Светскиот Поштенски Сојуз и врз меѓународните договори што ги склучила, односно им пристапила Република Македонија.

Член 3

(Поими)

Одделни поими употребени во овој Правилник го имаат следното значење.

Давател на УПУ е АД за поштенски сообраќај „Македонска пошта“ во државна сопственост- Скопје;

Корисник на универзална поштенска услуга (во понатамошниот текст: корисник) е правно и физичко лице кое користи универзална поштенска услуга како испраќач или примач;

Поштенска пратка е пратка адресирана со полна адреса која треба да се пренесе од страна на давател на универзалната поштенска услуга.

Поштенски услуги се услуги кои вклучуваат прием, пренос сортирање и достава на поштенски пратки во внатрешниот или меѓународниот поштенски сообраќај.

Останатите изрази кои се користат во овој Правилник имаат истото значење како во Законот за поштенски услуги и подзаконските акти донесени врз основа на законот.

II. ПОДАТОЦИ ЗА ДАВАТЕЛОТ НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 4

(Име и седиште на давателот на УПУ)

Име на правното лице кое е давател на УПУ: Акционерско друштво за поштенски сообраќај Македонска пошта во државна сопственост-Скопје.

Седиште на давателот на УПУ: Бул.Орце Николов, бб, 1000 Скопје.

III. УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 5

(Избор на поштенски услуги)

1) Корисникот има право и должност да избере универзална поштенска услуга по вид, содржина и вредност на пратка.

2) Давателот на УПУ е должен да обезбеди сигурен пренос на поштенските пратки во зависност од видот на услугата според изборот на корисникот.

Член 6

(Видови на поштенски пратки)

1) Обични поштенски пратки се поштенски пратки за кои на испраќачот не се издава потврда за приемот односно предавањето во пошта, а од примачот не се бара потврдување на приемот, и за кои давателот на УПУ не сноси одговорност во случај на губење, оробување и оштетување.

2) Обични поштенски пратки можат да бидат: писмо, директна пошта, поштенска картичка, платен одговор, печатена работа, секограм и мал пакет.

Член 7

(Писмо)

1) Писмо е писмоносна поштенска пратка која содржи писмена порака во затворен плик без означена вредност, или било која друга поштенска пратка која во поглед на големината и тежината е усогласена со стандардите пропишани за писмо иако не содржи писмена порака.

2) Писмото не може да има поголема тежина од 2 кг и може да биде стандардизирано, нестандардизирано и гломазно писмо.

3) Писмото мора да биде затворено на начин кој овозможува целосна заштита на содржината од можности за повреда или оштетување во тек на преносот, како и заштита од намалување или оштетување на содржината без однадвор видлива повреда.

4) Писмото мора да ги има следните димензии: збирот на должината, широчината и височината да не биде поголем од 90 см, со тоа што најголемата од тие димензии не може да биде поголема од 60 см.

5) Ако писмото има облик на валјак, должината и двата пречника не можат да бидат поголеми од 104 см, со тоа што најголемата од тие димензии не може да биде поголема од 90 см односно збирот на должината и двата пречника не може да биде помала од 17 см, а должината на писмото не може да биде помала од 10 см.

6) Најмалите димензии на адресната страна на писмото не можат да бидат помали од 14 x 9 см.

7) Писмото чии димензии се помали од димензиите наведени во ставот 5 и 6 на овој член може да се прими за пренос само со четириаголна адресница од картон или од друг погоден материјал, во кој случај димензиите на адресницата не можат да бидат помали од 10 x 7 см.

Член 8

Стандардизирано писмо

1. Стандардизирано писмо е писмо во затворена обвивка (плик) во форма на правоаголник, чија должина не е помала од широчината помножена со 1,4 и кое им одговара на следните димензии:

- а) писмо со обична обвивка:
 - најмали димензии од 9 x 14 см, со толеранција од 2 мм
 - најголеми димензии од 12 x 23.5 см, со толеранција од 2 мм;
 - најголема тежина до 20 гр;
 - најголема дебелина од 5 мм;
 - адресата на примачот треба да биде напишана на страната од пликот која нема преклоп за затварање и во правоаголен простор кој е на најмало растојание од 4 сантиметри од горниот раб на пликот (толериција 2 мм), 1,5 см од бочниот десен раб и 1,5 од долниот раб и на најголема оддалеченост од 14 цм од бочниот десен раб;
- б) писмо во обвивка со прозирен дел:
 - димензиите и тежината на писмата со прозирен дел се еднакви на димензиите и тежината предвидени за писмо со обична обвивка.

2. На страната на адресата, за франкирање и за отпечаток за поништување треба да биде резервиран правоаголен дел со висина од 4 см (- 2мм) од горниот раб и со должина од 7,4 см од десниот раб. Во тој дел марките или отпечатоците за франкирање треба да бидат ставени во горниот десен агол.

3. Во стандардизирани писма не се вбројуваат :

- писмо со текстуален дел или графички знак под адресата, десно и лево од адресата во простор широк најмалку 15 мм;
- писма кои содржат испакнати и тврди предмети;
- превиткани писма кои не се затворени од сите страни; и
- писма изработени од материјал кој нема физички особини на хартија, (исклучоци се материјали кои се користат за прозорчиња).

Член 9

Нестандардизирано писмо

Нестандардизирано писмо е писмо кое не ги исполнува условите за стандардизирано писмо од член 8, а неговата тежина не е поголема од 250 грама.

Член 10

Гломазно писмо

Гломазно писмо е писмо со тежина поголема од 250 грама.

Член 11

(Поштенска картичка)

1. Поштенска картичка е обична писмоносна пратка со отворена пишувана порака која се предава отворена и без плико.

2. Поштенската картичка е изработена од картон или од доволно цврста хартија во форма на правоаголник .

3. Најголемите димензии на поштенска картичка се 15 x 10.5 см., а најмалите 14 x 9 см.

4. Поштенската картичка од поштенско издание за внатрешен сообраќај во насловот мора да има назив: „Поштенска картичка“ , како и отпечатена поштенска марка.

5. Најмалку десната половина на предната страна на секоја поштенска картичка мора да биде наменета за адреса на примачот, франкирање, службени ознаки и налепници, а опачината и најмногу левата половина од предната страна се наменети за соопштение.

6. Како поштенски картички се сметаат сите видови разгледници кои одговараат на условите предвидени за поштенски картички.

7. Поштенската картичка која во поглед на димензиите ги исполнува условите од точка 3 на овој член се смета како стандардизирана поштенска картичка.

8. Поштенската картичка која не ги исполнува условите предвидени со одредбите на овој член, како и другите услови за овој вид пратки, во поглед на плаќањето на цената за поштенските услуги се смета како писмо.

Член 12

(Печатени работи)

1. Печатени работи се отворени поштенски пратки, кои содржат книги, каталози, весници и периодични списанија.

2. Книгите се непериодични печатени работи, кои имаат најмалку 50 страници, не сметајќи ги кориците. Насловната страна на книгата мора да има и наслов на книгата, име презиме на авторот, место на издавањето, година на изданието и назив на издавачот односно печатницата. Листовите на книгата мораат да бидат меѓу-

себно поврзани (тврд повез, броширано - лајмувано, броширано шиено со конец, тврд повез во полуплатно, полуплатно во броширан повез, шиено со кламер жица низ превојот и шиено со кламер жица одозгора).

3. Весници се печатени работи, кои излегуваат секојдневно или повремено, во одредено временско растојание, во форма на весници, а не се укоричени и поврзани.

4. Списанија се укоричени и поврзани печатени публикации, кои излегуваат во одредено временско растојание најмалку четири пати годишно.

5. Весници и списанија се печатени работи наменети за информирање на јавноста и мораат, во смисла на законските прописи, да бидат регистрирани кај надлежниот орган за информирање. Секој примерок на весник и списание мора да има постојан назив, место и датум на излегувањето, име и презиме на уредникот, име и адреса на издавачот, име и назив на основачот, реден број на излегувањето, цена и нумерирани страници. Ако како издавач се наоѓа група граѓани мора да има и седиште на групата граѓани.

6. При првото предавање на весници и списанија за испраќање, основачот или неговиот полномошник е должен на единицата на поштенска мрежа, кај која истите ќе ги предава, да и докаже дека весникот односно списанието се запишани во регистарот на весниците и списанијата кај надлежниот орган. Истовремено мора да предаде два примероци на весници и списанија, со кои докажува дека се исполнети условите од точките 3, 4 и 5 на овој член.

7. Весникот и списанието можат да имаат прилог ако истиот ги исполнува следните услови:

- да е негов составен дел и да е приложен кон секој примерок на весникот или списанието;

- да има ист назив како весникот или списанието;

- печатот, формата и видот на хартијата да се еднакви како кај весникот или списанието кон кој е приложен;

- да има ист одговорен уредник како весникот односно списанието;

- издавачот да е ист за прилогот и за весникот односно списанието;

- да постои меѓусебна врска на содржината во прилогот и весникот односно списанието.

8. Весниците и списанијата можат да имаат и други прилози кои не се наведени во точка 7 од овој член, но во тој случај за тие прилози и дополнително се наплаќува покрај извршеното плаќање за весникот и списанието по предвидената цена за поштенска услуга со такви прилози.

9. Во сите печатени работи дозволено е да се додаде картичка, плик или лента на која е отпечатена адресата на испраќачот на пратката.

10. Еден примерок на весник или списание, како печатена работа, не може да има тежина поголема од 500 г. Ако весниците и списанијата ги предава овластен (регистриран) издавач, врзопот на весниците и списанијата не може да има поголема тежина од 10 кг, а вреќата со весници и списанија не може да има поголема тежина од 30 кг.

11. Димензиите на печатената работа мораат да им одговараат на димензиите предвидени за писмо.

12. Одделно адресирана печатена работа која содржи весници или списанија и која е сложена за испраќање не може да има ни една димензија поголема од 30 см. Врзопот на адресирани и неадресирани печатени работи кој содржи весници и списанија, не може да има ни една димензија поголема од 45 см.

13. Во левиот горен агол на адресната страна на печатената работа испраќачот е должен да ја стави ознаката „Печатена работа“, Imprime“. Оваа ознака мора да биде ставена и на весниците и списанијата ако ги испраќа издавачот.

14. Испраќачот може кон печатените работи да приложи отворена сметка, испратница или уплатница кои исклучително се однесуваат на предметот што се испраќа.

15. Печатени работи кои што ист испраќач ги испраќа на иста адреса можат да се пакуваат во “М” вреќа.

Член 13 (Секограм)

1. Секограми (отпечатоти за слепи) се отворени поштенски пратки кои содржат печатени знаци за слепи, звучни снимки или компјутерски записи.

2. Како секограм се сметаат:

- клише со знаци на секографија; и
- звучна снимка или специјална хартија наменета за слепи лица, компјутерски записи, под услов да ги предава за пренос некоја установа за слепи или да е испратена до таа установа.

3. Димензиите на секограмот мораат да им одговараат на димензиите предвидени за писмо, а тежината не смее да биде поголема од 7 кг.

4. Во десниот горен агол на адресната страна на секограмот испраќачот е должен да ја стави ознаката „Секограм“ (“Сесограмме”), а во меѓународен сообраќај да залепи пропишана налепница за знакот за слепи.

Член 14 (Мал пакет)

1. Мал пакет е отворена поштенска пратка која содржи предмети со тежина до 2 кг.

2. Малиот пакет може да содржи попис на содржината, технички услови, вредност на стоките и адреса на испраќачот и примачот, но не и пишувано соопштение.

3. Во левиот горен дел на адресната страна на малиот пакет испраќачот е должен да ја стави ознаката: „Мал пакет“, (Petit paquet).

4. Димензиите на малиот пакет мораат да одговараат на димензиите предвидени за писмо.

Член 15 Електронско писмо

Електронско писмо е поштенска пратка која содржи порака што давателот на УПУ, ја добил по телекомуникациски пат и ја пренел верно на оригиналот на физичка подлога со цел да се изврши доставување на примачот.

Член 16 Пратки со платен одговор (CCRI)

Пратките со платен одговор се писмоносни поштенски пратки (писма и поштенски картички) кои се придружувани или содржат писмоносни пратки со ознака за извршена наплата што ја платил испраќачот со цел да добие одговор.

Член 17 Масовни пратки

1. Масовни пратки се пратки со еднаква големина и тежина кои во поголем број испраќачот ги испраќа до повеќе примачи.

2. Најмал број на масовни пратки при еднократно предавање е 1500 пратки односно 5000 или повеќе пратки во период од две недели.

3. Тежината и големината на масовната пратка треба да одговара на тежината и големината која е предвидена за поедини видови писма.

Член 18 Директна пошта

1. Директна пошта се писмоносни пратки кои се состојат само од рекламен, маркетиншки или пропаганден материјал со идентична порака, со исклучок на името, адресата и другите податоци за идентификација на примачот, како и на други променливи елементи кои не ја менуваат природата на пораката, а се испраќа на поголем број лица и треба да се достави на адресата што ја означил испраќачот на самата пратка или врз нејзината обвивка. Сметките, фактурите и финансиските извештаи не се сметаат за директна пошта.

2. Соопштение кое содржи комбинација од рекламен материјал и други пратки во иста обвивка не се смета како пратка со рекламен материјал.

Член 19 (Книжени поштенски пратки)

1. Книжени поштенски пратки се поштенски пратки за кои поштата паушално или во рамки на означената вредност, гарантира против ризици од губење, кражба или оштетување и за која на испраќачот се издава потврда за приемот односно предавањето во пошта, а од примачот се бара потврдување на приемот.

2. Книжени поштенски пратки можат да бидат:

- а. препорачани писмоносни поштенски пратки;
- б. вредносни поштенски пратки;
- в. пакети;
- г. поштенски парични упатници и телеграфски парични упатници.

Член 20 (Препорачани поштенски пратки)

1. Препорачани писмоносни пратки се затворени книжени поштенски пратки за кои паушално се гарантира против ризици од губење, кражба или оштетување и за кои на испраќачот, по потреба и на негово барање, се обезбедува доказ за достава на поштенските пратки и /или нивна испорака на примачот.

2. Како препорачана писмоносна пратка може да се предаде секоја писмоносна поштенска пратка.

Член 21 (Вредносно писмо)

1. Писмо со означена вредност е вредносно поштенска пратка за која испраќачот при предавање на пратката бара да се прими и со неа да се постапува на начин предвиден со овој Правилник за писма со означена вредност.

2. Писмо со означена вредност може да содржи предмети, пари и пишано соопштение.

3. Испраќачот е обавезен при предавање на пратката да ја означи вредноста на пратката со бројки и букви на левата долна страна на адресниот дел на писмото со означена вредност.

4. Означената вредност на писмото мора да одговара на вистинската вредност на содржината на вредносното писмо, или во дадениот случај на вредноста на содржината за испраќачот.

5. Писмото со означена вредност може да биде со тежина до 2 кг.

6. Димензиите на писмото со означена вредност мора да одговараат на димензиите предвидени за писмо.

Член 22

(Пакет)

1. Пакет е книжена поштенска пратка со определена големина и тежина која содржи предмети со и без означена вредност.

2. Пакет може да содржи стоки, пари и други предмети како и пишувано соопштение.

3. Вредноста на содржината на пакетот мора да биде назначена со бројки на левиот долен дел на адресната страна на пакетот. Означената вредност мора да и одговора на вистинската вредност на содржината на пакетот или во дадениот случај, на вредноста на содржината за испраќачот, за што треба да стои изјава на испраќачот во потврдата за предавање на пратката. Последниците од неозначувањето на вистинската вредност ги поднесува испраќачот.

4. Пакетот не може да има тежина поголема од 20 кг и може да биде стандардизиран и гломазен пакет.

5. Димензии на пакетот се :

а) Пакетите не треба да бидат поголеми од 1,50 м. За било која од димензиите, ниту пак поголеми 3 м. За збирот од должината и најголемата обиколка измерена во насока различна од онаа на должината.

б) кај пакетите, адресната страна не може да има димензии помали од најмалите димензии предвидени за писмо.

Член 23

(Стандардизиран пакет)

Пакетот се смета за стандардизиран ако содржината е спакувана во поштенска стандардизирана и типизирана амбалажа или во некоја друга амбалажа која, во поглед на димензиите и техничките карактеристики, ги исполнува истите услови како поштенската амбалажа.

Член 24

Гломазен пакет

1. Пакетот се смета гломазен:

- ако која било димензија преминува 50 см;
- ако кои било две димензии, земени одделни, преминуваат 30 см;
- ако поради особена форма не може да се сложи со другите пакети;

- ако има тежина поголема од 5 кг.

2. Ако пакетот е гломазен по повеќе основи, гломазноста се зема само по еден основ.

Член 25

(Поштенски парични и телематски парични упатници)

1. Поштенски парични упатници и телематски парични упатници се книжени поштенски пратки со кои испраќачот доставува одредена сума пари на примачот.

2. Поштенската парична упатница се испраќа преку поштенско - сообраќајни врски, а телематската парична - упатница преку телематски врски.

3. Износот што може да се дозначи со една парична упатница се определува со внатрешните акти на Македонска пошта.

