

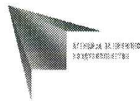


АГЕНЦИЈА ЗА ЦИВИЛНО
ВОЗДУХОПЛОВСТВО

Република Северна Македонија
Република e Македонise se Veriut
Агенција за цивилно воздухопловство
Агенция e Aviation Civil
Ед. №. 02-14C9/1
10-11-2023 год. III
Снежко Савиќ

**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И ПРИЈАВУВАЊЕ НА
ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ**

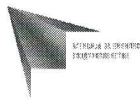
AGD-PRC-013



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

СОДРЖИНА

КРАТЕНКИ.....	3
ДЕФИНИЦИИ.....	3
ОБЈАСНУВАЊЕ НА СИМБОЛИТЕ.....	3
ЛИСТА НА ИЗДАНИЈА И РЕВИЗИИ.....	4
ВОВЕД СО ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ.....	5
СПИСОК НА ВАЖЕЧКИ СТРАНИЦИ.....	6
ТАБЕЛА НА ОДОБРУВАЊЕ.....	6
СПИСОК НА ДИСТРИБУЦИЈА.....	7
РЕФЕРЕНТЕН ДОКУМЕНТ.....	7
Опис на процедура.....	8
Влезен документ: Барање/Иницијатива.....	8
Соработка со други одделенија/субјекти.....	8
Содржина на процедурата.....	8
Завршна проверка на квалитетот.....	13
Проверка на конечен документ.....	13
Евиденција.....	13
Дијаграм на процесот.....	14
Образец број 1.....	15
Образец број 2.....	16
Образец број 3.....	17



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

КРАТЕНКИ

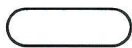
Кратенка	Значење
АЦВ	Агенција за цивилно воздухопловство
САОР	Сектор за административни и општи работи

ДЕФИНИЦИИ

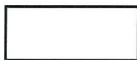
	Дефиниција
Управување со судир на интереси	е стандард кој подразбира континуирана проверка дали постои судир на интереси и постапка за негово отстранување
Дополнителен ангажман	кога службеното лице остварува дополнителни приходи на начин што ќе добие понуда за ангажман од друга институција, правно лице, компанија или ангажман на одреден проект кој е од јавен интерес, придонесувајќи со својата стручност
Службени лица	се избрани и именувани лица, одговорно лице во правното лице и лица кои вршат работи од јавен интерес-носители на јавни функции, како и административни службеници, вработени во јавен сектор

ОБЈАСНУВАЊЕ НА СИМБОЛИТЕ

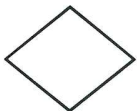
Подолу е наведено објаснување на симболите на дијаграмот на текот на процесот кои се користени во овој прирачник.



Почеток/крај на процедурата



Активност



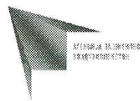
Контролна ставка, контролна активност



Документ, информација



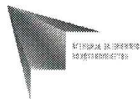
Точка на спојување



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

ЛИСТА НА ИЗДАНИЈА И РЕВИЗИИ

Рев.бр.	Датум	Внесена од	Опис на ревизијата
00	10.11.2023	Александра Манолева	Прво издание



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ**
Сектор за административни и општи работи

ВОВЕД СО ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

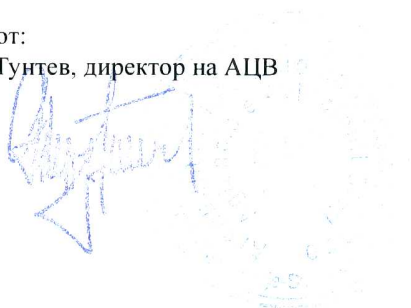
Процедурата е издадена од страна на:

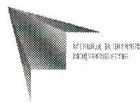
Агенција за цивилно воздухопловство
Даме Груев 1, 1000 Скопје, Северна Македонија

Се забранува копирање или умножување на овој материјал без претходна писмена согласност на издавачот. Ова издание на оваа процедура влегува во сила со денот на донесувањето. Секоја понатамошна ревизија на оваа процедура влегува во сила со денот наведен во Табелата на одобрување.

