

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

2883.

Врз основа на член 17 - к став (6) од Законот за државните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 112/00, 34/01, 103/01, 43/02, 98/02, 17/03, 40/03, 85/03, 17/04, 69/04, 81/05, 61/06, 36/07, 161/08, 6/09, 114/09, 35/10, 167/10 и 36/11), министерот за информатичко општество и администрација, донесе

### П РА В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА НАЧИ- НОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОБНА РАБОТА, ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧЕН ИСПИТ И ЗА НАЧИ- НОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ НА ПРОБНАТА РАБОТА НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

#### Член 1

Во Правилникот за начинот на спроведување на пробна работа, полагање на стручен испит и за начинот на оценување на пробната работа на државните службеници ( „Службен весник на Република Македонија“ бр.60/11), во членот 4, ставот (3) се брише.

#### Член 2

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

Бр. 16-3328/1  
19 септември 2011 година  
Скопје

Министер,  
м-р **Иво Ивановски**, с.р.

2884.

Врз основа на член 18 став 3 од Законот за државните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 112/00, 34/01, 103/01, 43/02, 98/02, 17/03, 40/03, 85/03, 17/04, 69/04, 81/05, 61/06, 36/07, 161/08, 06/09, 114/09, 35/10, 167/10 и 36/11), министерот за информатичко општество и администрација, на ден 19.9. 2011 година, донесе

### ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

#### Општа одредба

#### Член 1

(1) Со овој кодекс се уредува начинот на однесувањето и работењето на државните службеници, со цел да се обезбеди примена и почитување на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност, ефективност и посветеност при вршењето на нивните службени должности.

(2) Државниот службеник се придржува кон одредбите на овој кодекс.

(3) За постапување спротивно на одредбите утврдени со овој кодекс, државниот службеник одговара дисциплински.

#### Основни принципи

#### Член 2

(1) Државниот службеник ја извршува службената должност во согласност со Уставот, закон и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот.

(2) При вршењето на работите, државниот службеник го остварува исклучиво јавниот интерес.

(3) Државниот службеник постапува еднакво со физичките и правните лица при вршењето на службената должност.

(4) Државниот службеник ги извршува работите на високо професионално ниво, кое постојано го надградува.

(5) Државниот службеник работите ги врши совесно, едноставно, ефикасно и ефективно, навремено и во интерес на физичките и правните лица.

(6) Државниот службеник води сметка, остварувањето на правата на физичките и правните лица да не биде на штета на други странки, ниту во спротивност со јавните интереси утврдени со закон.

(7) Државниот службеник нема да се ангажира во какви било активности што се спротивни на правилното вршење на неговите службени должности и ќе стори сè, да ги избегне ситуациите и однесувањата што можат да наштетат на интересот или угледот на органот во кој е вработен или на државната администрација во целина.

(8) При контактите со физичките и правните лица, државниот службеник се однесува на начин кој овозможува да се воспостават односи на заемна доверба и соработка.

(9) Во односите со физичките и правните лица, државниот службеник покажува разбирање, љубезност, пристојност и најголема можна воља да помогне, притоа не попречувајќи го остварувањето на нивните права и интереси.

(10) Државниот службеник, кога ја остварува својата службена должност, во непосреден контакт со физички и правни лица, се однесува одговорно, внимателно, љубезно, смилено, општи и соопштува информации на едноставен и разбирлив јазик, одговара на поставени прашања, прима поднесоци и укажува на можните нивни недостатоци, и ги упатува каде ќе ги остварат своите права и интереси).

#### Непристрасност

#### Член 3

(1) Државниот службеник при извршувањето на службените задачи нема да се раководи од пристрасност за остварување на определени резултати.

(2) При донесувањето на конкретни одлуки и при решавањето за правата и интересите на физичките и правните лица, државниот службеник нема да се раководи од погрешна, неправилна или неразумна оценка на фактичката ситуација заради предрасуди, остварување на неговите желби за напредување во кариерата, конфликт на интереси, заплашеност или закани од претпоставените државни службеници, функционерот кој раководи со органот во кој е вработен државниот службеник или лицата кои се засегнати со одлуката или решението.