IV. ПРИЕМ И УСЛОВИ ЗА ПРИЕМ НА ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ

Член 26

(Адресирање на пратки)

1. На секоја пратка мора да биде означена читливо и јасно адресата на примачот, која мора да ги содржи сите податоци за брзо и точно испраќање и достава на пратката.

2. Книжените поштенски пратки можат да бидат адресирани само на еден примач.

3. Ако обична поштенска пратка е адресирана на повеќе примачи, таквите примачи мораат да се наоѓаат на иста адреса.

4. Адресата на примачот треба да биде испишана или означена на десниот дел на адресната страна на пратката и мора да биде паралелна со нејзината подолга страна. Ако за адреса на примачот е употребена адресница, најмалите димензии на адресницата мора да бидат 14 см. x 9см. Адресница мора да биде изработена од картон или друг прикладен материјал.

5. Податоците во адресата на пратката мораат да бидат назначени еден под друг, и тоа на следниот начин:

- име и презиме или назив на примачот;
- улица, куќен број, број на влезот, кат, број на стан, село, населба, град и сл. или поштенски преградок со број, или воена пошта со број или ознака „пост ресторант“.

- поштенски број и име на место (одредишната единица на поштенска мрежа);

- име на земјата во меѓународниот сообраќај.

6. На пратката која гласи за примачот кој е потстанар во адресата мора, покрај името и презимето на примачот, да бидат назначени и името и презимето на станодавачот (на пример Иван Матевски кај Марко Годоровски).

7. Во внатрешниот сообраќај пратките се адресираат со кирилско писмо, а во меѓународниот со латинско писмо, односно може и со писмото кое е во употреба во одредишната земја, со тоа што името на одредишната поштенска единица да биде напишано на латинско писмо.

8. Адресата и другите податоци на пратките и приемните документи да се пишуваат со хемиско пенкало, машини за пишување или отпечатени на печатар. Пратките што се испраќаат во пливо со провиден дел, мораат да бидат опремени така што низ провидниот дел да се гледа адресата на примачот.

9. Испраќачот е должен освен адресата на примачот, да ја означи или да ја испише и својата полна адреса на мал пакет и на сите книжени пратки. Означување на адресата на останатите пратки не е обавезно но е препорачливо.

10. Како полна адреса на испраќачот не се смета ознаката „пост ресторант“.

11. Единицата на поштенска мрежа може да го одбие приемот на пратката која не е адресирана на начинот наведен во точка 1 до точка 10 овој член. Давателот на УПУ, не е одговорен за последиците во врска со поштенските пратки кои испраќачот ги има внесено во поштенско сандаче, а кои не се адресирани на начин пропишани со одредбите на овој член.

12. Адресата на испраќачот се испишува или се означува на левиот горен дел на адресната страна на пратката или на опачината на обвивката.

13. Пратки адресирани за поштенски преградок освен бројот на поштенскиот преградок, мора да го содржи и полното име или презиме на корисникот на поштенскиот преградок.

Член 27

(Општи одредби за пакување и затворање на пратките)

1. Под пакување на пратка се подразбира ставање на содржината на пратката во соодветна обвивка (плик, кутија, сандак и др.) заради обезбедување на содржината од повреди или од оштетувања, односно од намалување на содржината за време од приемот до доставата.

2. Испраќачот е должен прописно и квалитетно да ги пакува своите поштенски пратки. Пакувањето мора да одговара на видот, природата на содржината и формата на пратката, на големината, масата и вредноста на предметот во пратката, на условите на преносот и должината на релацијата на која пратката се пренесува.

3. Пакетите треба да се пакуваат во поштенска стандардизирана и типизирана амбалажа, а можат да бидат пакувани и во друга амбалажа која ги исполнува истите услови за пакување.

4. Испраќачот е посебно должен да се грижи за правилното пакување на содржината на пратката, во спротивно е одговорен за сите штети што неговата пратка заради несоодветно пакување ги предизвикала на другите поштенски пратки, на постројките на поштенските оператори и на средствата за пренос, како и за повреди или смрт на вработените и на други лица.

5. Пратките што се предаваат во затворена обвивка мораат да бидат така обезбедени што содржината или нејзин дел да не може да се извади без видна повреда на обвивката и на средствата за затворање на пратката.

6. За затворање на пратката можат да се користат во зависност од видот и содржината на секоја одделна пратка, соодветни средства (лепило, леплива лента, поштенска сигурносна налепка, коноп со плomba, печатен восок, брава, катанец и сл.). За затворање на писмоносната пратка не може да се употреби хефт - машина.

7. Сите поштенски пратки мораат да бидат спакувани, освен оние за кои со оглед на нивната природа пакувањето не е потребно (на пример: празен ковчег, празно буре, парчиња од дрво и сл.).

8. Испраќачот е должен секој пакет, чија форма дозволува, да го поврзе вкрстено со коноп, чија јачина и одговара на тежината на пакетот. Ако амбалажата односно обвивката на писмоносната пратка не и обезбедува полна сигурност на содржината на пратката во преносот, испраќачот е должен таквата пратка вкрстено да ја поврзе со коноп со соодветна јачина.

9. Испраќачот е должен печатените работи за странство да ги пакува во "М" вреќи со адресница кога печатените работи преминуваат 2 кг., а ги испраќа ист испраќач, за ист примач во исто одредиште.

Член 28

(Посебни одредби за пакување и затворање на пратките)

1. Пратки кои содржат некои од подолу наведените предмети мораат да бидат спакувани на соодветен начин, и тоа:

- масни работи, како што се мазива, смоли и сл. мораат да се ставаат во обвивка (кутија, платнена вреќа, пергамент или кесе од пластична маса); кои се ставаат во кутија од дрво, метал, цврст пластичен материјал и сл;

- скапоцени материјали и предмети се пакуваат во кутија од отпорен материјал (дрво, пластика, ламарина и сл.);

- течност и лесно топливи материји мораат да се затворат во наполно непропустни садови. Секој сад треба да биде ставен во специјална кутија од метал, дрво, отпорна пластична материја или од цврст бранест картон и меѓупросторот да биде исполнет со струганки, памук или некој друг заштитен материјал во доволно количество да ја впије течноста во случај на кршење на садот. Капакот на кутијата треба да е прицврстен така што да не може лесно да се одвои;

- осетливи или прецизни механизми, како што се рендген - ламби, радио апарати, прецизни механички инструменти и сл. мораат да бидат спакувани така што делови на механизмот, како и самиот механизам во целина, да бидат потполно заштитени од оштетување;

- кршливи предмети изработени од стакло, порцелан, керамика и сл. мораат да бидат одделно добро спакувани и ставени во сандак или во кутија од дрво, ламарина, пластика и сл. Просторот меѓу предметите мора да биде пополнет со заштитен материјал така што во текот на преносот да не дојде до меѓусебен допир или оштетување.

Што се однесува до живите животни кои не се исклучени од член 65 од поштенскиот закон, условите и пакувањето се во согласност со европските и меѓународните стандарди.

Член 29

(Пакување и затворање на вредносни писма)

1. Ако писмо со означена вредност содржи пари или хартии од вредност, за пакување на писмо со означена вредност мора да се употреби специјално плико од поштенско издание, друго слично плико кое не е изработено од цртана хартија и кое нема бојосани рабови, обвивка од јака хартија или од платно или вреќичка без шев. Писмо со означена вредност не може да биде спакувано во обвивка - плико со провиден дел.

2. Ако вредносното писмо содржи метални пари, за пакување на такво писмо со означена вредност мора да се употреби само платнена вреќичка без шев.

3. Во случајот од точка 1 и 2 на овој член, внатрешното пакување на банкнотите мора да биде такво што банкнотите да бидат обвиткани во посебна хартија и поврзани, а металните пари спакувани за да не можат да се поместуваат.

4. За пакување на другите предмети, кои не можат да се стават во плико, мора да се употреби платно или сличен материјал, јака повеќекратна хартија или кутија од картон, дрво или сличен материјал.

5. За затворање на писмо со означена вредност може да се употреби соодветна плomba, поштенска сигурносна залепница, идентичен печатен восок со отпечаток на печатникот со онолку идентични печати колку што е потребно содржината на писмото со означена вредност наполно да се обезбеди. Печатите мораат да бидат оддалечени еден од друг и од работ на пликот (завој за писмо со означена вредност) најмалку 5 мм. Отпечатокот на печатникот во боја мора да биде и на самото писмо со означена вредност, на страната на која се наоѓа печатот. За затворање на писмото со означена вредност може да се употреби и идентична леплива лента со еднообразен отпечаток или со назив на испраќачот, или некое друго ефикасно еднообразно средство за затворање. Ако за затворање се употреби соодветна плomba на адресната страна на обвивката потребно е да се стави ознака од плombата.

6. Писмо со означена вредност со означена вредност до основната стапка одредена во Правилникот за вршење услуги во поштенскиот сообраќај, може по исклучок, да биде спакувано и во обично плико без печатење, но така што без видлива повреда на пликот да не може да се дојде до неговата содржина.

7. Ако место плико се употреби обвивка од платно, писмото со означена вредност мора да се поврзе со канап од едно парче, без јазли, а краевите на канапот да се запечатат со печатен восок или да се пломбираат со соодветна плomba. Освен тоа, на составот каде што платното е прошиено, мораат да се стават доволен број печати за да се осигури потполно содржината на писмото со означена вредност, така што до неа да не може да се дојде без видлива повреда на печатот односно обвивката.

8. Ако за пакување на писмо со означена вредност се употреби вреќичка, грлото на вреќичката мора непосредно по содржината на писмото со означена вредност да се обвита трипати со коноп без јазли, така што делот на грлото над подврската да не смее да биде пократок од 5 см. По обвитувањето мора да се направи јазол, па краевите на конопот мораат со игла да се провлечат на местото на врзувањето низ грлото на спротивната страна, така што едниот крај да дојде над, а другиот под подврската. На спротивната страна мора да се направи втор јазол, а на растојание од 2 см, трет јазол. Краевите на конопот мораат да се провлечат низ адресницата, а на опачината од адресницата да се направи четврт јазол и краевите на конопот да се пломбираат или запечатат. Адресницата мора да им одговара на димензиите предвидени за адресница според член 50, точка 4, од овој Правилник.

9. Поштенските марки и налепниците мораат да бидат оддалечени едни од други, како и од работ на обвивката најмалку 5 мм. и не смеат да бидат залепени ни преку преклопот, ни преку работ на обвивката односно на писмо со означена вредност.

10. Ако за затварање на писмо со означена вредност над основната стапка се користи сигурносна поштенска налепка, испраќачот е должен на оваа налепка да стави отпечаток на печат, факсимил на потпис или на некој друг начин да ја стави својата заверка преку налепката, така што деловите на отпечатокот односно потписот да се видливи на налепката и на обвивката. Истата заверка испраќачот е должен да ја стави и на писмо со означена вредност, на страната на која се наоѓа залепена сигурносна поштенска налепка.

Член 30

(Пакување и затворање на пакети)

1. За пакување на пакети без означена вредност, мора да се употреби обвивка, сандак кутија или вреќа. За затварање на тие пакети мора да се употреби идентична леплива лента со еднообразен отпечаток или со назив на испраќачот, односно идентичен печатен восок, сигурносна поштенска налепка, соодветна плomba или некое друго ефикасно еднообразно средство за затворање.

2. За пакување на пакети со означена вредност, мора да се употреби сандак, кутија или вреќа без шефови, од цврст материјал. Затворањето на тие пакети се врши на ист начин како и затворањето на пакетите од точка 1 на овој член.

3. На адресната страна на пакетот од точка 2 на овој член или на адресната страна на адресницата, мора да има отпечаток на печатникот во боја, отпечаток на печатот, жигот или потписот на испраќачот, односно иницијали или назив на плombир - клешти, на плomba-та, ако пакетот е запечатен, затворен со сигурносна поштенска налепка односно плombиран.

V. ДОСТАВА НА ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ

Член 31

(Доставка на поштенски пратки)

1. Доставка на поштенски пратки е постапка од сортирање во центарот за достава до достава на поштенските пратки на примачот на означена адреса или во деловните простории на давателот на УПУ.

2. Поштенските пратки се доставуваат со уфрлање во куќното сандаче на примачот или во станот или во деловната просторија лично на примачот или на лице кое е овластено од примачот за прием на поштенски пратки на начин утврден во Правилникот.

3. Поштенските пратки, по правило, се доставуваат лично на примачот или на лицето што тој го овластил за прием на пратката.

4. По исклучок од став 3 од овој член одделни видови на поштенски пратки можат да се достават на возрасен член на домаќинството, на лице постојано вработено во домаќинството односно во деловната просторија на примачот.

5. Под возрасен член на домаќинството на примачот се подразбираат: брачниот другар, родителите и децата, брат и сестра постари од 15 години, како и друг роднина постар од 15 години што живее во исто домаќинство со примачот.

6. Под постојано вработено лице се подразбира секое лице постаро од 15 години што е вработено во домаќинството или во деловната просторија на примачот.

7. Ако примачот е правно лице, пратката се доставува на лице кое е овластено за прием на пратки за тоа правно лице, односно на лице кое од примачот е ополномоштено.

8. Во случај на престанување на постоењето на правното лице, пратките се доставуваат на она правно лице во чиј состав влегло правното лице кое престанало да постои, што се докажува со решение на надлежниот орган.

9. Препорачаните поштенски пратки без повратница, како и итните обични писмоносни пратки кои не можеле непосредно да се достават, можат да се достават со уфрлување во куќни или збирни поштенски сандачиња доколку примачот на поштенските пратки писмено ја овластил единицата на поштенската мрежа.

10. На посредникот се доставуваат обични и препорачани писмовни пратки, без повратница, кои не се оптоварени со откупен износ, царинска давачка и слично, адресирани на физички лица, кога во адресата на примачот, како поблиска ознака имаат назив на претпријатие, државен орган, установа, организација или друго правно лице.

11. Пратките што се адресирани на лица под старателство, на лица во притвор или на лица кои се наоѓаат на издржување на казна затвор, не можат да се достават на примачот ниту на други лица ако надлежниот орган поднел такво барање до единицата на поштенска мрежа.

12. Пратките за лицата од став 11 на овој член, единицата на поштенска мрежа ги доставува, и тоа:

- за лица под старателство - на нивниот старател;
- за лица во притвор - на истражниот орган;
- за лица кои се наоѓаат на издржување казна затвор - на управникот на казнено-поправниот завод во кој се наоѓа примачот односно на лице што управникот го ополномоштил за прием на пратки.

13. Оштетените и препакуваните поштенски пратки се доставуваат во единицата на поштенска мрежа лично на примачот или на лицето кое примачот го има овластено.

14. Пратка со повратница, освен лично на примачот може да се достави и на лице кое примачот го има овластено за прием на пратки.

15. Пратка со откупнина и пратка која подлежи на царина се доставува лично на примачот или на овластеното лице со претходна наплата на износот за откупнината означена на пратката и со наплата на одреден износ предвиден за плаќање на услуга за уплата на откупниот износ на сметка на испраќачот.

16. Пратките со посебна услуга "достава лично на примачот" се доставуваат лично на примачот, а ако тоа не е можно се доставува на законскиот застапник или на лицето ополномоштено од страна на примачот за прием на поштенски пратки.

17. Единицата на поштенска мрежа во своите деловни простории врши испорака на пратки на начин утврден во Правилникот за вршење на поштенски услуги.

18. Судските писма и писмата по управна постапка се доставуваат од страна на давателот на УПУ според методи и услови утврдени со друг закон.

Член 32

(Потврдување на приемот на пратки од страна на примачот)

1. Примачот на препорачана поштенска пратка, писмо со означена вредност, пратки со повратен одговор, ЕМС пратки, пакети и поштенски телеграфски упатници е должен приемот на пратката да го потврди со својот потпис и да стави датум (и евентуално место) на приемот на доставната односно испорачната исправа.

2. Кога примачот е неспособен за пишување поради некој телесен недостаток, потврдување на приемот на пратката врши сведок чиј идентитет се утврдува со помош на личните исправи.

3. Кога пратката од името на примачот ја прима негов полномошник, член на домаќинството или кај примачот постојано вработено лице, во потписот мора да се означат и односот кон примачот.

4. Потврдување на приемот на пратки односно упатничките износи за правни лица врши овластено лице со својот потпис со отпечаток на печатот на правното лице. Отпечаток на печатот не е потребен кога пратките се доставуваат односно упатниците се исплаќаат на полномошникот.

5. Пратките со повратница се доставуваат со потврдување на приемот врз доставната односно испорачната исправа и врз повратницата.

Член 33

(Одбивање прием на пратка)

1. Примачот може да го одбие приемот на пратката.
2. Кога примачот ќе го одбие приемот на пратката пристигната на негова адреса, работникот на единицата на поштенска мрежа ќе ја стави забелешката: "Не прима" и тоа ќе го завери со својот потпис.

Член 34

(Враќање на поштенски пратки)

1. Под услов испраќачот при предавање на пратката да нема поднесено барање за дополнителна поштенска услуга, поштенска пратка се враќа на испраќачот во случај кога примачот:

- одбие да ја прими пратката;
- е непознат;
- отпатувал или се преселил на непозната адреса;
- починал;
- не ја подигнал пратката во рокот означен за подигање на пратки согласно член 36 на овој Правилник.

