Врз основа на член 24 став (1) алинеи 1 и 2 од Законот за лобирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 122/2021), министерот за правда донесе

# ПРАВИЛНИК ЗА ОСТВАРУВАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА НА КОНТАКТИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ПРАВДА

## I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

**Опфат**
**Член 1**

(1) Со овој правилник се пропишуваат внатрешните правила на Министерството за правда (во натамошниот текст: министерството) за:

- остварувањето и евиденцијата на контактите со цел лобирање,
- идентификувањето и евиденцијата на лицата кои остваруваат контакти во министерството,

(2) Внатрешните правила од ставот (1) на овој член се применуваат од страна на именуваните лица, административните службеници и посебните советници во министерството.

**Значење на изразите**
**Член 2**

(1) За определување на значењето на изразите „лобирање“, „контакт“, „лобист“, „лоби организација“, „лица кај кои се лобира“ и „нарачател на лобирање“ се применуваат одредбите од Законот за лобирање.

(2) Под поимот „службени лица“ во смисла на овој правилник се подразбираат министер, заменик министер, државен секретар, посебните советници и административните службеници во министерството.

(3) Под поимот „надворешни лица“ во смисла на овој правилник се подразбираат лица кои не се службени лица кои работат во министерството.

(4) За определување на значењето на поимот „посебен советник“ се применуваат одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор.

(5) За определување на значењето на поимот „кабинетски службеник“ се применуваат одредбите од Законот за административни службеници.

(6) За определување на значењето на изразот „судир на интереси“ се применуваат одредбите од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси.

**Лице задолжено за водење евиденција на контакти**
**Член 3**

(1) Министерот за правда (во натамошниот текст: министерот) определува лице задолжено за водење на евиденцијата од член 16 од овој правилник (во натамошниот текст: лице задолжено за водење евиденција на контакти).

(2) Лицето задолжено за водење евиденција на контакти се определува од редот на административните службеници.

(3) Министерот ги обезбедува материјално-техничките услови за водење на евиденцијата од ставот (1) на овој член.

(4) Лицето задолжено за водење евиденција на контакти презема активности за запознавање на вработените во министерството со правилата пропишани со овој правилник.

## II. ПРАВИЛА ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ОСТВАРУВАЊЕ КОНТАКТИ СО ЦЕЛ ЛОБИРАЊЕ

### Почитување на забраната и ограничувањата за вршење лобирање
### Член 4

Службените лица внимаваат и ги почитуваат забраната и ограничувањата за вршење лобирање утврдени со одредбите од Законот за лобирање.

### Проверка на статусот на својството на лицето кое контактира
### Член 5

(1) Кога добиваат барање за средба, состанок или друг контакт со надворешно лице или кога надворешно лице остварува контакт со нив (во натамошниот текст: лицето кое ги контактира), лицата кај кои се лобира ја препознаваат целта или бараат информации за целта на контактот.

(2) Кога цел на контактот од ставот (1) на овој член е лобирање, лицата кај кои се лобира вршат проверка на статусот на својството во кое лицето кое ги контактира врши лобирање, и тоа пред остварувањето на контактот или во моментот на препознавањето на таа цел.

(3) За проверката од ставот (2) на овој член, лицата кај кои се лобира бараат лицето кое ги контактира да достави податоци за идентификација на лобист односно претставник на лоби организација и податоци за нарачателот на лобирањето.

(4) Проверката од ставот (2) на овој член се врши со пристап и пребарување во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање, на начин пропишан со акт донесен од Државната комисија за спречување на корупцијата, и со споредување на податоците за идентификација со податоци од јавната исправа за идентификација и решението за запишување во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање дадени на увид.

### Спречување судир на интереси
### Член 6

(1) Лицата кај кои се лобира внимаваат да не се ставаат во состојба на судир на интереси при лобирањето, имајќи ги предвид целите на лобирањето кое го врши лобистот односно лоби организацијата која го контактира.

(2) Во случај на состојбата од ставот (1) на овој член, лицата кај кои се лобира го прекинуваат контактот и одбиваат каков било понатамошен контакт со лобистот односно лоби организацијата и претставник на лоби организацијата.