(3) При вршењето на службената должност, државниот службеник еднакво постапува со физичките и правните лица кои доаѓаат во контакт со органот во кој тој е вработен. За таа цел, тој нема да одбие да даде услуга на едно лице која редовно им се дава на други лица, ниту ќе му даде услуга на едно лице која редовно не им се дава на други лица.

(4) Државниот службеник не предизвикува со намера штета на физички и правни лица. Напротив, тој обезбедува остварување на нивните права и интереси.

#### Самостојност во решавањето

#### Член 4

(1) Државниот службеник самостојно донесува одлуки засновани на објективно утврдување на факти и околности и врз основа на така утврдени факти и околности врши примена на законите и прописите во конкретен случај.

(2) Државниот службеник се придржува и ја применува соодветната постапка при вршењето на службените задачи од негова надлежност, при што особено тре-

ба да одбие секаков притисок во вршењето на неговите службени задачи, вклучувајќи го и притисокот кој се врши од страна на неговите претпоставени раководители.

#### Злоупотреба на овластувањата и статусот на државен службеник

##### Член 5

(1) Државниот службеник не ги користи предностите што произлегуваат од неговиот статус на државен службеник, ниту информациите со кои се стекнал при извршување на неговата службена должност заради остварување на негова лична корист. Државниот службеник избегнува секаков конфликт на интереси, како и ситуациите кои би можеле да доведат до сомневање за постоење конфликт на интереси.

(2) Државниот службеник не нуди, ниту пак да обезбедува било какви предности, кои по било кој основ би биле поврзани со неговиот статус во државната администрација.

(3) Државниот службеник свесно и со намера не ја доведува во заблуда јавноста или другите државни службеници.

(4) Државниот службеник одбива да постапува спротивно на закон, како и на начин кој претставува можност за злоупотреба на неговиот статус, ако физичките и правните лица за чии права и должности решава побараат од него тоа да го направи.

#### Пријавување

##### Член 6

(1) Државниот службеник поднесува пријава до надлежен орган утврден со закон кога смета дека од него се бара да постапи спротивно на одредбите од овој кодекс.

(2) Државниот службеник го известува органот од став (1) на овој член, и кога смета дека постои повреда на одредбите на овој кодекс од страна на други државни службеници.

(3) Државниот службеник е должен да пријави, до надлежните органи, секое сомнение или постоење на докази за незаконско или противправно работење поврзано со државната служба.

(4) Државниот службеник кој пријавил сомнение или докази од став (3) на овој член, врз реална и разумна основа, како и со чесни намери, не може да биде повикан на одговорност за извршеното пријавување.

#### Транспарентност на информациите

##### Член 7

(1) Државниот службеник, ја обезбедува потребната тајност и соодветната заштита за информацијата што ја дознал како причина на неговата положба во државната администрација.

(2) Државниот службеник ќе го олесни пристапот на физичките и правните лица до информациите треба да ги добијат заради остварување на нивните права и интереси како и ќе им даде можност да дадат оценка за квалитетот на добиената услуга.

(3) Државниот службеник нема да одбие да даде податоци или информации на физичките и правните лица, доколку давањето на податоците е пропишано со закон.

#### Политичка активност

##### Член 8

(1) Државниот службеник ги извршува службени должности и зацртаната политика на органот во кој е вработен на политички неутрален начин, не навлегувајќи во вредносно преиспитување на политичката исправност на зацртаната политика.

(2) Државниот службеник нема да го застапува или изразува своето политичко уверување во вршењето на службените задачи.

(3) Државниот службеник нема да врши политичка активност со која може да се поткопа довербата на граѓаните во неговата способност да ги извршува службените должности на непристрасен и објективен начин.

(4) Државниот службеник во односите со физичките и правните лица, како и во односите со другите државни службеници, нема да ја споменува, истакнува или посредно да ја стави до знаење неговата припадност кон одредена политичка партија.