2. Пратката се враќа на испраќачот и во случај кога не е извршена доставата заради непотполна адреса.

3. По исклучок од став 1 алинеа 4 на овој член обична поштенска пратка може да се достави на член од домаќинството на починатиот.

4. Ако пакет, вредносното писмо или пратка со откупнина се враќа на испраќачот поради неможност за достава на примачот, од испраќачот се наплаќа за враќање на пратката во согласност со Ценовникот за поштенските услуги на Давателот на УПУ.

Член 35

(Враќање на веќе доставени пратки)

1. Единицата на поштенска мрежа мора да ги прими веќе доставените пратки во следните случаи:

- пратките што биле погрешно доставени на друго лице наместо на примачот или на лицето овластено за прием на поштенски пратки. Лицето на кое пратката била погрешно доставена, на опачината на пратката треба да ја напише забелешката: "Погрешно доставено" односно "Погрешно доставено и отворено" и тоа да го потврди со свој потпис. Ако ова лице тоа не го стори, тоа е должен да го стори работникот на единицата на поштенска мрежа;

- пратките адресирани на физички лица што не биле доставени непосредно на примачот или на неговиот полномошник, туку на член на семејството на примачот, на лице вработено во домаќинството односно во деловната просторија на примачот, на истражен орган, на полномошник на казнено-поправен завод и сл., единицата на поштенска мрежа ги прима само ако не се отворени и ако се во исправна состојба, како и ако не биле оптоварени со откупнина односно со царина;

- пратките кои биле доставени на лицето овластено за прием на поштенски пратки, единицата на поштенската мрежа ќе ги прими под услови наведени во став 1 алинеа 2 на овој член, а посредникот е должен на пратката што ја враќа да ја назначи причината за враќање на пратката, ако тоа примачот не го сторил.

2. Износите наплатени за откупнина или за царина единицата на поштенска мрежа ги враќа во сите случаи во кои пратката е погрешно доставена. Погрешно доставените пратки единицата на поштенска мрежа е должна да ги прими и ако тие се отворени.

3. За вратените отворени пратки единицата на поштенска мрежа составува записник за неисправноста на пратката, а ако е во прашање вратено отворено писмо со означена вредност, при составувањето на записникот мора да присуствува и лицето што ја враќа пратката и тој записник да го потпише.

4. Пошторазнесувачот може да прими веќе доставени обични поштенски пратки само ако биле погрешно доставени и ако се враќаат неотворени.

Член 36

(Рокови за подигање на поштенски пратки кои се испорачуваат во единици на поштенска мрежа)

Поштенските пратки кои се испорачуваат во единиците на поштенската мрежа може да се подигнат во следниве рокови:

- 24 часа ако пратката содржи пчели, пијавици и свилени буби;
- 5 дена ако пратката е адресирана за примач на по-тесното доставно подрачје;
- 8 дена ако пратката е адресирана за примач на пошироко и најшироко доставно подрачје;
- 30 дена ако е пратката адресирана на “пост ресторант”;

По исклучок од предходниот став, меѓународен пакет може да се подигне во следните рокови:

- 15 дена ако пакетот е адресиран за примач на по-тесното и поширокото доставно подрачје;
- 30 дена ако пакетот е адресиран за примач на најшироко доставно подрачје.

Утврдените рокови во овој член почнуваат да течат наредниот ден од денот кога е оставено известувањето за пристигнување на пратката или од денот на пристигнување на пратките адресирани на “пост ресторант” или на поштенски преградок.

Член 37

(Враќање на платен износ за извршена поштенска услуга)

1. Давателот на УПУ, на барање од испраќачот, го враќа платен износ за извршена поштенска услуга во следните случаи, и тоа:

- кога испраќачот бара пратката да се врати пред испраќањето од единиците на поштенска мрежа, во која ја предал пратката - во износ од 80% од платениот износ;

- кога пакетот или писмото со означена вредност се враќа на испраќачот од поштата на царинење поради тоа што не ги исполнуваат условите предвидени со царинските односно девизни прописи - во висина на делот што ќе остане кога платениот износ ќе се намали за износот одреден за плаќање на таа поштенска пратка во внатрешен сообраќај;

- кога препорачана поштенска пратка се враќа од поштата на царинење поради причините предвидени во став 1 алинея 2 на овој член - во висина на делот што ќе остане кога платениот износ ќе се намали за еднократен износ платен за препорачана поштенска услуга во внатрешен сообраќај;

- кога пратката се враќа на испраќачот поради тоа што не одговара на пропишаните услови - 90% од платениот износ;

- кога услугата не е извршена или е делумно извршена - се враќа платениот износ во целост или оној дел за услугата која не е извршена. Во случај кога се исплаќа надоместок за штета за не извршена достава или за-каснување на пратката се враќа и платениот износ во согласност со член 55 на овој Правилник.

2. Барањето од став 1 на овој член испраќачот го поднесува до единиците на поштенска мрежа во која ја предал пратката.

Член 38

(Неврачливи поштенски пратки)

1. Поштенски пратки кои од било која причина не можат да се достават на примачот ниту да се вратат на испраќачот (неврачливи поштенски пратки) Давателот

на УПУ комисиски ќе ги прегледа, и по потреба ќе ги отвори поради утврдување на адресата на примачот или испраќачот.

2. Доколку поштенската пратка не може да му биде доставена на примачот ниту да му биде вратена на испраќачот ниту врз основа на комисискиот преглед од став (1) на овој член, поштенскиот оператор мора:

- обичните поштенски пратки кои содржат само писмени соопштенија, комисиски веднаш да ги уништи;

- другите поштенски пратки да ги чува една година, сметајќи од денот на комисискиот преглед.

3. Ако при комисиски преглед на неврачлива пратка се утврди дека содржината на пратката е подложна на расипување, Давателот на УПУ по исклучок од одредбите од став 2 од овој член, на сметка на испраќачот ќе изврши јавно продавање на оној дел од пратката кој е подложен на расипување, на начин утврден во член 40 од овој Правилник.

4. Ако поштенската пратка е со мала вредност во однос на трошоците за јавна продажба, или ако постои опасност содржината на пратката брзо да се расипе, Давателот на УПУ може таквата поштенска пратка да ја продаде и без јавна продажба.

5. Доколку извршувањето на продажбата на поштенската пратка според став 3 и 4 на овој член не е возможна, Давателот на УПУ комисиски ќе ја уништи таа пратка.

6. Ако сопственикот на поштенската пратка не се јави и не ја подигне во рок утврден во член 36, од овој правилник, Давателот на УПУ може преку јавна продажба да ја продаде поштенската пратка ако има продажна вредност, а ако нема продажна вредност Давателот на УПУ, ќе ја уништи таа пратка.

7. Испраќачот има право да ги побарува средствата добиени од продажбата на неврачливата пратка во рок од 18 месеци.

8. Добиениот износ од точка 6 на овој член, по одбивање на трошоците, Давателот на УПУ, ќе ги исплати на испраќачот ако во рокот наведен во став 7 на овој член испраќачот поднесе барање за исплата.

9. Ако испраќачот не поднесе барање за исплата во пропишаниот рок, износот од став 7 на овој член му припаѓа на Давателот на УПУ како вонреден приход.

10. Документи и свидетелства пронајдени во поштенски пратки, Давателот на УПУ ги доставува најкасно во рок од 30 дена од денот на извршениот комисиски преглед до органот кој ги издал, а ако не е можно до надлежниот орган каде Давателот на УПУ, ја има примено таа пратка од испраќачот.

Член 39

(Најдени работи во простории на давателот на УПУ)

1. За најдени работи во деловните простории на давателот на УПУ во кои е забранет пристап за корисници на поштенските услуги, во поштенските сандачиња или во превозните средства, како што се кола, вагони, авто патувачки пошти и др. наоѓачот нема право на надомест.

2. Најдената работа за која ќе се утврди од која поштенска пратка потекнува, ќе се стави во таа пратка.

3. Доколку не може да се утврди од која поштенска пратка најдената работа потекнува, давателот на УПУ таа работа ќе ја чува три месеци од денот кога е најдена.

4. Ако сопственикот на најдената работа не се јави и не ја подигне во рок од три месеци од денот кога е најдена, давателот на УПУ може преку јавна продажба да ја продаде најдената работа, на начин утврден во член 40 од овој Правилник.

5. Ако најдената работа е со мала вредност во однос на трошоците за јавна продажба, или ако постои опасност брзо да се расипе, давателот на УПУ може таквата најдена работа да ја продаде и без јавна продажба.

6. Износот добиен од продажбата на најдената работа, по одбивање на трошоците и на евентуално најдени пари се чуваат 18 месеци од кога е работата или парите најдена.

7. Ако сопственикот не се најде или не се јави во рокот од точка 6 на овој член, износот добиен од продажбата на најдената работа или најдените пари и припаѓаат на давателот на УПУ како вонреден приход.

8. Ако сопственикот на најдени документи и свидетелства не се пронајде или не се јави во рок од пет дена, давателот на УПУ тие документи и свидетелства ќе ги достави до органот кој ги издал, а ако не е можно до надлежниот орган на управата каде давателот на УПУ ја има примено таа пратка.

Член 40

(Продажба на пратки)

1. Кога давателот на УПУ, во случаите предвидени во член 38 и 39 од овој правилник, врши јавна продажба на пратки, постапката за јавна продажба опфаќа:

- комисијска процена на вредноста на пратката односно на нејзин дел и утврдување на почетната цена за продажба;

- определување и објавување на местото и времето на јавната продажба и истакнување известувања за тоа во просториите на давателот на УПУ, што се наменети за корисниците на поштенски услуги.

2. Времето меѓу објавувањето на јавната продажба на пратки и самата јавна продажба не може да биде подолго од еден ден ако пратката е подложна на расипување, а во други случаи - од осум дена.

3. За јавната продажба на пратка односно на нејзин дел, давателот на УПУ води комисијски записник во кој се внесуваат почетната понудена цена, имињата на учесниците во јавната продажба и најдобрата понуда.

Член 41

(Полномошно)

Корисниците на поштенските услуги можат приемот на книжените пратки да го вршат и преку полномошник.

Член 42

(Доказување на идентитет)

Кога испраќачот, примачот или друго лице, според одредбите на Правилникот за утврдување на општите услови за вршење поштенски услуги, е должен да го докаже својот идентитет. За докажување на идентитетот служат јавни исправи.

VI. РОКОВИ ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 43

(Рокови за пренос на пратки во внатрешен поштенски сообраќај)

1. Поштенските пратки мораат по правило да бидат пренесени во следните рокови:

- од еден ден (Д+1) за пратки во потесно подрачје;

- односно најдоцна во рок од три дена (Д+ 3) за пратки на пошироко и најшироко доставно подрачје.

2. Во роковите за пренос не се сметаат :

- денот на прием на пратката (Д);

- денови кога поштата не работи;

- сабота, недела, празници и други неработни денови;

- време на доцнење заради неточна или недоволна адреса на пратката;

- време на доцнење заради виша сила или заради застој на поштенскиот сообраќај без вина на Давателот на УПУ;

- денот по прием на пратката, доколку таа била предадена по објавеното најкасно време за прием на пратки во единиците на поштенска мрежа на Давателот на УПУ.

Член 44

(Рокови за достава на пратки на Брза пошта)

1. Пратките на Брза пошта мора да се достават во следните рокови:

- поштенска пратка која поштенската единица ја прима и доставува на своето подрачје мора да биде доставена во текот на денот кога е примена;

- поштенска пратка која ја прима една единица на поштенска мрежа, а ја доставува друга единица на поштенска мрежа, мора да биде доставена следниот ден од денот на приемот;

2. Роковите наведени во став 1 на овој член се применуваат под услов поштенската пратка да е предадена во единицата на поштенската мрежа до времето кое е одредено од страна на Давателот на УПУ.

Член 45

(Рокови за пренос на пратки во меѓународен поштенски сообраќај)

1. Роковите за пренос на пратки во меѓународниот сообраќај зависат од оддалеченоста на одредишната земја, сообраќајните врски и објавените стандарди на одредишните земји.

2. Во роковите за пренос не се сметаат одредбите кои се однесуваат за внатрешниот поштенски сообраќај, дефинирани во член 43 став 2.

VII. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 46

(Цени на универзална поштенска услуга)

Давателот на УПУ, пресметува поштарини за универзалната поштенска услуга, во согласност со Ценовникот за поштенски услуги, истакнат на видно место во просториите на поштенскиот оператор.

Член 47

(Начин и рокови за плаќање на универзалната поштенска услуга)

1. Плаќањето за поштенската услуга давателот на УПУ го наплатува од корисникот, однапред во готово, со замена на меѓународни купони за одговор или други законски пропишани платежни средства.

2. Поштенските услуги може да се платат и врз основа на договор помеѓу корисникот на услугата и давателот на УПУ.

Член 48

(Начин на означување на поштарината)

1. Поштарината на поштенската пратка, може да се означи со:

- поштенски марки што се во оптек;
- машина за франкирање;
- втиснати марки или други видови на втиснување;
- печатарски ознаки дека поштенските услуги се платени (механичка, механографска и електронска);

Член 49

(Пратки кои подлежат на царинска контрола)

За пратките кои подлежат на царинска контрола, плаќањето на царинските и другите давачки се врши од испраќачот при предавање на пратките или од примачите при врачување на пратките.

VIII. РЕШАВАЊЕ НА РЕКЛАМАЦИИ

Член 50

(Основи за поднесување рекламации)

Давателот на УПУ во текот на преносот одговара за настанатата штета на поштенските пратки во сл. случаи:

- Изгубени, оштетени или оробени пратки;
- пречекорување на рокот за пренос;
- нецелосно извршување на поштенската услуга и
- неизвршување на бараната посебна услуга.

Член 51

(Рокови за поднесување рекламации)

1. Примачот или друго овластено лице може да поднесе рекламација до давателот на УПУ за оштетување или за намалената содржина на поштенската пратка:

- веднаш ако оштетувањето е видно однодвор и
- во рок од 24 часа од приемот на поштенската пратка, доколку оштетувањето не е видно однодвор, под услов примачот да докаже дека оштетувањето или намалувањето на содржината на поштенската пратка настанало пред нејзиното врачување.

2. Ако испраќачот или друго овластено лице смета дека поштенската пратка или телеграма не е доставена на примачот или е доставена со задоцнување, или бараната услуга не е извршена, може да поднесе писмена рекламација до Давателот на УПУ во рок од три месеци од денот на испраќање на пратката.

3. Ако примачот или друго овластено лице, односно испраќачот или друго овластено лице не поднесат рекламација во роковите утврдени во Член 68 и 69 од Законот за поштенски услуги, ги губат правата за надомест на штета.

4. Примачот или испраќачот можат да поднесат рекламација и по истекот на предвидениот рок, а најдоцна во рокот 12 месеци од денот на прием на пратката, без право на надомест на штета.

Член 52

(Неоштетени поштенски пратки)

Поштенската пратка се смета за неоштетена доколку:

- се утврди дека при доставата на книжена поштенска пратка на примач или друго овластено лице нејзината тежина е иста со тежината во времето кога била предадена за пренос.

- на надворешната обвивка нема видливи знаци на повреда или оштетување, односно дека печатите и другите средства за запечатување или другите амбалажни материјали не се оштетени.

Член 53

(Поднесување на рекламации)

Рекламациите по правило се поднесуваат во единицата на поштенска мрежа на Давателот на УПУ кај која пратката е предадена или врачена или во било која друга единицата на поштенска мрежа.

Член 54

(Рекламации поради оштетување или намалување на содржината на пратката)

1. Во случај на рекламација заради оштетување или намалување на содржината на пратката, Давателот на УПУ е должен во присуство на примачот да изврши комисијски преглед на таа пратка, за што составува записник, ако таков записник веќе не е составен во текот на преносот.

2. Ако примачот на пратката поднесе рекламација по приемот на пратката во предвидениот рок, должен е на единицата на поштенска мрежа што ја доставила пратката, да и ја поднесе на увид пратката на која се однесува рекламацијата.

3. Ако во случајот од точка 2 на овој член е потребно присуство на стручно лице (вештак) заради проценување на големината на оштетувањето и причините за настанатата штета, трошоците за вештачењето ги авансира страната што предложила вештачење.

Член 55

(Рекламации поради неизвршена достава или задоцнување на пратка)

1. Писмената рекламација се поднесува со потврдата за приемот на пратката, ако барањето се однесува на книжена пратка.

2. Приемот на рекламацијата за поштенската пратка за која се издава потврда за прием на пратка согласно одредбите на овој Правилник, поштенската единица го потврдува на задната страна на потврдата за приемот на пратката ставајќи отисок од поштенскиот жиг, како и место, ден и потпис на работникот кој ја примил рекламацијата.

3. Ако испраќачот бара рекламационата постапка да се изврши по телеграфски пат, го плаќа износот за телеграмата и за телеграфскиот одговор, според Ценовникот на Давателот на УПУ.

4. Ако се рекламира пратка со повратница или телеграфска парична упатница за која било платено телеграфско известување за исплатата, испраќачот не плаќа поштарина за рекламацијата.

5. Рекламации може да се примаат и по електронски пат.