За издавачот:

Томислав Тунтев, директор на АЦВ





**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ**
Сектор за административни и општи работи

СПИСОК НА ВАЖЕЧКИ СТРАНИЦИ

Страна	Издание	Рев.	Датум
2	01	00	10.11.2023
3	01	00	10.11.2023
4	01	00	10.11.2023
5	01	00	10.11.2023
6	01	00	10.11.2023
7	01	00	10.11.2023
8	01	00	10.11.2023
9	01	00	10.11.2023
10	01	00	10.11.2023
11	01	00	10.11.2023

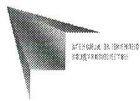
Страна	Издание	Рев.	Датум
12	01	00	10.11.2023
13	01	00	10.11.2023
14	01	00	10.11.2023
15	01	00	10.11.2023
16	01	00	10.11.2023
17	01	00	10.11.2023

ТАБЕЛА НА ОДОБРУВАЊЕ

	Име и позиција	Датум	Потпис
Подготвил:	Александра Манолева, Раководител на САОР (лице за интегритет)	10.11.2023	
Контролирал:	Александра Манолева Раководител на САОР	10.11.2023	
Извршил проверка на квалитетот:	Кире Колевски, Инспектор за внатрешна ревизија	10.11.2023	
Одобрил:	Томислав Тунтев, Директор	10.11.2023	

СПИСОК НА ДИСТРИБУЦИЈА

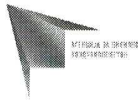
Примерок бр.	КОРИСНИК	ВИД НА ФОРМА	БРОЈ НА ПРИМЕРОЦИ
1.	САОР	Оригинал-примерок во хартиена форма	1
2.	Инспектор за внатрешна ревизија на квалитет и безбедност	Оригинал-примерок во хартиена форма	1
3.	Архива	Оригинал-примерок во хартиена форма	1
4.	Google Drive на АЦВ	Дигитален примерок	1
5.	По електронска пошта до сите вработени	Дигитален примерок	1



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

РЕФЕРЕНТЕН ДОКУМЕНТ

	Код на документот	Назив на документот
1.	DGO/QSM-MAN-001	Integrated Quality System Manuel
2.	Службен весник на РСМ (во сила)	Закон за спречување на корупцијата и судирот на интереси
3.	Службен весник на РСМ (во сила)	Закон за административни службеници
4.	Службен весник на РСМ (во сила)	Закон за вработените во јавниот сектор
5.	Службен весник на РСМ (во сила)	Закон за јавни набавки
6.	Службен весник на РСМ (во сила)	Закон за кривичната постапка
7.	web-страница на АЦВ	Етички кодекс за вработените во АЦВ



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ**
Сектор за административни и општи работи

Опис на процедура

Со оваа Процедура се уредува начинот на воспоставување на институционална средина за почитување на стандардите на интегритет како насока за вработените, во однос на постоечка национална и меѓународна правна рамка за спречување на корупцијата и имплементација на стандардите на интегритет.

Влезен документ: Барање/Иницијатива

➤ Изјава

Соработка со други одделенија/субјекти

При постапување по оваа Процедура се соработува со сите организациони единици во АЦВ.

Содржина на процедурата

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа Процедура се уредува управувањето со судирот на интереси во Агенцијата и начинот на пријавување за дополнителен ангажман на службените лица во Агенцијата.

Член 2

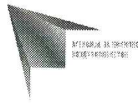
Одредбите од оваа Процедура се однесуваат на директорот, вработените лица и лицата со статус на привремено отстапени работници во Агенцијата.

„Службено лице” е секое вработено, избрано или именувано лице чија главна задача е да му служи на јавниот интерес. Службеното лице во извршувањето на функцијата не треба да се раководи од приватниот интерес или од интересите на нему блиски лица/роднини, а своето работење да го темели на принципот на интегритет, ослободен од било какви влијанија (политички, верски, семејни).

„Блиски лица” се лица во брачна или вонбрачна заедница со службеното лице, роднини по крв во права линија и во странична линија до четврти степен, посвоителот и посвоеникот, роднините по сватовство до втор степен, како и секое физичко или правно лице со кое службеното лице има приватен и/или финансиски интерес.

„Приватен интерес” подразбира материјален или нематеријален интерес на службеното лице што може да влијае врз неговото одлучување при вршењето на неговите јавни овластувања и должности.

„Јавен интерес” е поширок општествен интерес за општото добро и напредок на сите граѓани под еднакви услови, во материјална и нематеријална смисла, којшто може да биде загрозен со



предизвикување штета од материјална и нематеријална природа поради дејствување од позиција на судир на приватниот со јавниот интерес.