### Остварување и евидентирање на контакти со цел лобирање
### Член 7

(1) Кога со проверката од членот 5 од овој правилник покажува дека лицето кое ги контактира е запишано во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање и има

активен статус на лобист односно претставник на лоби организација, лицата кај кои се лобира може да ги определат времето, местото и начинот на остварување на контактот со тоа лице.

(2) Пред остварувањето на контактот со цел лобирање, лицата кај кои се лобира му укажуваат на лицето од ставот (1) на овој член дека се врши увид за проверка на податоци за што непосредно пред остварувањето на контактот е повикан да достави:

а. за идентификација на лобист односно претставник на лоби организација: јавна исправа за идентификација и решение за запишување во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање и

б. за идентификација на нарачателот на лобирањето: полномошното издадено од нарачателот за застапување на неговите интереси пред органите кај кои лобира.

(3) Непосредно пред остварувањето на контактот со цел лобирање, лицата кај кои се лобира го вршат увидот за проверка на податоците од ставот (2) на овој член, врз основа на кои вршат повторна проверка на статусот на својството на лобистот односно претставникот на лоби организацијата согласно со член 5 од овој правилник.

(4) Доколку проверката од ставот (3) на овој член покаже дека лицето од ставот (1) на овој член има активен статус на лобист односно претставник на лоби организација, лицата кај кои се лобира го оствaруваат контактот со тоа лице согласно Законот за лобирање.

(5) Доколку проверката од ставот (3) на овој член покаже дека лицето од ставот (1) на овој член не е запишано во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање и согласно тоа нема активен статус на лобист односно претставник на лоби организација, лицата кај кои се лобира постапуваат како во случај на дадени невистини податоци, согласно со член 9 од овој правилник.

**Член 8**

(1) За секој контакт со цел лобирање, лицата кај кои се лобира изготвуваат записник од остварен контакт со цел лобирање (во натамошниот текст: записникот) кој содржи податоци како што е утврдено со Законот за лобирање.

(2) Записникот се изготвува и поднесува во форма, со содржина и на начин пропишан од Државната комисија за спречување на корупцијата.

**Одбивање и прекин на контактот со цел лобирање**

**Член 9**

(1) Доколку лицето кое ги контактира не даде податоци за целта на контактот, како и доколку не ги даде или одбие да ги даде податоците или даде невистинити или нецелосни податоци за проверката од член 5 од овој правилник, лицата кај кои се лобира го прекинуваат и одбиваат контактот со тоа лице.

(2) Лицата кај кои се лобира го прекинуваат контактот и одбиваат каков било понатамошен контакт со лобистот односно лоби организацијата или претставник на лоби организацијата кога:

- лобистот односно лоби организацијата или претставникот на лоби организацијата предлага или презема активности или организира и остварува контакти со што го става лицето кај кое лобира во состојба на судир на интереси или предизвикува чувство на обврска спрема лобистот односно лоби организацијата;
- лобистот односно лоби организацијата или претставникот на лоби организацијата прима, дава или ветува донации, подароци, услуги, влијание или други погодности или предности за себе или за друг;

- лобистот односно лоби организацијата или претставникот на лоби организацијата врши истовремено односно паралелно лобирање по однос на исто прашање во одредена област насочено кон остварување на спротивставени интереси;
- лобистот или лоби организацијата или претставник на лоби организацијата дава невистинити или нецелосни информации во врска со статусот на својството во кое лобира или за нарачателот во чие име лобира;
- лобистот односно лоби организацијата или претставникот на лоби организацијата користел или открил информација или документ кој го добил од лице кај кое лобира спротивно на целите за кои ја добил информацијата односно документот;
- лобистот односно лоби организацијата или претставникот на лоби организацијата постапува спротивно на одредбите од Законот за лобирање.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, лицата кај кои се лобира поднесуваат претставка до Државната комисија за спречување на корупцијата, согласно Законот за лобирање.

## III. ПРАВИЛА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ ДРУГИ КОНТАКТИ

### Легитимирани и легитимни контакти
### Член 10

Службените лица остваруваат контакти со надворешни лица кога тие контакти се легитимирани односно лицата со кои се остварува контактот и целите на контактите може да се идентификуваат и кога контактите се легитимни односно кога целта на контактот или начинот на остварување на контактот не е спротивен на позитивните прописи и е соодветен за остварувањето на целта на контактот.