Член 56

(Рокови за решавање на рекламации)

Давателот на УПУ мора да одговори на поднесената рекламација во рок од:

- 30 дена од денот на нејзиното поднесување, за поштенските пратки во внатрешен поштенски сообраќај и
- во рок од 2 месеци од денот на нејзиното поднесување за поштенските пратки во меѓународен поштенски сообраќај.

Член 57

(Висина за надоместок за настанатата штета)

Давателот на УПУ мора на испраќачот или на овластеното лице да му исплатат надоместок во висина на настанатата штета и тоа:

за загуба или целосно оштетување на поштенска пратка:

за поштенска пратка со означена вредност, во висина на нејзината стварна вредност, но не поголема од означената вредност;

за препорачана поштенска пратка, 15 пати од износот платен за услугата;

за парична и телеграфска поштенска упатница, во висина на вредноста на упатницата;

за EMS поштенска пратка, 15 пати од износот платен за услугата.

за делумно оштетување на поштенска пратка или за намалена содржина на поштенската пратка:

за поштенска пратка со означена вредност, во висина на нејзината стварна вредност, но не поголема од означената вредност;

за препорачана поштенска пратка, 10 пати од износот платен за услугата;

за EMS поштенска пратка или телеграма, 10 пати од износот платен за услугата.

за изменување на содржината на телеграмата, 15 пати од износот платен за услугата.

за пречекорување на рокот за пренос и достава:

за поштенските пратки без брза достава, 5 пати од износот платен за услугата;

за поштенски пратки со брза достава, 10 пати од износот платен за услугата;

за EMS поштенски пратки, 20 пати од износот платен за услугата;

за телеграми, 25 пати од износот платен за услугата.

(2) Во случаите од точка 1 од став (1) на овој член, Давателот на УПУ мора покрај надоместокот да го врати и износот платен за пренос на поштенската пратка, намален за износот платен за препорачано ракување или ракување за вредносна пратка.

(3) Ако покрај пречекорување на рокот за пренос и достава на книжена поштенска пратка настане и делумно оштетување или намалување на содржината на пратката, од давателот на УПУ не може да се бара поголем вкупен износ, односно поголем вкупен надоместок на штета отколку што е стварната вредност на поштенската пратка.

Член 58

(Надомест на штета)

1. Кога корисникот на поштенски услуги или друго овластено лице сака да оствари надомест на штета и други побарувања од договорот за вршење на поштенски услуги, поднесува до поштенскиот оператор писмено барање.

2. Барањето од став 1 на овој член испраќачот го поднесува до Давателот на УПУ на кој ја предал пратката, а примачот до Давателот на УПУ што ја доставил пратката.

3. Доколку Барањето се однесува за загубување, оштетување или намалување на содржината на пратката, корисникот на услугата или друго овластено лице мора да приложи "Побарувачен лист" со кој е утврдено загубување, односно задоцнето врачување на пратката или "Записник за неисправност на пратката" со кој е утврдено оштетување или намалување на содржината на пратката.

4. Во барањето, корисникот на услугата или овластеното лице е должен да ја определи висината на побарувањето.

5. Барањето за надомест корисникот или овластеното лице може да го поднесе до давателот на УПУ, во рок од 2 месеци од денот на поднесување на рекламацијата.

6. Доколку Барањето е оправдано Давателот на УПУ мора да го плати надоместокот на корисникот или друго овластено лице, во рок од 8 дена од денот на прием на барањето.

7. Ако во рок од 30 дена од денот на поднесување на Барањето за надомест Давателот на УПУ не одговори, корисникот или овластеното лице може да поднесе тужба до надлежниот суд.

Член 59

(Начин на исплата на надомест на штета)

Давателот на УПУ мора да го плати надоместокот на корисникот или друго овластеното лице, во валутата на Република Македонија, на сметка на корисникот доколку истиот ја има наведено.

Доколку корисникот нема наведено сметка на која треба да му се уплати надоместот на штета, Давателот на УПУ надоместокот го исплатува со поштенска упатница.

IX. НАЧИН, УСЛОВИ И ЦЕНИ ЗА ПРИСТАП ДО ЈАВНАТА ПОШТЕНСКА МРЕЖА

Член 60

(Начин и услови за пристап)

1. Давателот на УПУ е должен, согласно условите одредени со Законот за поштенски услуги, да овозможи пристап до јавната поштенска мрежа и на други даватели на поштенски услуги.

2. Давателот на УПУ, на барање на друг давател на поштенски услуги, врз основа на Договор, му овозможува на другиот давател пристап до јавната поштенска мрежа. Давателот на УПУ, превзема пратки од другиот давател, наведени во овој Правилник.

2 Давателот на УПУ се обврзува да го склучи договорот најдоцна 60 дена од денот на приемот на барањето од друг давател на поштенски услуги. Давателот на УПУ копија од потпишаниот договор како и измените и дополненијата, доколку ги има, истовремено ги доставува до Агенцијата.

3. Давателот на УПУ му овозможува на другиот давател пристап до јавната поштенска мрежа во сите фази во преносот на пратките. Другиот давател пратките мора да ги подготви во согласност со Правилникот за општите услови за обезбедување на УПУ.

Член 61

(Цени за пристап)

1 За пристап до јавната поштенска мрежа, Давателот на УПУ на другиот давател на поштенски услуги, му пресметува цена. Цената се утврдува во договорот за пристап.

2. При утврдувањето на цената и условите за пристап до јавната поштенска мрежа, Давателот на УПУ и Агенцијата, должни се да не прават разлика меѓу различни даватели на поштенски услуги, се додека се земаат во предвид истите услови.

Х. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 62

(Влегување во сила на правилникот)

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

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2575.

Врз основа на член 26, став 5 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на РМ“ бр. 9/2008), Агенцијата за пошти, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПОДРАЧЈАТА НА ЕДИНИЦИТЕ НА ПОШТЕНСКА МРЕЖА НА ДАВАТЕЛОТ НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

И. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат подрачјата на кое давателот на Универзалната Поштенска Услуга го обезбедува приемот и доставата на поштенските пратки, критериумите за отварање, затварање и преселување на поштенските објекти, уредување на точките на пристап, за поставување на поштенските сандачиња на јавни места, се утврдува работното време на поштенските единици, како и начините и условите под кои носителот на УПУ е обврзан да го осигура поштенскиот сообраќај на целата територија на Република Македонија.

II. ПОШТЕНСКА МРЕЖА

Член 2

Поштенската мрежа ја сочинуваат пошти, поштенски центри како и нивни посебни организациони делови на поштите и поштенските центри, поштенски ковчежиња, опрема на поштенска мрежа, транспортни средства и други средства кои меѓусебно се поврзани и организирани во единствена техничко - технолошка целина, со цел обезбедување на редовно и непречено давање на Универзалната Поштенска услуга на целата територија на Република Македонија.

Давателот на УПУ е должен, согласно условите одредени со Законот за поштенски услуги да овозможи пристап до јавната поштенска мрежа секој работен ден но не помалку од 5 пати неделно, при што и другите даватели на поштенски услуги ќе имаат можност на пристап (да ја користат) до Јавната поштенска мрежа.

Член 3

Организациски целини на единиците на поштенската мрежа кои обезбедуваат поштенски услуги се:

1. Единици на поштенска мрежа кои обезбедуваат поштенските услуги за корисници и нивни посебни организациони делови.

2. Организациони единици за преработка, отпрема и превоз на поштенски пратки.

Член 4

1. Единици на поштенска мрежа кои вршат услуги на корисниците се сите единици на поштенската мрежа на одредено подрачје кои по правило ги вршат сите видови на поштенски услуги.

Единиците на поштенска мрежа имаат свој поштенски број и име на населено место, како и поштенски жиг на населено место во кое единицата е лоцирана. Називот на единицата вклучувајќи го и поштенскиот број мора да бидат истакнати на посебна табла изработена во склад со техничките услови, која се поставува на видно место на објектот во кој единицата е сместена.

Единици на поштенска мрежа преку кои се обезбедуваат поштенските услуги на корисниците (точки на пристап на корисниците) се:

- пошта;
- шалтерска пошта;
- сезонска пошта;
- договорна пошта;

Поштата како единица на поштенска мрежа ги обавува сите поштенски услуги предвидени со Номенклатурата на поштенски услуги како и сите договорни услуги, притоа треба да има свој поштенски број и име на населеното место, поштенски жиг и одредено доставно подрачје.

Шалтерска пошта е единица на поштенска мрежа која може да ги обавува сите поштенски услуги предвидени со Номенклатурата на поштенски услуги кои се однесуваат на приемот како и сите договорни услуги исто така кои се однесуваат на приемот, притоа треба да има свој поштенски број и име на населеното место и поштенски жиг.

Сезонска пошта е единица на поштенска мрежа која треба да има свој поштенски број и име на населено место и поштенски жиг, а може да има и одредено доставно подрачје. Услугите ги извршува за време на туристичките сезони.

Договорната пошта (пошти ПАРТНЕРИ) ги извршува поштенските услуги по основ на договор со правни и физички лица согласно Законот за поштенски услуги. Договорната пошта треба да има свој поштенски број и име на населено место и поштенски жиг.

Договорната пошта ги има сите карактеристики на пошта, шалтерска пошта со тоа што се организира на подрачје на кое економските и другите околности оправдуваат организирање и функционирање на ваква единица на поштенска мрежа.

Поштенските услуги кои ги врши договорната пошта се дефинираат со посебен договор.

Член 5

Како посебни организациони делови на единици на поштенска мрежа кои обавуваат поштенски услуги за корисниците се:

- истурен шалтер;
- писмоносна станица на доставувачите;
- подвижна пошта;
- доставен реон;
- поштенско ковчеже (сандаче);

Истурениот шалтер може да се организира како посебен организационен дел на некоја ЕПМ за прием-собирање и достава а притоа треба да има име и жиг на поштата на која организациски и припаѓа. Тој може да се организира во стоковни куќи, сајмишта, трговски центри, болници, универзитети и во објекти на други физички и правни лица.

Писмоносната станица е место каде пошторазнесувачот во одредено време извршува одредени поштенски услуги.

Подвижната пошта организирана е во соодветно превозно средство за извршување на одредени поштенски услуги.

Доставниот реон е дел од поштенската мрежа кој се организира на потесно, пошироко и најшироко доставно подрачје.

Поштенските сандачиња се средства за самопослужување на корисниците односно опрема со помош на која се обавува приемот на поштенски пратки во текот на 24 часа без присуство на поштенски работници.

Член 6

Под единици за преработка на поштенски пратки се подразбираат единици во кои се врши преработка, отпрема и превоз и на поштенски пратки во внатрешниот и меѓународниот поштенски сообраќај согласно одреденото назначено на пратката и спрема пропишаните картовни врски и со цел на понатамошна отпрема или врачување на пратките и тоа:

- поштенски центар;
- изменична пошта (писмоносна, пакетска);
- пошта за царинење;

Поштенски центар врши концентрација и дифузија на поштенските пратки при што обезбедува собирање, преработката и отпремата (дистрибуција) на истите. Поштенскиот центар го организира превоз на поштенските пратки на своето подрачје како и превозот во меѓународниот поштенски сообраќај во согласност на Редот за превоз на поштенски пратки.

Изменична (писмоносна и пакетска) пошта врши работи поврзани со пристигање, превземање, преработка и отпрема на пратките, писма и пакети за и од меѓународниот поштенски сообраќај.

Давателот на УПУ е обврзан да организира најмалку една или повеќе изменични пошти според следниве критериуми:

- местоположбата на изменичната пошта потребно е да овозможи поврзување со квалитетни сообраќајни врски до граничните премини;
- местоположбата на изменичната пошта може да се наоѓа на меѓународен аеродром.

Пошта за царинење го обавува поднесувањето на царински преглед на поштенските пратки од и за меѓународниот поштенски сообраќај. Поштата за царинење ја организира Јавниот поштенски оператор во согласност со Царинската управа на Република Македонија.

Член 7

Под средства на поштенската мрежа се подразбираат средствата за работа, односно типизирана опрема од електронски и механички уреди, поштенски автомати, поштенски сандачиња (обични и збирни), како и типизирани транспортни превозни средства со кои се обезбедува извршување на превоз на поштенските пратки. Превозот на поштенските пратки по правило мора да обезбеди секојдневно најмалку една картовна врска помеѓу поштенскиот центар со единиците на поштенската мрежа.

Член 8

Поштенските објекти се градат во согласност на воспоставените домашни и меѓународни стандарди, а се однесуваат на градежните, техничките услови, мерките за безбедност на луѓето, објектите, пратките како и на стандардите на опремата која обезбедува непречено функционирање на поштенскиот сообраќај. Изградбата, проширување на поштенската мрежа се темели на техничко технолошкото единство во поштенскиот сообраќај и на обврската за обезбедување на услови за квалитетно вршење на поштенскиот сообраќај.

Член 9

Единиците на поштенска мрежа можат да се затвораат или преселуваат под услови да и понатаму корисниците на поштенски услуги добијат соодветна квалитетна услуга.

Давателот на УПУ може поштенската единица да ја затвори под услов за тоа да добие согласност од агенцијата за регулирање на поштенскиот сообраќај. Давателот на УПУ не е обврзан да има согласност за преселба од Агенцијата ако врши преселување на ЕПМ од една локација на друга локација во исто населено место.

Давателот на УПУ може привремено да ја затвори ЕПМ на одредено подрачје (помалку од 6 месеци) (на пр. заради градење на друга или за реновирање на објектот), но притоа задолжително потребно е да обезбеди минимални услови за обавување на поштенски услуги како што е подвижна поштенска единица или пренесување на работата во друга поштенска единица која не е оддалечена повеќе од долунаведеното. Ако се работи за повеќе од 6 месеци тогаш Агенцијата треба да даде известување.

Во тој случај, корисникот мора однапред да биде информиран на самото место или на каков било друг начин, преку веб сајт.

Член 10

Заради економско искористување на просторот, давателите на поштенски услуги можат да градат и поставуваат објекти и средства на државен имот или приватен имот на начин со кој ќе се овозможи нивна заедничка употреба, односно давателите на поштенските услуги имаат обврска да склучат договор за заедничка употреба на објектите и средствата, при што политиката на изградба, проширување и одржување на поштенската мрежа се базира на следните принципи и е во целосна согласност со подзаконскиот акт: Поштенска дозвола

- со политиката на изградба, проширување и одржување на поштенската мрежа да се опфаќа целокупното население, сите стопански субјекти и други институции со цел задоволување на корисниците од поштенски услуги по асортиман, обем и квалитет;

- врз основа на економските параметри континуирано следење на оправданоста на работата на единиците на поштенската мрежа и врз основа на добиените податоци проширување на асортиманот и квалитетот на услугите и изнаоѓање најрационален облик на организација на поштенската мрежа;

- отварање на нови единици на поштенска мрежа и нивна форма на организација во согласност со критериумите утврдени во подзаконскиот акт: Поштенска дозвола.

III. ОДРЕДУВАЊЕ НА ПОДРАЧЈЕТО НА ПРИЕМ, ДОСТАВА И ИСПОРАКА

Член 11

Прием на поштенските пратки се организира со посредство на единиците на поштенската мрежа, пошто-разнесувачите од пошироко и најшироко доставно подрачје како и преку поштенските сандачиња или непосредно од големите корисници.

Член 12

Давателот на УПУ е должен да постави поштенски објекти за собирање и достава на поштенските пратки на јавни места, улици, вклучувајќи ги поштенските сандачиња со цел обезбедување на подобар пристап до неговата мрежа и поефикасна услуга на корисниците, во согласност со подзаконскиот акт: Поштенска дозвола.

Поштенските сандачиња мора да бидат направени и поставени на начин што овозможува безбедна достава на поштенските пратки.

Давателот на УПУ е должен најмалку еднаш дневно да ги празни поштенските ковчежиња, согласно назначеното време на празнење на ковчежето, додека поштенското ковчеже на поширокото и најширокото доставно подрачје се празни на денот назначен на ковчежето.

Член 13

Организацијата на доставата се врши преку поделба на подрачјето на доставни реони. Големината на доставниот реон зависи од количината и видот на поштенски пратки кои треба да се достават, конфигурацијата на теренот како и од времето кое е потребно да пратките се предадат на приемот.

Доколку на подрачјето на одредена единица на поштенска мрежа не е можна достава на поштенските пратки најмалку еднаш дневно подрачјето може да се подели на потесно, широко и најшироко доставно подрачје.

Потесно доставно подрачје е населеното место во кое е лоцирана поштенската единица, во неговото доставно подрачје може да биде вклучено едно, две или повеќе населени места кои претставуваат една урбанистичка целина. На ова подрачје доставата се обавува најмалку еднаш секој работен ден.

Организацијата на доставата и дефинирањето на доставните реони се врши според критериумите утврдени со подзаконскиот акт. Поштенска дозвола за рационализација на доставата потребно е користење на превозни средства (велосипеди, мотоцикли, автомобили итн.), доставни депоа, а во соработка со надлежните органи и локалната самоуправа се поставуваат збирни поштенски сандачиња.

Сопствениците на станбени згради и приватни куќи потребно е да постават куќни поштенски сандачиња преку кои давателот на УПУ би ја обавувал достава.

Член 14

Достава на поштенски пратки се врши на домашна адреса или на адреса на компанијата и во некои случаи во писмоносните станици.