(5) Државниот службеник, нема да презема активности со кои ќе ги обврзе другите државни службеници, или лица без статус на државен службеник во органот во кој тој е вработен, да се придружат кон одредена политичка партија, ниту ќе ги поттикне да го сторат тоа ветувајќи им напредок во кариерата.

#### Конфликт на интереси

##### Член 9

(1) Државниот службеник при извршување на службените задачи, ги почитува принципите за спречување на судир на интереси.

(2) Државниот службеник нема да дозволи да дојде до конфликт на неговиот личен финансиски интерес со јавниот интерес, кој интерес произлегува од неговиот статус на државен службеник.

(3) Финансискиот интерес, вклучува било каква корист за државниот службеник, за неговото семејство, роднините, пријателите, за физички и правни лица со кои има или имал деловни врски.

(4) Државниот службеник, нема да прифати соработка, физички и/или правни лица кои имаат, или имале економски интерес од одлуките или активностите на органот во кој тој бил вработен во последните три години.

#### Подароци и друг вид корист

##### Член 10

(1) Државниот службеник, не бара, ниту да прима, за себе или за други лица, подароци, услуги, помош или друга корист, од било кое лице, која корист би можела да влијае, или да се смета дека ќе може да влијае на донесување на одлуки во негова надлежност, и со кои дејствија може да се доведе во прашање професионалното извршување на доверената службена работа.

(2) Државниот службеник не прима подарок или благодарност што би можеле да се сметаат како награда за извршена работа која преставува и е дел од негова службена должност.

#### Заштита и економично користење на државните средства

##### Член 11

(1) Државниот службеник ги вложува сите напори за да обезбеди максимално ефективно, ефикасно и економично управување и користење на материјалните средства, опремата и предметите што му се доверени во вршењето на службената должност.

(2) Државниот службеник презема соодветни мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети и отстранување на можностите за предизвикување на материјална штета во органот во кој е вработен.

#### Однесување во службата

##### Член 12

(1) Државниот службеник, освен од оправдани причини, нема да го одлага или да го доверува, на други државни службеници вршењето на неговата службена

должност или донесувањето одлуки кои се негова одговорност, при што ќе се почитува хронолошкиот ред на приемот на поднесените барања.

(2) Државниот службеник нема да одбие вршење на службени задачи од работното место на кое е распореден, ниту да одбие наредби на непосредно претпоставениот државен службеник, освен во случаи пропишани со закон.

(3) Почитувајќи го работното време, државниот службеник, советува соодветно време и енергија на извршувањето на службената должност и ги сведува на минимум отсуствата од своето работно место, освен во случај на неопходност.

(4) Државниот службеник нема да ги користи за приватни цели предметите или опремата кои му се доверени на располагање за остварување на службените цели. Освен во случаи на крајна нужда, државниот службеник, нема да ги користи службените телефони или информатичката опрема за лични потреби, како и нема да превезува лица со службено возило, а кои лица не се вработени во државната служба.

(5) Државниот службеник пристојно ќе се однесува кон другите државни службеници, како и кон другите вработени во органите на државната служба.

(6) Државниот службеник посветува соодветно внимание на начинот на неговото облекување, со цел, да не предизвика впечаток на непристојност или нарушување на угледот на органот во кој е вработен.

#### Однесување во приватниот живот

##### Член 13

(1) Државниот службеник ќе избегнува активност и однесување во приватниот живот со кои може да се намали довербата на јавноста во државната служба.

(2) Државниот службеник ќе избегнува дејства или активности кои се во конфликт со законските или етичките норми и кои би можеле да бидат причина за негова лична уцена во врска со вршењето на службените задачи.

#### Односи со јавноста

##### Член 14

(1) Државниот службеник во остварувањето на службената должност секогаш е отворен за комуникација со јавноста.