II. ФОРМИ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Член 3

Судир на интереси може да се манифестира во различни форми и во различни ситуации, како што се:

- **Непотизам**
 - Забрана за влијание за вработување блиски роднини,
- **Неспоивост на функции, активности и поседување акционерски права**
 - Забрана за вршење на други дејности,
 - Забрана за членство во управни и надзорни органи,
 - Забрана за стекнување акционерски права.
- **Ограничување за вршење дејност**
 - Ограничување за вршење дејност при вршење на јавна функција,
 - Ограничување за вршење дејност по престанок на функцијата,
 - Ограничувања во соработка со правни лица.
- **Злоупотреба на службени податоци, финансиски средства и државен имот**

Избраното односно именуваното лице:

- за време на траење на својот мандат ги почитува утврдените правила за несопоивост на нивната функција со други функции или дејности со Уставот и законите,
- истовремено не врши функција на одговорно лице или член на орган на управување или надзорен орган во јавно претпријатие, јавна установа или правно лице кое располага со државен капитал,
- ја почитува забраната согласно која не може да биде член на управен или надзорен орган во трговско друштво, јавно претпријатие, агенции, фондови и/или други правни лица со доминантен државен капитал,
- доколку управува со трговско друштво или установа како сопственик, управувањето му го доверува на друго лице или тело, освен на членови на своето семејство,
- не воспоставува деловни односи со правно лице кое е во негова сопственост или во сопственост на член на негово семејство или во кое тој или член на неговото семејство поседува акции или удели или кое го основал тој или член на неговото семејство или во кое одговорното лице е член на неговото семејство,
- не врши супервизорски или контролен надзор над работата на блиско лице, во врска со вршење на јавните функции, овластувања и должности,



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ**
Сектор за административни и општи работи

- не склучува спонзорство во свое име,
- не склучува договор за спонзорство ниту прима донација во име на Агенцијата,
- не поседува удели или акции, ниту користи грант, заем, односно, финансиска поддршка од државата или од единица на локална самоуправа, што влијае или може да влијае на законското, објективното и непристрасно извршување на јавните овластувања,
- во рок од 30 дена од денот на стапување на функција во Агенцијата го пријавува секој промет со државен имот со кој стапува во правен однос со правно лице основано од него или член на неговото семејство или во кое одговорно лице е член на неговото семејство,
- не ги користи информациите со кои располага во вршење на функцијата, јавните овластувања и службени должности за остварување корист или предност за себе или друго лице.

Службено лице кое не е избрано, односно именувано лице:

- не воспоставува деловни односи со правно лице кое е во негова сопственост или во сопственост на член на негово семејство или во кое тој или член на неговото семејство поседува акции или удели или кое го основал тој или член на неговото семејство или во кое одговорното лице е член на неговото семејство,
- не врши супервизорски или контролен надзор над работата на блиско лице,
- не склучува договор за спонзорство ниту прима донација во име на Агенцијата,
- не поседува удели или акции, ниту користи грант, заем, односно, финансиска поддршка од државата или од единица на локална самоуправа, што влијае или може да влијае на законското, објективното и непристрасно извршување на јавните овластувања,
- не ги користи информациите со кои располага во вршење на функциите, јавните овластувања и службени должности за остварување корист или предност за себе или друг.

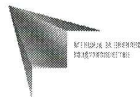
III. УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Член 4

Лицата од член 2 став (1) на оваа процедура се должни во своето работење да внимаваат на потенцијален судир на интереси и во случај на сомневање да превземат мерки за спречување на влијанието на својот приватен интерес или приватниот интерес на друго лице при извршувањето на своите должности и овластувања.

Секое од погоренаведените лица доколку при вршење на своите службени должности/овластувања се најде во ситуација да одлучува или учествува во носење на одлука, спроведува постапка или врши работи за кои тоа или негово блиско лице има приватен интерес, ги превзема сите неопходни мерки за да го спречи влијанието на неговиот приватен интерес.

Односно, службеното лице е должно веднаш да запре со постапувањето, да го пријави постоењето на приватниот интерес и да побара да биде изземено.



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

Службените лица, постоењето на приватниот интерес го пријавуваат кај непосредно претпоставениот раководител и овластеното лице за интегритет, преку службена електронска пошта.

Секое лице кое пријавило постоење на приватен интерес, има обврска да достави барање за изземање до Агенцијата (Образец бр.1), преку Архива.

Во барањето се дава образложение во што се состои приватниот интерес кој доведува до судир на интереси кај одредено лице, причините поради кои е побарано изземање од негова страна и се наведуваат детални податоци и информации за кои може да се направи дополнителна проверка.