За некои посебни производи, таа може да се врши директно на шалтер, доколку тоа изрично го бара испраќачот.

Преку поштенските преградоци се врши испорака на обични и книжени поштенски пратки на сопствениците на преградок.

Шалтерите се користат за директна испорака на некои поштенски пратки, како што се пост ресторант пратки, за кои примачот добил известите за пристигнатата поштенска пратка.

Просторот на поштенските преградоци мора да бидат во рамките на деловните простори на единицата на поштенска мрежа и да бидат лесно достапни во текот на работното време на корисниците на поштенски услуги.

Давателот на УПУ исто така им дозволува пристап до поштенските преградоци и на други даватели на поштенски услуги со договор и врз основа на трошоците, како што е дефинирано во поштенскиот закон.

IV. РАБОТНО ВРЕМЕ НА ЕПМ

Член 15

Работно време на единиците на поштенска мрежа го одредува Давателот на УПУ врз основа на следните критериуми:

- усогласување на работата на сите единици на поштенска мрежа на целата територија на Р.Македонија;
- осигурување на продуктивност на работата до ниво на покривање на сите трошоци на работењето;
- задоволување на потребите на корисниците од аспект на физичка и временска достапност на поштенските услуги;
- осигурување на несметано и правилно одвивање на поштенскиот сообраќај;
- усогласување на сезонското работно време во туристичките места и
- одредени останати специфични услови за подрачјето на одредена единица на поштенска мрежа.

Корисниците мора да бидат јасно информирани за работното време од страна на давателот на УПУ на кој било начин (на самото место, веб страница, весници, лифлети, номенклатура, итн.)

Член 16

Работно време на единиците на поштенска мрежа по правило е секој работен ден не помалку од 5 дена во неделата, и освен за време на државните празници.

Работно време во текот на денот може да биде непрекинато, целодневно, еднократно, двократно, скратено и комбинирано работно време.

Давателот на УПУ е должен да обезбеди:

- непрекинато работно време во период од 00:00-24:00, ЕПМ лоцирани на граничните премини;
- целодневно работно време во период од 07:00-20:00 во градовите. Давателот на УПУ не е обврзан да обезбеди целодневно работно време во градови ако не постои потреба од вакво работно време, само по претходно добиена согласност од Агенцијата за пошти;
- еднократно работно време во период од 08:00-15:00, 10:00-17:00 или двократно работно време од 08:00-12:00 и 16:00-19:00 или скратено работно време од 09:00-11:00 во одредени ЕПМ.
- комбинирано работно време во период од 08:00-11:00 и 11:00-14:00 се однесува за одредени ЕПМ. Комбинирано работно време во одредени ЕПМ во период од 08:00-11:00 е работно време во објектот на ЕПМ а работното време во период од 11:00-14:00 е време за достава на поштенски пратки од страна на пошторазнесувачот.

Работно време за секоја ЕПМ во согласност со став 2 од овој член го одредува Давателот на УПУ, водејќи сметка за мерките пропишани во член 16 од овој Правилник.

Работно време на единиците на поштенска мрежа во туристичките места по правило е секојдневно во текот на сезоната сем за деновите на државни празници.

Член 17

Давателот на УПУ е одговорен за управување со базата на податоци за достава, што значи имиња, адреси и локација на корисниците (дури и телефонски броеви, доколку ги има). Базата на податоци се ажурира со каква било промена на адреса, измена на имиња и со каква било информација поврзана со доставата на пратките.

Другите оператори може да имаат пристап до оваа база на податоци, на барање, и до нејзините редовно ажурирани податоци, со комерцијален договор.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 18

Усогласување со постојната состојба на поштенската мрежа и функционирањето на поштенскиот сообраќај со одредбите на овој Правилник ќе се извршува постепено во согласност со условите на поштенскиот закон и подзаконските акти.

Измени и дополнување на овој Правилник се врши во согласност со дефиницијата за обврската за универзална поштенска услуга во Република Македонија и со поштенската политика утврдена од Владата.

Член 19

Овој Правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен Весник на Република Македонија".

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2576.

Врз основа на член 56 став 5 од Законот за поштенски услуги („Сл.весник на РМ“ бр. 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ПОСЕБНО СМЕТКОВОДСТВО НА ДАВАТЕЛ НА УНИВЕРЗАЛНА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 1 (содржина)

1) Со овој Правилник се одредуваат принципите на водењето на соодветни разграничувања на сметководството и трошоците за сметководството на Давателот на универзалната поштенска услуга (во понатамошен текст: давател).

2) Целта на овој Правилник е да се спречи внатрешното субвенционирање на другите услуги на давателот, што не во согласност со одредбите од член 55 од Законот за поштенски услуги („Сл.весник на РМ“ бр. 9/2008 во понатамошен текст: закон).

Член 2 (посебно сметководство)

1) Во рамките на разграничувањето на сметководството давателот треба да води соодветното разграничување за различните деловни активности и тоа за:

А) за резервираните поштенски услуги;

Б) за поштенски услуги во рамките на универзалната поштенска услуга; и

В) за другите поштенски услуги што ги обезбедува надвор од универзалната поштенска услуга.

2) Соодветното разграничување од став 1 на овој член се врши доколку секоја наведена активност е извршена од страна на правна компанија.

Внатрешниот сметководствен систем мора да се заснова на доследно применети и објективно оправдани принципи на трошоците на сметководството на начин со кој ќе се овозможи преглед и контрола на трошоците за секоја од услугите наведена во став 1 на овој член.

3) Давателот треба да обезбеди транспарентност на активностите на начин да преносот на средствата (трошокот за обезбедување на поштенските услуги помеѓу различни деловни активности) се очигледни, како што е предвидено во став 3 на овој член. Барањето за транспарентност треба исто така да се однесува и на работењето помеѓу вертикално вклучени правни независни компании, и да обезбеди транспарентност во нивната продажна цена и внатрешни трансфер цени.

4) Давателот треба да воспостави внатрешен сметководствен систем на работење на доследно применети и објективно оправдани принципи на трошоците на сметководството во однос на пропишаните и усвоените сметководствени стандарди.

Член 3 (одредување на трошоци)

Во рамките на сметководствениот систем согласно член 2 од овој Правилник, покрај податоците од член 4 на овој Правилник, трошоците треба да бидат одредени на следниот начин:

- Трошоци кои можат директно да бидат определени за посебна услуга треба да бидат одредени на овој начин.

- Заедничките трошоци, односно трошоци кои не можат директно да бидат определени за посебна услуга, ќе бидат определени врз основа на физичките критериуми кои детално одредуваат ги рефлектираат целите и вкупната експлоатација на капацитетите и ресурсите (средствата) (користење на клуч).

- Доколку физичките трошоци не можат да се одредат директно дури и со користење на клуч, физичките трошоци може да се поделенат врз основа на пресметаниот размер, однос помеѓу овие заеднички трошоци од една страна и вкупните заеднички трошоци од друга страна.

Член 4 (сметководствен систем)

1. Заради обезбедување на потребните барања од член 3 на овој Правилник, треба да се користи методата на потполно одредување на трошоците (fully allocated cost – FAC) и системот на одредување на трошоците по активности (activity-based costing – ABC).

2. Други системи на трошковано сметководство (на одредување на трошоците) (како што е NAC, Net Avoided Cost системот) Агенцијата може да го користи ако има недостаток на имплементација на системот за сметководство на давателите и други системи може да бидат имплементирани од страна на Давателите на универзалната поштенска услуга ако ги задоволат барањата од член 3 од овој Закон.

Член 5 (побарувања за соодветно разграничувања на сметководството)

1. Давателот е должен да обезбеди опис на системот на одредувањето на трошоците, во кој се наведени основните категории, по кои трошоците се групирани и утврдени, како и начинот и постапката кои се користат за распоредување на трошоците.

2. Давателот е должен да обезбеди податоци, бројки за трошоците по видови на трошоци, податоци за вкупните трошоци, како и податоци за трошоци кои се вклучени во индивидуалната група (кошница) или индивидуални услуги. Давателот е должен да ги прикаже сите методите на одредување на трошоците со сите потребни детали со кои ќе се овозможи проверка на размеро, односот меѓу трошоците и цената на услугите.

3. Давателот е должен да го прикаже односот, врската помеѓу своите внатрешни трошоци и финансиското сметководство.

4. Давателот е должен да потребните податоци да ги достави до Агенцијата за пошти (во понатамошен текст: Агенција).

Член 6

(согласност на системот за сметководство)

1. Агенцијата ќе врши надзор и контрола и ќе дава согласност на системот за сметководство во согласност со член 3 и член 4 од овој Правилник врз основа на извршена ревизија од страна на независна професионална (ревизорска) куќа, независно од соодветниот поштенски давател.

2. Агенцијата одлуките донесени од страна на независната професионална (ревизорска) куќа од став 1 на овој член, ќе ги објави на својата веб страна во согласност со Законот и подзаконските акти донесени врз основа на законот, вклучувајќи го и известувањето за усогласеноста на системот за сметководство на Давателот на универзалната поштенска услуга.

Член 7

(преодни и завршни одредби)

Давателот на универзалната поштенска услуга е должен да воведо систем на посебно сметководство одреден со овој Правилник до 1 јуни 2010 година.

Член 8

(влегување во сила)

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија“.

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2577.

Врз основа на член 25 точка 4 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ТЕХНИЧКИТЕ БАРАЊА ЗА КВАЛИТЕТОТ
НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА,
ПАРАМЕТРИ ЗА МЕРЕЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ,
КАКО И ПОТРЕБНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ ЗА
ОСТВАРЕНИОТ КВАЛИТЕТ**

Член 1

Предмет

Со овој правилник се пропишуваат Техничките барања за квалитетот на универзалната поштенска услуга, параметри за мерење на квалитетот, како и потребни минимални услови за остварениот квалитет (во понатамошен текст: барање) кои треба да се исполнат при обезбедување на универзална поштенска услуга во Република Македонија.

Член 2

Предмет на барањето

Со барањето се утврдуваат:

а) Основните принципи за обезбедување квалитет на универзалната поштенска услуга (во понатамошниот текст “универзална поштенска услуга”)

б) Основните карактеристики на квалитетот на универзалната поштенска услуга и нивните потребни вредности (стандарди за квалитет) и тоа за:

- пристап до јавната поштенска мрежа;
- пристап до универзалната поштенска услуга;
- навремено извршување на доставата на пратките;
- безбедност на поштенските пратки;
- информации за универзалната поштенска услуга;
- обработка на рекламации; и
- задоволство на корисниците.

Член 3

Основни принципи

Давателите на поштенските услуги за обезбедување на универзалната поштенска услуга треба да применуваат еднакви принципи на целата територија на Република Македонија и не смее да фаворизира или дефаворизира одредена универзална услуга.

Член 4

Обврска за квалитет на универзална поштенска услуга

1. Давателите на универзална поштенска услуга ја обезбедуваат универзалната поштенска услуга со ниво на квалитет определено согласно одредбите на овој правилник.

2. Агенцијата во согласност со меѓународни норми, одлуки и препораки може да утврди и дополнителни начини и постапки за мерење на параметрите на квалитет на универзалната поштенска услуга, како и истите да ги објавува на соодветен начин.

3. Давателите на поштенските услуги треба да користат Европскиот Комитет за Стандардизација (CEN) стандарди за поштенските услуги при обезбедување на универзалната поштенска услуга.

4. Нивото на квалитет на универзалната поштенска услуга зависи од:

- географски и временски услови на обезбедување на услугата;
- технички можности на поштенска мрежа;
- побарувачката;
- економската ефикасност;
- објективните можности за обезбедување.

5. Времето на тргнување на поштенските пратки што треба да се пренесат е времето на тргнување во последната рута од поштенската единица за која станува збор.

6. Крајното време за предавање е одреденото време (час и минута) со кое се дефинира доволен временски рок пред тргнувањето во последната рута во кој приемната пошта може да ја обработи и да ја предаде приемната пратка за пренос.

Член 5

Доставување на податоци за параметрите за квалитет на универзалната услуга

1. Давателите на поштенските услуги податоците кои се однесуваат на параметрите за квалитет на универзалната поштенска услуга ги доставуваат до Агенцијата и ги објавуваат на својата веб-страница најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година.

2. Податоците за параметрите за квалитет на универзалната поштенска услуга треба да бидат прикажани посебно за секое географско подрачје.

3. Давателите на поштенските услуги податоците од став 1 на овој член ги доставува до Агенцијата и на нејзино барање во рок од 30 (триесет) дена од денот на приемот на барањето.

4. Доставените податоци за параметрите за квалитет на универзалната поштенска услуга се следат од страна на Агенцијата и се објавуваат на нејзината веб-страница.

5. Ако Агенцијата основано се сомнева во вистинитоста на податоците од ставот 1 на овој член, таа може по службена должност да спроведе постапка на ревизија преку независно друштво за ревизија на трошок на давателот на поштенските услуги.

6. Ако измерените вредности на техничките параметрите за квалитет за одреден давател на поштенски услуги не ги постигнат граничните вредности најмалку три пати по ред, Агенцијата може да започне постапка за отповикување на постојниот давател на поштенските услуги услуги.

Член 6

Недоволен квалитет на универзална услуга

1. Агенција може да му наложи на давател на поштенски услуги да превземе мерки за подобрување на одделен параметар за квалитет на универзална поштенска услуга во согласност со Законот за поштенските услуги и овој правилник.

2. Давателот на поштенските услуги во рок од 30 (триесет) дена од приемот на барањето од Агенцијата, до Агенцијата ќе предложи предлог-мерки за подобрување на одделен параметар за квалитет на универзалната поштенска услуга или за отстранување на утврдените недостатоци во обезбедувањето на квалитет на универзалната поштенска услуга, на кои Агенцијата дава согласност.

3. Давателот на поштенските услуги во рок од 30 (триесет) дена од денот на приемот на согласноста на Агенцијата за спроведување на предложените мерки од став (2) на овој член треба да ги отстрани утврдените недостатоци и да го усогласи обезбедувањето на универзалната поштенска услуга со одредбите на Законот за поштенските услуги и овој правилник.

4. Во случај давателот на поштенските услуги да не постапува согласно одредбите од став (2) и (3) од овој член, Агенцијата ќе постапи согласно одредбата од член 4 став 6 од овој Правилник.

Член 8

Безбедна достава на поштенски пратки

Давателите на поштенските услуги треба да обезбедат сигурна достава на поштенските пратки:

Загуба или оштетување на книжена поштенска пратка или намалување на нејзината содржина е:

- оштетување на обвивката на поштенската пратка;
- оштетување, намалување или губење на внатрешната содржина на поштенската пратка;
- губење на поштенската пратка;

Давателите на поштенските услуги треба да обезбедат систем за континуирано следење на ефикасноста при доставата на поштенските пратки. Давателите на поштенските услуги треба двапати годишно да ја информираат Агенцијата за добиените резултатите од извршеното следење за доставата.

Член 9

Анкетирање за квалитетот на обезбедувањето на поштенските услуги

1. Давателите на поштенските услуги треба да вршат испитување на корисниците на поштенските услуги за квалитетот на обезбедувањето на поштенските услуги, најмалку еднаш годишно на 1000 корисници во согласност со Европскиот Комитет за Стандардизација (CEN) 14012.

2. Давателите на поштенските услуги ги анализираат причините за незадоволството и ги утврдува мерките за елиминирање на причините. Давателите на поштенските услуги ја информираат Агенцијата за резултатите од мерењето и за преземените мерки.

Член 10

Обработка на рекламации

1. Рекламацијата е пријава доставена од корисници на поштенските услуги за квалитетот и начинот на обезбедувањето на поштенските услуги во согласност со Европскиот Комитет за Стандардизација (CEN) 14012:2004.

2. Давателите на поштенските услуги треба на видно место да ги објават условите и начинот на поднесување на рекламациите.

3. Давателите на поштенските услуги треба по рекламациите да одговори во рок:

- 21 ден за внатрешен поштенски сообраќај
- 60 дена за меѓународен поштенски сообраќај).

4. Рокот за исполнување на обврските кои произлегуваат од решените рекламации неможе да биде подолг од 60 дена од денот на поднесување на рекламациите за внатрешен поштенски сообраќај, односно 90 дена за меѓународен поштенски сообраќај

4. Давателите на поштенските услуги треба еднаш годишно, а најкасно до 31 март на Агенцијата да и доставува преглед за бројот на поднесени и начинот на решавањето на рекламациите (оправдани или неоправдани рекламации и надомест по истите, и сл.)

Член 11

Стандарди за квалитет за навремена достава

Видови на поштенски услуги	Навремена достава	Година	Стандард за квалитет EN
Приоритетни писмоносни пратки	- Д+1	2008	80% 13850:2004
		2009	85%
Неприоритетни писмоносни пратки	- Д+3	2008	85% 13850:2004
		2009	90%
Пакети	- Д+3	2008	80% 14508:2004
		2009	85%

Член 12

Влегување во сила

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

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2578.

Врз основа на член 29, став 2 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА МЕТОДОТ ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ТРОШОЦИТЕ НА ДАВАТЕЛ НА УНИВЕРЗАЛНАТА ПОШТЕНСКА УСЛУГА

Член 1 Предмет

Со овој правилник се пропишува методот за пресметување на реалните трошоци и нематеријалните поволности што треба да се земат предвид при пресметување на реалните трошоци за обезбедување на универзална поштенска услуга во Република Македонија.