(2) Државниот службеник ќе се воздржува од давање јавни изјави што се штетни за угледот на органот во кој е вработен или на државната служба во целина, притоа без да се наруши остварувањето на неговото право на јавно изразување на мислење.

(3) Во комуникацијата со јавноста државниот службеник користи јасен и разбирлив јазик.

##### Член 15

Со денот на влегувањето во сила на овој кодекс, престанува да важи Етичкиот кодекс на државните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.68/02, 16/04 и 48/07).

#### Завршна одредба

##### Член 16

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

Бр. 16-3328/2  
19 септември 2011 година  
Скопје

Министер,  
м-р **Иво Ивановски**, с.р.

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

2885.

Врз основа на член 24 став (2) и член 25 став (8) од Законот за ветеринарно-медицински препарати („Службен весник на Република Македонија“ бр. 42/10), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

### П Р А В И Л Н И К ЗА ПОДАТОЦИТЕ КОИ ТРЕБА ДА ГИ СОДРЖИ КОНТАКТНОТО И НАДВОРЕШНОТО ПАКУВАЊЕ И ИНФОРМАЦИИТЕ КОИ ТРЕБА ДА ГИ СОДРЖИ УПАТСТВОТО ЗА УПОТРЕБА НА ВЕТЕРИНАРНО - МЕДИЦИНСКИОТ ПРЕПАРАТ ( \*)

#### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат податоците кои треба да ги содржи контактното и надворешното пакување и информациите кои треба да ги содржи упатството за употреба на ветеринарно-медицинскиот препарат.

#### Член 2

(1) Контактното и надворешното пакување на ветеринарно-медицинскиот препарат треба да ги содржат најмалку следните податоци:

1) име на ветеринарно-медицинскиот препарат пропратено со неговата сила и фармацевтска форма. Вообичаеното име се наведува доколку ветеринарно-медицинскиот препарат содржи само една активна супстанција и нејзиното име е иновативно име;

2) содржина на активните супстанции изразени квалитативно и квантитативно на единица доза или во согласност со начинот на дозирање за определена маса или волумен, со користење на вообичаените имиња;

3) серискиот број на производителот;

4) бројот на одобрението за ставање во промет;

5) име и адреса на носителот на одобрението за ставање во промет и/или на претставникот на носителот на одобрението за ставање во промет;

6) видовите на животни за кои е наменет ветеринарно-медицинскиот препарат, начин, и доколку е неопходно фреквенција на примена, како и празно место на кое ќе треба да се наведе препишаната доза;

7) каренцата на ветеринарно-медицинскиот препарат, дури и доколку не постои, во случај на ветеринарно-медицински препарати што се даваат на животни наменети за исхрана на луѓе, за сите односни видови и за различни односни производи (месо и јастиви кланични отпадоци, јајца, млеко, мед);

8) датум на истекување на рокот на траење, кој треба да биде јасно наведен;

9) посебни предупредувања за чување, доколку се потребни;

10) посебни мерки на предупредување при отстранување на неупотребениот ветеринарно-медицински препарат или отпадни материјали добиени од медицинските препарати, доколку постојат и упатување на сите соодветни постоечки собирачки системи;

\* Со овој правилник се врши усогласување со одредбите на Директивата 2001/82/ЕК на Европскиот Парламент и на Советот од 6 Ноември 2001 година за Кодекс во однос на ветеринарно-медицинските препарати на Заедницата (32001L0082); изменета и дополнета со Директивата 2004/28/ЕК на Европскиот Парламент и на Советот од 10 Февруари 2004 година (32004L0028); изменета и дополнета со Директивата 2009/9/ЕК (32009L0009); изменета и дополнета со Регулативата (ЕК) Бр. 470/2009 на Европскиот Парламент и на Советот од 6 мај 2009 година; изменета и дополнета со Директивата 2009/53/ЕК на Европскиот Парламент и на Советот од 18 јуни 2009 година (32009L0053); изменета и дополнета со Регулативата (ЕК) Бр. 596/2009 на Европскиот Парламент и на Советот од 18 јуни 2009 година (32009R0596).