Службеното лице кое е избрано или именувано, односно каде што врши функција, јавни овластувања или службени должности веднаш по дознавање на околностите што укажуваат на постоење на судир на интереси или на потенцијален судир на интереси, се иззема од вршење на определено дејствие, со одлука која ја носи Директорот на Агенцијата (Образец бр.2).

Доколку Директорот утврди дека барањето за изземање не е основано, со образложување на утврдените причини, за истото ќе го извести лицето кое побарало изземање.

Член 5

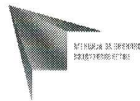
Службените лица не вршат влијание во постапките за јавни набавки коишто ги спроведува Агенцијата. Вработените кои вршат работи од областа на јавните набавки, како претседателот и членовите на Комисијата за јавните набавки, обезбедуваат законитост, независност, транспарентност и одговорност при спроведување на јавните набавки и ги извршуваат своите активности без судир на интереси, согласно прописите со кои се регулираат јавните набавки.

Во однос на спречувањето судир на интереси при спроведување на постапките за јавни набавки во Агенцијата, согласно функцијата усогласеност, може на барање на директорот да се спроведе проверка на дадената изјава за непостоење судир на интерес на вработените коишто учествуваат во постапката за јавна набавка соодветно на одредбите на Законот за јавните набавки.

Член 6

Прикривањето на постоење приватен интерес и постапувањето спротивно на одредбите кои го уредуваат управувањето со судир на интереси претставува повреда на должноста и основа за покренување постапка за утврдување на одговорност и изрекување на мерки согласно Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси.

Директорот, вработените и лицата со статус на привремено отстапени работници во Агенцијата, доколку дојдат до сознанија за состојба на судир на интереси кај друго лице од Агенцијата, имаат обврска да поднесат пријава до Агенцијата.



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

IV. ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН

Член 7

Службените лица може да остваруваат приходи од научни, наставни, културни, уметнички и спортски активности и приходи од авторски, патентни и слични права, интелектуална и индустриска сопственост, освен ако со закон не е поинаку определено.

Член 8

Службените лица вработени во Агенцијата, може да имаат друг работен ангажман надвор од работното време, доколку тоа не влијае на извршувањето на нивните функции и работни задачи, не ги нарушува интегритетот и довербата на /во Агенцијата, не создава судир на интереси и не влијае на интересите на Агенцијата.

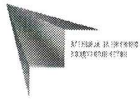
Доколку службените лица, вработени во Агенцијата имаат ангажман од кој остваруваат дополнителен приход, за ангажманот се должни да го известат лицето за интегритет, со доставување на известување (Образец бр.3) преку службената електронска пошта.

Службено лице може да има друг работен ангажман, односно, може по исклучок да склучи договор за вработување со неполно работно време со друг работодавач, меѓутоа најмногу за десет часа неделно по добиена согласност од страна на Директорот.

Директорот со посебен акт одлучува во случај кога не дава согласност за вршењето на друг работен ангажман.

Член 9

Лицето за интегритет има обврска да го разгледа известувањето (од Образец бр.3), а во случај на сомневање за дозволеноста на ангажманот од аспект на Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси, за службеното лице кое пријавило дополнителен ангажман, да побара мислење од ДКСК во врска со оправданоста на ангажманот и да го известат Директорот за исходот се со цел да се донесе соодветна и правно издржана одлука за понатамошно постапување.



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

Завршна проверка на квалитетот

За завршна проверка на квалитетот на оваа процедура одговорен е инспекторот за внатрешна ревизија.

Проверка на конечен документ

Конечни документи кои произлегуваат од оваа процедура се: Образец бр.1, Образец бр.2 и Образец бр.3.