Член 2 Цел

Овој правилник има за цел да обезбеди надоместокот за обезбедување на универзална поштенска услуга што Давателот на универзалната поштенска услуга има право да го побара од Агенцијата за пошти (во понатамошниот текст: Агенцијата) за покривање на трошоците што тој ги има од обврската за обезбедување на универзална поштенска услуга да биде пресметан на реална основа.

Член 3 Дефиниции

Во овој правилник, покрај дефинициите од Законот за пошти, се употребува и изразот кој го има следното значење:

- обврска за обезбедување на универзална поштенска услуга е обврска што Агенцијата по склучување на договор со давателот на универзална поштенска услуга му ја наметнува на еден или повеќе даватели на универзална поштенска услуга, така да универзалната поштенска услуга се обезбедува на целата територија на Република Македонија.

Член 4 Пресметка на трошоци на универзална услуга

(1) Давателот на универзална поштенска услуга е должен врз база на направените трошоци да ја исполнува обврската за обезбедување на универзална поштенска услуга.

(2) Пресметката на трошоците мора да биде базирана на принципите на објективност, пропорционалност, транспарентност и недискриминација.

(3) Трошоците за обезбедување на универзалната поштенска услуга се пресметуваат од приходите.

(4) Трошоците за обезбедување на универзална поштенска услуга можат да ги содржат трошоците за обезбедување единствено на услугите опфатени со член 25 од Законот за поштенски услуги.

Член 5 Методологија за пресметување на трошоците за обезбедување на универзалната поштенска услуга

(1) Давателот на универзалната поштенска услуга е должен да обезбеди почитување на одредбите од Законот за поштенски услуги и Подзаконските акти донесени врз основа на него. При пресметување на трошоците е должен да ја користи Full Cost Accounting (FCA) методологијата.

(2) Давателот на универзалната поштенска услуга е должен да воведо пресметковен систем, со кој ќе ги одредува трошоците за секоја услуга одделно (за универзалната и за услугите надвор од универзалната услуга) и трошоците за секоја поштенска единица (поштенски единици, сортинг центри, центри за дистрибуција).

(3) Оваа методологија треба да се базира врз основа на Ценовникот на обезбедување на поштенските услуги.

(4) Трошоците треба да се ефикасни, а Агенцијата ќе го одреди нивото на ефикасноста на трошоците, базирано на следниве коефициенти (кои се користат во поштенскиот сектор за мерење на ефикасноста)

- Приход остварен по број на вработени;
- Број на пратки по вработен;
- Број на пратки по година и по население;
- Трошоци/приходи.

(5) Доколку Давателот на универзалната поштенска услуга нема воведено сметководствен систем, Агенцијата ќе ги одреди трошоците за обезбедување на универзалната поштенска услуга, и при тоа може да користи друга методологија, како NAC методологија (Net Avoided Costs) која се препорачува од Европската Комисија.

(6) Постапката и критериумите за пресметување на трошоците за обезбедување на универзалната поштенска услуга треба да биде јасно применета.

(7) Давателот на универзалната поштенска услуга при пресметување на трошоците за обезбедување на универзалната поштенска услуга, е должен да ги опшише следните критериуми:

- Профитабилни и непрофитабилни поштенски поддружници;
- Профитабилни и непрофитабилни поштенски единици;
- Профитабилни и непрофитабилни производи и услуги;
- Профитабилни и непрофитабилни географски подрачја;
- Универзални и не универзални поштенски услуги; и
- Резервирани и нерезервирани поштенски услуги

Член 6 Влегување во сила

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

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2579.

Врз основа на член 84 став 8 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр.9/2008), Комисијата како органа на Агенцијата за пошти донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА И ФОРМАТА НА ОЗНАКА ЗА ЗАПЕЧАТУВАЊЕ НА ПРОСТОРИИТЕ И СРЕДСТВАТА НА ДАВАТЕЛИ НА ПОШТЕНСКИ УСЛУГИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и формата на ознаката за запечатување на просториите и средствата на давателите на поштенските услуги чие работење не е во согласност со одредбите од Законот за поштенски услуги (во понатамошен текст: законот).

Член 2

Ознаката за запечатување на просториите и средствата има кружен облик на кој во полукружна форма е втиснат следниот текст: “РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ”, а во средината е втиснат заштитниот знак на Агенцијата.

Ознаката од став 1 на овој член е изработен од метал, со пречник од 25мм, кој е прицврстен на дрвена рачка.

Член 3

Отисокот на ознаката ќе се втиснува на црвен течен восок.

Член 4

Образецот на ознаката е даден во прилог кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на негово објавување во “Службен весник на Република Македонија”.

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2580.

Врз основа на член 34 точка став 13 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр.9/2008), Комисијата како орган на Агенцијата за пошти, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНА И ФОРМА НА БАРАЊЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОШТЕНСКИ УСЛУГИ

Член 1

Цел

Со овој правилник се пропишува содржината, формата и потребната документација за поднесување барање од страна на правни или физички лица за добивање индивидуална дозвола, стандардна дозвола и одобрение за обезбедување на поштенски услуги, како и формата и содржината на потврдата за регистрација на барањето.

Член 2

Содржина и форма на барањето

1) Барањето за добивање на индивидуална дозвола, стандардна дозвола и одобрение за обезбедување на поштенски услуги, содржи:

А) име, седиште, единствен даночен број и регистарскиот број на барателот под кој е заведен во Централниот регистар на Република Македонија, како и изјава од правен застапник со име, адреса, број за контакт и единствен матичен број;

Б) датум на започнување на обезбедувањето на поштенските услуги;

В) листа на поштенските услуги, како и информација за:

- број на продажни места, вработени, инсталации, возен парк, дистрибутивни центри и други капацитети на поштенската мрежа;

- географското подрачје на кое ќе се обезбедуваат поштенските услуги и местата на достава (за внатрешен и меѓународен сообраќај);

- ценовник за обезбедување на поштенските услуги (по услуги и по тежина);

- обем и квалитет на обезбедување на поштенските услуги;

- сите други потребни информации поврзани со обезбедувањето на поштенските услуги;

Г) краток опис на поштенската мрежа и поштенските услуги кои ќе се обезбедуваат;

Д) сопственост на поштенска мрежа и поштенска достава и начинот на обезбедувањето на поштенските услуги (пристап до поштенска мрежа, база на адреси и ажурирање на базата на податоци); и

Е) изјава од законскиот застапник на подносителот на барањето за вистинитост, точност и целосност на податоците, доказите и другите информации содржани во барањето;

2) Подносителот на барањето за добивање на индивидуална дозвола, стандардна дозвола и одобрение за обезбедување на поштенски услуги може да поднесе барање само за една дозвола и одобрение.

3) Барањето од точка 1) на овој член содржи потпис на законски застапник овластен во писмена форма и печат на подносителот. Доколку подносителот на барањето претставува група на компании (асоцијација, спојување од неколку фирми, итн.) законскиот застапник мора да биде овластен од сите компании или пак од компанијата која ја има контролната улога во групата.

Член 3

Содржина на барањето за измена или укинување на дозвола или одобрение

1) Индивидуалната дозвола, стандардната дозвола и одобрението за обезбедување на поштенски услуги може да се изменат или укинат во секое време по барање на носителот на дозволата односно одобрението.

2) За измена или укинување на дозволата и одобрението од точка 1 на овој член потребно е да се поднесе посебно барање кое содржи:

- име, седиште, единствен даночен број и регистарски број на подносителот на барањето, како и податоци за законскиот застапник на подносителот на барањето со име, адреса, број за контакт и единствен матичен број;

- причината за измена или укинување на дозволата и одобрението од точка 1 на овој член;

- датумот за измена или укинување на дозволата и одобрението од точка 1 на овој член;

- изјава од законскиот застапник на подносителот на барањето за вистинитост, точност и целосност на податоците, доказите и другите информации содржани во барањето.

3) Барањето за измена или укинување дозволата или одобрението од точка 1 на овој член; се поднесува во рок не подолг од 30 (триесет) дена од денот кога предложената измена, односно укинување треба да стапи во сила.

4) Во случај на укинување на дозволата и одобрението од точка 1 на овој член, Агенцијата го брише правното и физичкото лице од листата од член 6 став 5) на овој правилник.

Член 4 Форма на барањето

1) Образците на барањето од член 2 и член 3 од овој правилник се дадени во Прилог 1 и Прилог 2 кои се составен дел на овој правилник.

2) Образците од став 1 на овој член можат да се подигнат во Агенцијата или да се преземат од веб-страницата на Агенцијата.

Член 5 (Потребна документација)

1) Кон барањето од член 2 и член 3 на овој правилник, се доставува следната потребна документација:

- фотокопија од уверението за регистрација на подносителот, заверена со потпис од лице овластено од подносителот и со печат на подносителот (доколку подносителот претставува група на компании, асоцијација, спојување на неколку компании, итн., мора да се достави фотокопија од уверение за регистрација за секое правно лице посебно, заедно со структурата на групата);

- документ со кој се потврдува статусот на компаниите кои ја сочинуваат групата во случај кога барањето е поднесено од група на компании (асоцијација, спојување на неколку компании, итн.);

- документ со кој се потврдува дека законскиот застапник е овластен да го потпише барањето;

- изјава од законскиот застапник во која се наведува дека податоците дадени во барањето се точни и дека се исполнети сите технички, безбедносни и други услови за обезбедување на поштенски услуги;

- расположиви финансиски средства потребни за обезбедување на поштенските услуги;

- предлог цени на поштенските услуги кои важат во моментот на поднесување на барањето;

- опис на сметководствен систем;

- изјава дека не поседува дозвола која е укината по службена должност; и

- бизнис план за најмалку пет години;

2) Барањето со документацијата од став 1 на овој член се доставува до Агенцијата, а во случај на достава по пошта истата се доставува во форма на препорачана пратка.

3) Доколку Агенцијата утврди дека барањето од член 2 и член 3 на овој правилник не ги содржи сите потребни податоци и документација, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на приемот на барањето ќе го извести подносителот да го дополни барањето со потребните податоци.

4) Подносителот на барањето ќе ги достави потребните податоци и документација во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на приемот на известувањето од Агенцијата.

5) Подносителот на барањето ја известува Агенцијата за промена на податоците дадени во барањето најдоцна во рок од 30 (триесет) дена од денот на настаната промена.

Член 6 Потврда за регистрација

1) Агенцијата врши регистрација на подносителот на барањето со запишување во службената евиденција на Агенцијата во рок од 15 (петнаесет) дена од приемот на барањето,

2) Агенцијата на подносителот на барањето му издава писмена потврда за извршена регистрација.

3) Потврдата се доставува во рок од 7 (седум) дена од денот на уписот во службената евиденција на Агенцијата или од приемот на барањето на барателот за издавање на таква потврда.

4) Регистрацијата во Агенцијата не претставува доволен услов за остварување на правата и обврските на давателите на поштенските услуги согласно Законот за поштенски услуги или друг закон. Потврдата за регистрација издадена од Агенцијата сама по себе не создава права или обврски согласно Законот за поштенски услуги, доколку не бидат исполнети другите услови предвидени со Законот за поштенски услуги и друг закон.

5) Агенцијата согласно издадените потврди за регистрација на својата веб страна ќе објави листа на правни и физички лица кои имаат намера да обезбедуваат поштенски услуги.

6) Доколку подносителот на барањето не започне со вршење на поштенските услуги во рокот наведен во барањето или не ја извести Агенцијата за промена на датумот за започнување, се брише од листата на правни и физички лица кои имаат намера да обезбедуваат поштенски услуги.

Член 7 Услови за прифаќање на лиценцата

1) Дозволата/одобрението се поднесува на одобрување во Агенцијата за пошти согласно Законот за поштенски услуги.

2) За одредени посебни услуги, како што се препорачани писма, вредносни писма, обезбедувачот треба да ги обезбедува на целата територија и неможе да ги посвети овие услуги само за одреден пазар или за нивни сопствени потреби.

Член 8 Влегување во сила

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

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател,
Дејан Бошковски, с.р.

ПРИЛОГ 1**БАРАЊЕ
ЗА ДОБИВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНА ДОЗВОЛА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ПОШТЕНСКИ
УСЛУГИ**

Бр. _____

(датум на поднесување)

Барање за обезбедување на универзална поштенска услуга, вклучувајќи ги резервираните поштенски услуги и за поштенски услуги кои се извршуваат на слободниот поштенски пазар, во согласност со Законот за поштенски услуги и подзаконските услуги.

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Име и презиме	
Фирма (полно име) ¹	
Фирма (скратено име)	
Седиште на фирма	
Единствен даночен број	
Судски регистерски број/ ЕМБС	
Единствен матичен број	
Телефонски број	
Број на факс	
e-mail	
Веб-страница	

¹ Доколку подносителот на барањето претставува група на компании (асоцијација, спојување од неколку фирми, конзорциум, итн.), податоците за седиштето и информациите за контакт, како и фотокопии од судските регистрации мораат да се достават за секоја компанија посебно која ја сочинува групата

ПОДАТОЦИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ДОЗВОЛАТА

1. Датум на започнување со обезбедување на поштенските услуги

(Да се наведе планираната динамика, вклучително и податоци за започнување на работа и обезбедување на поштенските услуги)

2. Услуги што се обезбедуваат

- прием, пренос, сортирање и достава на писмоносни пратки со тежина до 2 кг,
- прием, пренос, сортирање и достава на пакети со тежина до 20 кг;
- поштенски и телематски парични упатници;
- книжени услуги и услуги со означена вредност;
- прием и дистрибуција на поштенски пратки за слепи лица и за лица со делумно;
- оштетен вид и
- други услуги.

3. Да се наведе географското подрачје на кое ќе се обезбедуваат поштенските услуги и местата на достава (за внатрешен и меѓународен сообраќај)

4. Поштенска мрежа

- Број на единици на поштенската мрежа;
- број на продажни места;
- вработени;
- инсталации;
- возен парк;
- дистрибутивни центри и други капацитети на поштенската мрежа;
- сортинг центри (број на сортинг центри, вкупна површина на С.Ц);
- компјутерска опрема на мрежата (краток опис) и
- друго.

5. Обим и квалитет на обезбедување на поштенските услуги

6. Бизнис план (за најмалку 5 години)

7. Рекламации и надоместоци

Да се наведат податоци за адресата на која може да се поднесе приговор од страна на корисниците. Податоци за телофон, маил адреса, фах и сл.

(Овие податоци Агенцијата ќе ги објави на својата веб страна)

8. Доверливост

Да се наведат постапката за обезбедување доверливост на поштенските пратки.

Да се наведат податоци за лицето одговорно за обезбедување доверливост.

9. Други потребни информации поврзани со обезбедувањето на поштенските услуги**10. Услови за добивање на Индивидуална дозвола и изјава за согласност**

Во име на подносителот на барањето јас/ние изјавувам дека:

- ќе обезбедувам поштенски услуги согласно условите наведени во дозволата, кои можат да бидат изменети и дополнети со претходна согласност на подносителот на барањето или по службена должност;
- ќе обезбедувам поштенски услуги согласно Законот за поштенски услуги и подзаконските акти донесени врз основа на Законот

11. Расположиви финансиски средства потребни за обезбедување на поштенските услуги**12. Изјава дека не поседува дозвола која е укината по службена должност**

13. Податоци за законски застапник

(Да се приложи документација како доказ дека законскиот застапник на корпорацијата или друго правно лице постапува согласно даденото овластување)

Име и презиме _____

Фирма/позиција _____

Матичен број _____

Адреса _____

Телефон _____ Факс _____

e-mail _____ Друг телефон _____

ПРИЛОЗИ:

1. Фотокопија од судската регистрација на правното лице, _____ страници;¹
2. Документ(и) со кој(и) се потврдува овластувањето на законскиот застапник за потпишување на барањето, _____ страници;
3. Документ(и) со кои се потврдува статусот на компаниите кои ја сочинуваат групата (доколку барањето го доставува група на компании (асоцијација, спојување, конзорциум, итн.) _____ страници;
4. Друго (да се наведе):

_____, _____ страници;

_____, _____ страници.

_____, _____ страници;

_____, _____ страници.

¹ Правилото од фуснотата 1 на овој Образец се однесува и на документацијата од овој дел.

ИЗЈАВА НА ЗАКОНСКИОТ ЗАСТАПНИК

Со ова потврдувам дека податоците, доказите и другите информации содржани во ова барање и сите прилози кон истото се вистинити, точни и целосни заклучно со датумот на истото и дека ги исполнуваат условите предвидени со член 33 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“, бр.9 /08),

(потпис)

(име, презиме)

(М.П.)

(позиција)

ДРУГИ ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ

1. Ценовник на поштенски услуги кој важи во моментот на поднесување на барањето.
2. Опис на сметководствениот систем (според член 56 од Законот за поштенски услуги Сл.весник на РМ бр.9/2008)

ПРИЛОГ 1**БАРАЊЕ
ЗА ДОБИВАЊЕ СТАНДАРДНА ДОЗВОЛА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ПОШТЕНСКИ
УСЛУГИ**_____
(датум на поднесување)

Бр. _____

Барање за обезбедување на услуги во рамките на универзалната поштенска услуга, надвор од резервираната поштенска услуга и за поштенски услуги кои се звршуваат на слободниот поштенски пазар

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Име и презиме	
Фирма (полно име) ¹	
Фирма (скратено име)	
Седиште на фирма	
Единствен даночен број	
Судски регистерски број/ ЕМБС	
Единствен матичен број	
Телефонски број	
Број на факс	
e-mail	
Веб-страница	

¹ Доколку подносителот на барањето претставува група на компании (асоцијација, спојување од неколку фирми, конзорциум, итн.), податоците за седиштето и информациите за контакт, како и фотокопии од судските регистрации мораат да се достават за секоја компанија посебно која ја сочинува групата

ПОДАТОЦИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ДОЗВОЛАТА

1. Датум на започнување со обезбедување на поштенските услуги

(Да се наведе планираната динамика, вклучително и податоци за започнување на работа и обезбедување на поштенските услуги)

2. Услуги што се обезбедуваат во внатрешен и меѓународен сообраќај

- прием, пренос, сортирање и достава на писмоносни пратки со тежина до 2 кг,
- прием, пренос, сортирање и достава на пакети со тежина до 20 кг;
- поштенски и телематски парични упатници;
- книжени услуги и услуги со означена вредност;
- прием и дистрибуција на поштенски пратки за слепи лица и за лица со делумно;
- оштетен вид и
- други услуги.

3. Краток преглед на услугите што се обезбедуваат/што ќе се обезбедуваат

За подолге наведените услуги означете ја со знак X секоја услуга за поштенска пратка под 100 грама и за поштенска пратка под 50 грама

Поштенски услуги	до 31.12.2008, поштенски пратки под 100 грама и цена 3 пати повисока од цената за транспорт на писмоносната поштенска пратка од стандардна категорија во првата тежинска стапка	од 1 јануари 2009 до 31 декември 2011 година, поштенски пратки под 50 грама и цена 2,5 пати повисока од цената за транспорт на писмоносната поштенска пратка од стандардна категорија во првата тежинска стапка

4. Да се наведе географското подрачје на кое ќе се обезбедуваат поштенските услуги и местата на достава (за внатрешен и меѓународен сообраќај)

5. Поштенска мрежа

- Број на единици на поштенската мрежа;
- број на продажни места;
- вработени;
- инсталации;
- возен парк;
- дистрибутивни центри и други капацитети на поштенската мрежа;
- сортинг центри (број на сортинг центри, вкупна површина на С.Ц);
- компјутерска опрема на мрежата (краток опис) и
- друго.

6. Обим и квалитет на обезбедување на поштенските услуги**7. Бизнес план (најмалку 5 години)****8. Рекламации и надоместоци**

Да се наведат податоци за адресата на која може да се поднесе приговор од страна на корисниците. Податоци за телофон, маил адреса, фах и сл.

(Овие податоци Агенцијата ќе ги објави на својата веб страна)

9. Доверливост

Да се наведат постапката за обезбедување доверливост на поштенските пратки.

Да се наведат податоци за лицето одговорно за обезбедување доверливост.

10. Други потребни информации поврзани со обезбедувањето на поштенските услуги

11. Услови за добивање на Индивидуална дозвола и изјава за согласност

Во име на подносителот на барањето јас/ние изјавувам дека:

- со добивањето на стандардната дозвола нема да обезбедувам универзална поштенска услуга во областа која е резервирана за АД Македонска пошта;
- ќе обезбедувам поштенски услуги согласно условите наведени во дозволата, кои можат да бидат изменети и дополнети со претходна согласност на подносителот на барањето или по службена должност;
- ќе обезбедувам поштенски услуги согласно Законот за поштенски услуги и подзаконските акти донесени врз основа на Законот;
- во рок од два месеца од денот на добивањето на стандардната дозвола ќе доставиме до Агенцијата општи услови за обезбедување на поштенските услуги кои се наведени во ова барање;

12. Расположиви финансиски средства потребни за обезбедување на поштенските услуги**13. Примероци од средствата за идентификација на поштенски пратки (жиг, печат, фактури, и сл.)****14. Изјава дека не поседува дозвола која е укината по службена должност****15. Податоци за законски застапник**

(Да се приложи документација како доказ дека законскиот застапник на корпорацијата или друго правно лице постапува согласно даденото овластување)

Име и презиме _____

Фирма/позиција _____

Матичен број _____

Адреса _____

Телефон _____ Факс _____

e-mail _____ Друг телефон _____

ПРИЛОГ 1**БАРАЊЕ****ЗА ДОБИВАЊЕ ОДОБРЕНИЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ПОШТЕНСКИ УСЛУГИ**

Бр. _____ -

(датум на поднесување)

Барање за обезбедување на нерезервирани поштенски услуги надвор од опсегот на универзалната услуга, во согласност со Законот за поштенски услуги и подзаконските акти

Ова барање се состои од два дела:

Дел I треба да се потполни со печатни или големи букви од страна на сите апликанти:

Дел II е изјава која мора да се потпише:

- Во случај на индивидуално лице, од страна на лицето на чие име е направена апликацијата.
- Во случај на партнерство, од страна на сите партнери кои се овластени (ве молиме да обезбедите правни документи).
- Во случај на корпоративна компанија или друго тело, од страна на било кој од двајцата директори или кој било директор заедно со секретарот на компанијата, кој во секој случај мора да биде соодветно овластен.
- Во случај на кооперативно или друго тело, од страна на претседателот или секретарот на кооперативното или друго тело, кој во секој случај мора да биде соодветно овластен.
- Кога апликантите се наоѓаат во странство, апликацијата мора да вклучува адреса за услуга на постапката или друга белешка за Македонија и апликантот мора да биде регистриран како странска компанија во согласност со македонското законодавство.

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Табела 1

Име и презиме	
Фирма (полно име) ¹	
Фирма (скратено име)	
Седиште на фирма	
Единствен даночен број	
Судски регистерски број/ ЕМБС	
Единствен матичен број	
Телефонски број	
Број на факс	
e-mail	
Веб-страница	

¹ Доколку подносителот на барањето претставува група на компании (асоцијација, спојување од неколку фирми, конзорциум, итн.), податоците за седиштето и информациите за контакт, како и фотокопии од судските регистрации мораат да се достават за секоја компанија посебно која ја сочинува групата

1. Датум на започнување со обезбедување на поштенските услуги

(Да се наведе планираната динамика, вклучително и податоци за започнување на работа и обезбедување на поштенските услуги)

2. Да се наведат поштенските услуги кои ќе се обезбедуваат**3. Поштенска мрежа**

- Број на единици на поштенската мрежа;
- број на продажни места;
- вработени;
- инсталации;
- возен парк;
- дистрибутивни центри и други капацитети на поштенската мрежа;
- сортинг центри (број на сортинг центри, вкупна површина на С.Ц);
- компјутерска опрема на мрежата (краток опис) и
- друго.

4. Да се наведе географското подрачје на кое ќе се обезбедуваат поштенските услуги и местата на достава (за внатрешен и меѓународен сообраќај)**5. Обим и квалитет на обезбедување на поштенските услуги****6. Примероци од средствата за идентификација на поштенски пратки (жиг, печат, фактури, и сл.)****7. Бизнис план (најмалку 5 години)****8. Да се наведе дали имате аплицирано и за стандардна лиценца?****9. Рекламации и надоместоци**

Да се наведат податоци за адресата на која може да се поднесе приговор од страна на корисниците. Податоци за телофон, маил адреса, фах и сл.

(Овие податоци Агенцијата ќе ги објави на својата веб страна)

10. Доверливост

Да се наведат постапката за обезбедување доверливост на поштенските пратки.

Да се наведат податоци за лицето одговорно за обезбедување доверливост.

11. Други потребни информации поврзани со обезбедувањето на поштенските услуги

12. Податоци за законски застапник

(Да се приложи документација како доказ дека законскиот застапник на корпорацијата или друго правно лице постапува согласно даденото овластување)

Име и презиме _____

Фирма/позиција _____

Матичен број _____

Адреса _____

Телефон _____ Факс _____

e-mail _____ Друг телефон _____

УСЛОВИ ЗА ДОБИВАЊЕ НА ОДОБРЕНИЕ И ИЗЈАВА ЗА СОГЛАСНОСТ

Во име на подносителот на барањето јас/ние изјавувам дека:

- Со добивањето на одобрението нема да обезбедувам универзална поштенска услуга;
- ќе обезбедувам поштенски услуги согласно условите наведени во одобрението кои можат да бидат изменети и дополнети со претходна согласност на подносителот на барањето или по службена должност;
- ќе обезбедувам поштенски услуги согласно Законот за поштенски услуги и актите на Агенцијата; и
- дека податоците, доказите и другите информации содржани во ова барање и сите прилози кон истото се вистинити, точни и целосни.

Потпис:

Полно име на потписник и единствен матичен број

Фирма/ позиција

ПРИЛОЗИ:

1. Фотокопија од судската регистрација на правното лице, _____ страници;¹
2. Документ(и) со кој(и) се потврдува овластувањето на законскиот застапник за потпишување на барањето, _____ страници;
3. Документ(и) со кои се потврдува статусот на компаниите кои ја сочинуваат групата (доколку барањето го доставува група на компании (асоцијација, спојување, конзорциум, итн.) _____ страници;
4. Друго (да се наведе):

_____, _____ страници;

_____, _____ страници.

_____, _____ страници;

_____, _____ страници.

¹ Правилото од футсотата 1 на овој Образец се однесува и на документацијата од овој дел.

ИЗЈАВА НА ЗАКОНСКИОТ ЗАСТАПНИК

Со ова потврдувам дека податоците, доказите и другите информации содржани во ова барање и сите прилози кон истото се вистинити, точни и целосни заклучно со датумот на истото и дека ги исполнуваат условите предвидени со член 33 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“, бр. 9/08),

(потпис)
(М.П.)

(име, презиме)

(позиција)

Прилози кон Образецот за барањето

ПРИЛОГ 2**БАРАЊЕ
ЗА ИЗМЕНА ИЛИ УКИНУВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ИЛИ ОДОБРЕНИЕ ЗА
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ПОШТЕНСКИ УСЛУГИ**

(датум на поднесување)

Бр. _____

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Име и презиме	
Фирма (полно име) ¹	
Фирма (скратено име)	
Седиште на фирма	
Единствен даночен број	
Судски регистерски број/ ЕМБС	
Единствен матичен број	
Телефонски број	
Број на факс	
e-mail	
Веб-страна	

¹ Доколку подносителот на барањето претставува група на компании (асоцијација, спојување од неколку фирми, конзорциум, итн.), податоците за седиштето и информациите за контакт, како и фотокопии од судските регистрации мораат да се достават за секоја компанија посебно која ја сочинува групата

ПОДАТОЦИ ЗА ИЗМЕНА ИЛИ УКИНУВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ИЛИ ОДОБРЕНИЕ

1. Причина за измена или укинување на дозвола или одобрение	
2. Датум на измена или укинување на дозвола или одобрение	
3. За кое подрачје дозволата/ одобрението ќе се измени или укине (За секоја измена или укинување да се наведе географската област, вклучително и населените места што ќе бидат опфатени со измената или / укинувањето)	
4. Опис на поштенската мрежа што се менува или прекинува Овој одговор може да се достави и како дополнителен документ (1) краток опис на услугата/ мрежата	
5. Податоци за законскиот застапник (Да се приложи документација како доказ дека законскиот застапник на корпорацијата или друго правно лице постапува согласно даденото овластување)	Име и презиме _____ Фирма/позиција _____ Матичен број _____ Адреса _____ Телефон _____ Факс _____ e-mail _____ Друг телефон _____

ПРИЛОЗИ:

1. Документ(и) со кој(и) се потврдува овластувањето на законскиот застапник за потпишување на барањето, _____ страници;

ИЗЈАВА НА ЗАКОНСКИОТ ЗАСТАПНИК

Со ова потврдувам дека податоците, доказите и другите информации содржани во ова барање и сите прилози кон истото се вистинити, точни и целосни заклучно со датумот на истото и дека ги исполнуваат условите предвидени со член 33 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“, бр. 9/2008),

(потпис)

(име, презиме)
(М.П.)

(позиција)

2581.

Врз основа на член 51 став 2 од Законот за поштенски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр 9/2008), Агенцијата за пошти донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА УТВРДУВАЊЕ НА КРИТЕРИУМИТЕ ЗА
ПРИСТАПОТ ДО УНИВЕРЗАЛНАТА
ПОШТЕНСКА УСЛУГА**

**Член 1
Предмет**

Со овој Правилник се пропишуваат критериумите за пристапот до универзалната поштенска услуга, со утврдување на растојание меѓу поштенските единици, број на поштенски сандачиња на улици и слично кои треба давателите на поштенските услуги да ги исполнат при обезбедување на универзалната поштенска услуга во Република Македонија.

**Член 2
Точки за пристап на јавната поштенска мрежа**

1. Давателите на поштенските услуги се должни да ги почитуваат принципите за поставување на точките за пристап на поштенска мрежа и тоа:

А) да бидат достапни на населението и

Б) да бидат во согласност со побарувачката за универзалната поштенска услуга на поштенскиот пазар.

2. Давателите на поштенските услуги се должни да изготват план за обемот и густината на поштенска мрежа и континуирано да ја известуваат Агенцијата за било какви промени во врска со обемот и густината на поштенска мрежа, како и да ја наведе причината за настанатите промени.

3. Агенцијата во зависност од локалните географски, технички, економски и безбедносни услови може да одобри отстапување од членовите 2, 3 и 4 на овој Правилник.

**Член 3
Густина на јавната поштенска мрежа**

1. Давателите на поштенските услуги се должни при одредување на растојанието од една поштенска единица до друга да ги земе во предвид следниве критериуми:

- Во населени места или општини со помалку од 500 жители да обезбеди:

- најмалку едно поштенско сандаче

- најмалку едно ПО сандаче

- растојанието до најблиската поштенска единица (дури и мобилна) неможе да биде помалку од 5 до 7 километри;

- обезбедување достава на поштенски пратки еднаш неделно.

- општини од 500 до 2000 жители

- најмалку две поштенски сандачиња

- најмалку четири ПО сандаче

- растојанието до најблиската поштенска единица (дури и мобилна) неможе да биде помалку од 3 до 5 километри;

- обезбедување достава на поштенски пратки два пати неделно.

- општини од 2000 до 5000 жители

- најмалку четири поштенски сандачиња

- најмалку шест ПО сандаче

- растојанието до најблиската поштенска единица (дури и мобилна) неможе да биде помалку од 1 до 3 километри;

- обезбедување достава на поштенски пратки три пати неделно.

- општини од 5000 до 10000 жители

- растојанието помеѓу поштенските сандачиња не смее да е повеќе од 1 километар;

- растојанието помеѓу поштенските единици 2 километри; и

- обезбедување достава на поштенски пратки секој работен ден.

- во општини со повеќе од 10000 жители:

- растојанието помеѓу поштенските сандачиња не смее да е повеќе од 1,5 километар;

- растојанието помеѓу поштенските единици не смее да е повеќе од 3 километри; и

- обезбедување достава на поштенски пратки секој работен ден.

2. Поштенските сандачиња по правило треба да се поставуваат на места достапни за жители на населено место или општината, со унифицирана боја.

Член 4

Подвижни пошти и пошти партнери

1. За подобрување на пристапноста на универзалната поштенска услуга Давателите на поштенските услуги треба да воспостават подвижни пошти, поштенски центри и пошти ПАРТНЕРИ. Подвижните пошти, поштенските центри и поштите ПАРТНЕРИ можат да обезбедуваат одредени поштенски услуги во рамките на универзалната поштенска услуга.

2. Во општините и во градот Скопје каде потребата за поштенски услуги е поголема Давателите на поштенските услуги треба да отворат поштенски единици пропорционално на бројот на жителите.

Член 5

Информации за универзалната поштенска услуга

1. Давателите на поштенските услуги секое поштенско сандаче треба да го означат со:

- број на поштенското сандаче;

- време на празнење на поштенското сандаче;

- име и телефонски број на поштенската единица која обезбедува празнење на поштенското сандаче.

2. Давателите на поштенските услуги треба да го означат работното време на влезот на секоја поштенска единица.

3. Давателите на поштенските услуги треба да ги информираат корисниците на поштенската услуга за можноста за предавање на поштенските пратки во подвижни пошти.

4. Давателите на поштенските услуги треба во секоја поштенска единица да обезбедат известување до корисниците на поштенските услуги за увид во:

- Законот за поштенските услуги;

- Општите услови за обезбедување на универзалната поштенска услуга;

- Номенклатурата на поштенските услуги;

- Ценовникот за обезбедување на универзалната поштенска услуга

- Регистарот на поштенски единици во Република Македонија и списокот на поштенски броеви.

5. Давателите на поштенските услуги треба во секоја поштенска единица на видно место да имаат примери за пополнување на одредени обрасци.

Член 6

Работно време на поштенската мрежа

1. Во населените места со помалку од 5000 жители поштенските единици работат најмалку еден ден во неделата од 9 до 17 часот попладне. Ова барање може да се задоволи со поделба на работното време (на пример 8.00 - 10.00 и 14.00 - 17.00) вклучувајќи ги и технолошките, оперативните работи и паузите за ручек.