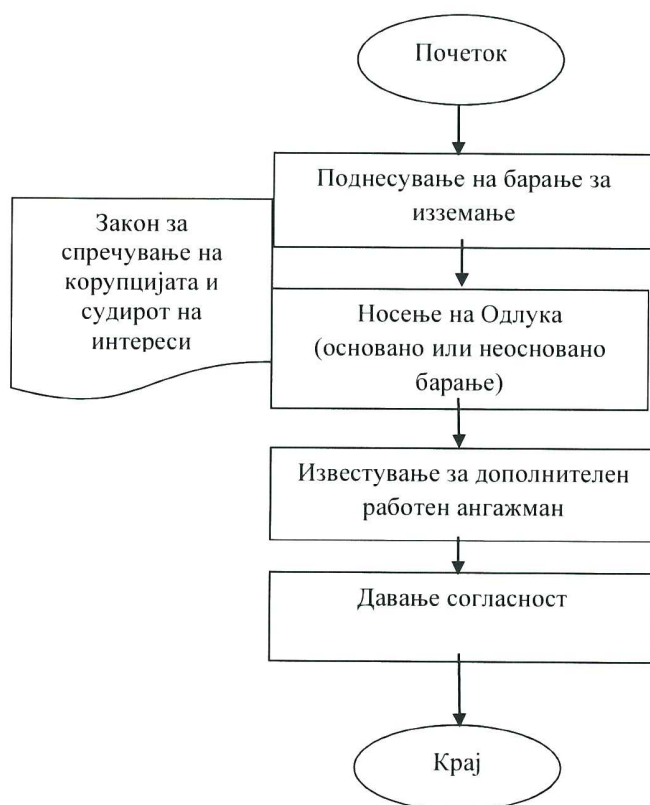
Евиденција

Целокупната документација која произлегла од спроведувањето на оваа Процедура се чува на следниот начин:

- Обрасците со број 1, 2 и 3 се составен дел на оваа Процедура и се чуваат кај лицето за интегритет.
- Сите останати документи, како барања, известувања и одлуки кои се предмет на постапка согласно законските прописи се чуваат во Секторот за административни и општи работи.

ПРИЛОГ 1

- Дијаграм за текот на процедурата





**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

Образец бр. 1

До
Агенција за цивилно воздухопловство
Скопје

Предмет: Барање за изземање

Врска: Предмет бр. _____

Јас, _____,
(Име и презиме) _____ (работно место/функција)

Согласно член 75 став (1) од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси („Службен весник на РМ бр.12/2019) барам да бидам изземен/а од натамошното постапување/одлучување по предметот од областа на _____, со бр. _____, а поради постоење на околности за судир на интереси/потенцијален судир на интереси.

Изземањето го барам од следниве причини:

Скопје, _____, година

ПОТПИС



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

Образец бр.2

Врз основа на член 9-д од Законот за воздухопловство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/06, 24/07, 103/08, 67/10, 24/12, 80/12, 155/12, 42/14, 97/15, 152/15, 27/16, 31/16 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 220/19) и член 75 став 2 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси („Службен весник на РМ“ бр. 12/2019), Агенцијата за цивилно воздухопловство (во натамошниот текст: Агенцијата), ја донесе следната

**ОДЛУКА
за изземање**

Барањето за изземање бр. _____ од _____ година, поднесено од _____
_____, _____, **СЕ УВАЖУВА.**

(име и презиме)

(работно место/функција)

Лицето од став 1 на оваа одлука се ИЗЗЕМА од натамошно постапување/одлучување по предметот од областа на _____ со бр. _____.

Оваа одлука стапува на сила со денот на донесувањето.

Образложение

До Агенцијата од страна на _____,
(име и презиме) (работно место/функција)

доставено е Барање за изземање бр. _____ од _____ година.

Во барањето за изземање лицето од став 1 од диспозитивот на оваа одлука бара да биде изземено поради постоење околности за судир на интереси/потенцијален судир на интереси, од следните причини: _____
_____.

Агенцијата го разгледа барањето за изземање и утврди дека наведените околности потврдуваат дека кај лицето од став 1 од диспозитивот на оваа одлука постои правен интерес кој може да го доведе во состојба на судир на интереси/потенцијален судир на интереси при вршење на неговите јавни овластувања/службени должности и истите се основ за изземање на лицето од натамошно постапување/одлучување по предметот наведен во став 2 од диспозитивот на оваа одлука.

Врз основа на горенаведеното а согласно одредбите од законските прописи, Агенцијата одлучи како во диспозитивот на оваа одлука.

(потпис)



**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И
ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ЗА
СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО АЦВ
Сектор за административни и општи работи**

Образец бр. 3

До: Лице за интегритет

Предмет: Известување за дополнителен ангажман

Почитуван/а,

Согласно член 8 став (2) од Процедурата за управување со судири на интереси и пријавување дополнителен анагажман бр. _____ од _____ година, Ве известувам дека имам дополнителен ангажман од кој остварувам дополнителни приходи:

(опис на ангажманот)

Доколку Ви се потребни дополнителни информации за ангажманот, ви стојам на располагање.

(име и презиме, потпис)