2. Во населените места со повеќе од 5 000 жители работното време на поштенските единици во работен ден е минимум од 8.30 до 16.00 часот вклучувајќи ги и технолошките, оперативните работи и паузите за ручек и најмалку еднаш еднаш неделно до 17 часот. Поштенските пратки се отпремаат најрано во 15.00 часот.

3. Во општините со повеќе од 10 000 жители работното време во работен ден е најмалку од 8.00 до 17.00 часот во најмалку една поштенска единица и во сабота најмалку два часа. Поштенските пратки се отпремаат најрано во 16.30 часот, а дел од поштенските сандачиња се празнат и во сабота или во недела во согласност со локалните услови.

4. Во општини со повеќе од 50 000 жители во најмалку една поштенска единица работното време во работен ден треба да е најмалку од 8.00 до 18.00 часот, а во одредени поштенски единици од 7.00 часот до 17.00. Најмалку 30% од поштенските единици треба да обезбедуваат поштенски услуги во сабота. Поштенските пратки се отпремаат најрано во 18.00 часот.

5. Поштенските пратки што треба да се подигнат од поштенските фахови се подготвуваат пред отворањето на поштенските единици. Доколку ова не е можно од оперативни причини, тоа треба да се направи во најкус временски рок.

6. Поштенските сандачиња се празнат најмалку еднаш секој работен ден. Последното празнење на поштенските сандачиња се прави во најкус можен временски рок пред времето на отпрема на поштенските пратки кои треба се пренесат до поштенските единици.

7. Во точките за пристап Давателите на поштенските услуги се должни да обезбедат времето на чекање во просек и тоа во најоптоварениот период од денот да не смее да биде подолго од 15 минути.

Член 7

Услови за достава

1. Поштенските пратки се доставуваат секој работен ден, најмалку еднаш дневно до 16.00 часот.

2. Книжените поштенски пратки се доставуваат до местото наведено во адресата. По исклучок, доставувањето на адреса не се обезбедува доколку:

- износот или тежината на поштенската пратка се поголеми од ограничувањето утврдено во Правилникот за општите услови за обезбедување на универзалната поштенска услуга;
- овластениот примач не бил достапен при доставата;
- местото на достава е непристапно; и
- на барање на примачот е одреден друг начин на достава.

3. Во случаите од став 2, алинеја 1 - 4 пошторазнесувачот во поштенско сандаче на примачот доставува известување за пристигнување на поштенската пратка.

4. Достава на поштенските пратки Давателите на поштенските услуги не се должни да обезбедуваат во следните случаи:

- места каде што се загрозува безбедноста и здравјето на вработените; и

- тешко пристапни места.

5. За случаите наведени во точка 4 на овој член, Агенцијата за пошти треба да даде согласност

6. Во неселените места и општините во кои не може да се обезбедува достава на поштенски пратки, доставата во согласност со Агенцијата се обезбедува како ограничена достава (алинеја 1 и 2), односно како места без достава (алинеја 3 и 4):

- најмалку еднаш неделно (став 4 а од овој член),
- во сандачиња за достава,
- со подигнување на поштенска пратка во поштенска единица,
- на друг начин за кој корисникот се договорил со Давателите на поштенските услуги.

Член 8

Рокови за достава

1. Поштенските пратки треба да се достават во следниот рок:

- Приоритетни писмоносни пратки Д+1
- Неприоритетни писмоносни пратки Д+3
- Пакети Д+3

2. Во времето за доставата се пресметуваат само работните денови.

3. Давателите на поштенските услуги треба да вршат мерење на времето на доставата на поштенските пратки врз основа на методологија која е во согласност со Европскиот Комитет за Стандардизација (CEN) стандардите.

4. Давателите на поштенските услуги резултатите од извршеното мерење треба да ги достават најмалку еднаш годишно на Агенцијата.

Член 9

Влегување во сила

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

6 октомври 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател
Дејан Бошковски, с.р.

2582.

Врз основа на член 84 став 3 од Законот за поштенските услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр. 9/2008), Комисијата, како орган на Агенцијата за пошти на седницата одржана на ден 07.08.2008 година, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА СЛУЖБЕНАТА
ЛЕГИТИМАЦИЈА НА ИНСПЕКТОРОТ ЗА ПОШ-
ТЕНСКИ СООБРАЌАЈ И НАЧИНОТ НА НЕЈЗИНО
ИЗДАВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на службената легитимација на инспекторот за поштенски сообраќај, како и начинот на нејзиното издавање и одземање.

Член 2

Службената легитимација е со правоаголна форма во вид на книшка, со димензии 7,5 x 11 см. со корици изработени од природна кожа со темно кафеава боја, а во внатрешниот дел има пластифицирана просирна влошка.

Член 3

Службената легитимација е со следната содржина:

На предната страна од корицата со златно жолта боја е отпечатен текстот: “РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА”, заштитниот знак, “АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ” и “СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА”.

На предната страна од влошката, во горниот лев агол има простор за фотографија на инспекторот за поштенски сообраќај, а во горниот десен агол е отпечатен заштитниот знак на Агенцијата за пошти и под него текстот: “АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ, СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА”. Во средниот дел од влошката се впишуваат податоци за: името и презимето на инспекторот за поштенски сообраќај, текст: “Инспектор за поштенски сообраќај “ во долниот лев агол се впишува регистарскиот број на службената легитимација и датумот на издавање, а во долниот десен агол е потписот на директорот на Агенцијата за пошти и место за печат (М.П.).

На задната страна од влошката е отпечатен следниот текст:

“Имателот на оваа службена легитимација има овластувања утврдени во член 84 од Законот за поштенските услуги (“Службен весник на Република Македонија” бр. 9/2008). Секое правно или физичко лице кое врши дејност од областа на поштенските услуги е должно на инспекторот при вршење на надзор да му овозможи влегување во просторија, каде што е сместена техничката опрема и средствата за обезбедување на поштенските услуги, како и на барање на инспекторот да му ги достави потребните податоци и документација заради вршење на инспекциски надзор.”

Член 4

Образецот на службената легитимација е отпечатен кон овој правилник и е негов составен дел.

Член 5

Службената легитимација ја издава директорот на Агенцијата за пошти.

Службената легитимација му се издава на вработен во Агенцијата за пошти кој од страна на директорот ќе биде назначен за инспектор за поштенски сообраќај.

Доколку инспекторот за поштенски сообраќај е разрешен, или му престане работниот однос во Агенцијата за пошти, службената легитимација му се одзема.

Член 6

Инспекторот за поштенски сообраќај кој ќе ја загуби службената легитимација или на друг начин ќе остане без неа, најдоцна во рок од 24 часа го известува за тоа директорот на Агенцијата за пошти и доставува изјава, заверена кај нотар, за времето, местото и околностите под кои службената легитимација е изгубена или исчезната на друг начин.

Во случајот од став 1 на овој член на инспекторот за поштенски сообраќај му се издава нова службена легитимација, а претходно издадената службена легитимација се огласува за неважечка.

Член 7

Службената легитимација се заменува со нова кога поради дотраеност или оштетување стане неупотреблива и кога има промена на личните податоци на имателот на службената легитимација.

Член 8

Службената легитимација што се одзема или заменува, се поништува.

Поништувањето на службената легитимација го врши тричлена комисија, определена од директорот на Агенцијата за пошти, од редот на вработените во Агенцијата за пошти.

Член 9

За секоја издадена, заменета или одземена службена легитимација во Агенцијата за пошти се води евиденција.

Редниот број од евиденцијата под кој е извршен упис на податоците се впишува во службената легитимација како регистарски број.

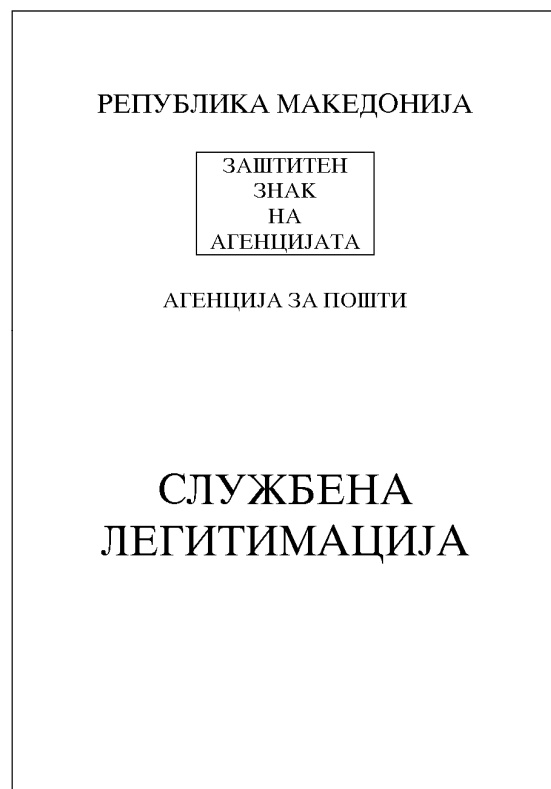
Член 10

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

7 август 2008 година
Скопје

Агенција за пошти
Комисија
Претседател,
Дејан Бошковски, с.р.

О Б Р А З Е Ц



<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> ЗАШТИТЕН ЗНАК НА АГЕНЦИЈАТА </div>	
	АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА	
_____ име и презиме		
Инспектор за поштенски сообраќај		
_____ рег. број	М.П	_____ Директор
_____ датум на издавање		
Имателот на оваа службена легитимација има овластувања утврдени во член 84 од Законот за поштенските услуги ("Службен весник на Република Македонија" бр. 9/2008). Секое правно или физичко лице кое врши дејност од областа на поштенските услуги е должно на инспекторот при вршење на надзор да му овозможи влегување во просторија, каде што е сместена техничката опрема и средствата за обезбедување на поштенските услуги, како и на барање на инспекторот да му ги достави потребните податоци и документација заради вршење на инспекциски надзор.		

ОДБОР ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА НАГРАДА „23 ОКТОМВРИ“

2583.

Врз основа на членовите 1, 2, 9, 11 и 12 од Законот за државните награди ("Службен весник на Република Македонија" бр. 52/2006) и член 4-а од Законот за изменување и дополнување на Законот за државните награди ("Службен весник на Република Македонија" бр. 54/2007), Одборот за доделување на државната награда "23 Октомври", на седницата одржана на 2 октомври 2008 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА НАГРАДА "23 ОКТОМВРИ" ВО 2008 ГОДИНА ЗА ДОЛГОГОДИШНИ ОСТВАРУВАЊА ВО ОБЛАСТА НА НАУКАТА, КУЛТУРАТА, ОБРАЗОВАНИЕТО, ЗАШТИТАТА НА ДРЖАВНИТЕ ИНТЕРЕСИ И ПРОМОЦИЈА НА ДРЖАВНИТЕ ПРИОРИТЕТИ, ВРЕДНОСТИ И КУЛТУРНО-ИСТОРИСКОТО НАСЛЕДСТВО НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

I. За остварување во областа на науката, државната награда се доделува на:

- д-р Марко Китевски, фолклорист и
- д-р Зоран Тодоровски, историчар.

II. За остварување во областа на културата и уметноста, државната награда се доделува на:

- акад. Ташко Георгиевски, писател,
- Петар Темелковски, актер и
- Милош Коцман II, ликовен уметник.

III. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 07-4546/2
15 октомври 2008 година
Скопје

Претседател
на Одборот за доделување
на државната награда
"23 Октомври",
акад. **Томе Бошевски**, с.р.

НОТАРСКА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

2584.

Врз основа на член 11 став 4 од Законот за нотаријатот („Службен весник на РМ“ бр. 55/07), Претседателот на Нотарската комора на Република Македонија, на ден 16.10.2008 година го донесе следното

Р Е Ш Е Н И Е ЗА ПОЧЕТОК СО РАБОТА

1. Именуван нотар:
 - Милан Христоски – за подрачјето на Основен суд Крушево ќе започне со работа на ден 20.10.2008 година.
2. Решението стапува на сила веднаш со неговото донесување.
3. Решението да се објави во „Службен весник на РМ“.

Бр. 02-1228/1
16 октомври 2008 година
Скопје

Нотарска комора на РМ
Претседател,
Златко Николовски, с.р.

ИЗДАНИЈА НА ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ

Р.бр	О П И С	Цена во денари	Р.бр	О П И С	Цена во денари
1.	Устав на Република Македонија (со сите амандмани од I - XXX) на македонски и на англиски јазик (во една книга), голем формат, 2007	200,00	22.	Закон за пензиското и инвалидското осигурување Станика Трајкова и Олгица Костова (со коментар и прилози), 2006 г.	700,00
2.	Устав на Република Македонија (со сите амандмани од I - XXX) на македонски јазик, мал формат, 2007	150,00	23.	Изборен законик (издание 2006)	300,00
3.	Спорот за името меѓу Македонија и Грција Д-р. Светомир Шкарик	800,00	24.	Закон за стечај Д-р Кирил Чавдар (со објаснувања, судска практика и предметен регистар), 2006	600,00
4.	Кривичен законик Акад. Благо Камбовски - Интегрален текст - Предговор, кратки објаснувања и Регистар на поими, 2008	650,00	25.	Збирка на прописи од областа на судството (Законите за: судовите; Судскиот совет на РМ; судскиот буџет (редакциски пречистен текст); Академија за обука на судии и јавни обвинители), 2006	400,00
5.	Закон за кривична постапка (редакциски пречистен текст), 2008	450,00	26.	Закон за трговските друштва со вовед, 2004	400,00
6.	Закон за парнична постапка (издание 2008)	350,00	27.	Закон за општата управна постапка Проф. д-р Симеон Гелевски, 2005 (со коментар)	400,00
7.	Закон за извршување (редакциски пречистен текст), 2008	300,00	28.	Збирки на прописи од областа на локалната самоуправа, 2004	
8.	Закон за катастар на недвижности (издание 2008)	200,00	а)	I книга - (Законите за: локална самоуправа; тери- торијална организација на локалната самоуправа; за градот Скопје; финансирањето на единиците на локалната самоуправа и Законот за локалните избори - редакциски пречистен текст)	280,00
9.	Закон за работните односи (редакциски пречистен текст), 2008	300,00	б)	II книга - (Законите за: комуналните такси; даноци на имот; угостителска дејност; туристичка дејност и Законот за вршење занаетчиска дејност)	210,00
10.	Закон за обезбедување на побарувањата Закон за заштита на потрошувачите при договори за потрошувачки кредити (со подзаконски акти) (редакциска збирка), 2007	200,00	в)	III книга - (Редакциски пречистени текстови на законите за: основното образование; средното образование; заштита на децата и Законот за социјална заштита)	245,00
11.	Закон за безбедност на сообраќајот на патештата (редакциска збирка), 2007	400,00	г)	IV книга - (Закон за управување со отпадот; Закон за квалитетот на амбиентниот воздух; Закон за заштита на природата)	245,00
12.	Закон за нотаријатот (издание 2007)	250,00	д)	Комплет од четирите книги - Збирки на законите од областа на локалната самоуправа, 2004	840,00
13.	Закон за банките (издание 2007)	300,00	29.	Збирка на прописи (редакциска) - Закон за градење; - Закон за просторно и урбанистичко планирање; - Закон за животната средина. (2005)	210,00
14.	Закон за заштита од бучава во животната средина (издание 2007)	100,00	30.	Збирка на меѓународни конвенции од областа на кривичното право, 2000	80,00
15.	Закон за Државното правобранителство (издание 2007)	50,00	31.	Закон за спречување на корупцијата со закони за ратификација на конвенции Д-р Јован Проевски (со објаснувања), 2002	80,00
16.	Закон за управните спорови (издание 2007)	80,00	32.	Закон за денационализација Д-р Стефан Георгиевски, 2000 (со коментар, објаснувања и обрасци)	160,00
17.	Закон за сопственост и други стварни права (издание 2007)	150,00	33.	Поединечни CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 и DVD за 2006 година	600,00
18.	Збирка на прописи од областа на земјоделството (редакциска збирка), 2007	500,00	34.	Комплет CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 и DVD за 2006 година	3.400,00
19.	Закон за ветеринарно јавно здравство Закон за ветеринарно здравство Закон за заштита и благосостојба на животните (редакциска збирка), 2007	400,00	35.	Регистар на прописи на РМ	3.700,00
20.	Закон за прекршоците Закон за прекршоците против јавниот ред и мир (редакциска збирка), 2007	150,00			
21.	Закон за минералните сировини (издание 2007)	120,00			

П О Р А Ч К А Б Р. 131

Со ова неотповикливо го порачувам изданието под реден број: _____
во _____ примероци.

Доказот за извршена уплата на жиро с-ка 300000000188798 и порачката ги испраќааме по
пошта на адреса бул. „Партизански одреди“ бр. 29, п. факс 51, 1000, Скопје, или на телефакс
број + 389-2-311-22-67.

Порачател: _____ Место: _____
ул. _____ бр. _____, тел./факс _____

Во _____, _____ 2008 година. (М.П.) _____ Потпис на порачателот



www.sivesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски факс 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2008 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламација 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622



2008131