### Барања за контакт
### Член 11

(1) Службените лица примаат барања или иницијативи за остварување средба, состанок и други контакти со надворешни лица, преку службени канали и средства за комуникација со и во министерството.

(2) Кога добиваат барање за средба, состанок или друг контакт со надворешно лице или кога надворешно лице ненајавено остварува контакт со нив (во натамошниот текст: лицето кое ги контактира), службените лица бараат:

- податоци за идентификација на лицето кое ги контактира и другите лица за кои се бара да бидат присутни за време на остварувањето на контактот: име, презиме и својство на лицето односно лицата и
- информации за целта на контактот, доколку целта не е препознатлива од добиеното барање.

(3) Службените лица даваат одговор на барањата односно иницијативите за контакти со надворешни лица на начин и преку средства кои се користени за достава на барањето, во рокот кој е утврден односно пропишан со закон или друг пропис, а доколку рокот не е утврден, пропишан или определен на друг начин, одговор даваат без одлагање или во најкус можен рок.

(4) Службените лица ги отфрлаат односно одбиваат барањата или иницијативите за остварување контакт кој е:

- нелегитимиран - службеното лице не ги добило податоците и информациите од ставот (2) на овој член или податоците кои ги добило се невистинити или нецелосни, или
- нелегитимен - целта на контактот или начинот на остварување на контактот кој се бара е спротивен на позитивните прописи или остварувањето односно продолжувањето на контактот би било несоодветно за остварувањето на неговата цел.

(5) По исклучок, службените лица може да одбијат барања односно иницијативи за остварување контакт кога не постојат услови за остварување на контактот кој се бара.

**Идентификација и евиденција на надворешни лица**
**Член 12**

Идентификацијата и евиденцијата на надворешните лица кои влегуваат во просториите на министерството, а која при влезот односно на пријавница и во простории на објектот на министерството ја вршат лицата со овластувања и кои се на должност за обезбедување на објектот, се врши во согласност со прописите со кои се определуваат објектите што се обезбедуваат и видовите на мерки и активности и степените на обезбедување, како и во согласност со процедурите пропишани од Министерството за внатрешни работи.

**Член 13**

(1) По добивање на податоците од член 11 став (2) од овој правилник, доколку не постојат причините за отфрлање односно одбивање од член 11 став (4) од овој правилник, службеното лице може да го определи времето, местото и начинот на остварување на контактот со надворешното лице.

(2) Службените лица можат да ги остваруваат контактите со надворешни лица:

- од далечина: преку теле-конференциска врска односно видео-конференциска платформа на интернет, за која информации за приклучување се разменети преку службени канали и средства за комуникација, или со писмена комуникација разменета по пошта односно службена достава или електронска пошта;
- со физичко присуство: во простории на министерството, како и на друг јавен простор кој е соодветен за службена комуникација и кој не би наштетил на угледот на службата.

(3) За претходно најавените контакти со надворешни лица односно за контакти со надворешни лица за кои пред нивното остварување е определено времето и местото на остварување, се подготвува известување кое ги содржи следните податоци:

- датум и место на остварување на контактот;
- список на учесници присутни на средбата, состанокот односно контактот: име, презиме и својство на лицето односно лицата;
- целта на контактот;

(4) Известувањето од ставот (3) се доставува до лицето задолжено за водење на евиденција на контактите, а доколку е определено контактот да се остварува во простории на министерството известувањето се доставува и до лицата кои на пријавница ја вршат идентификацијата и евиденцијата од член 12 од овој правилник.

(5) Во случај на неостварување без презакажување на најавените контакти за кои е подготвено и доставено известување од ставот (3) на овој член, за тоа службените лица без одлагање, на истиот начин на кој е доставено известувањето, го известуваат лицето задолжено за водење евиденција на контакти, а доколку контактот бил најавен да се оствари во простории на министерството, за неостварувањето на најавениот контакт ги известуваат

и лицата кои на пријавница ја вршат идентификацијата и евиденцијата од членот 12 од овој правилник.

(6) Службените лица го прекинуваат и одбиваат да го продолжат контактот кој го остваруваат во моментот кога разумно ќе проценат дека контактот е нелегитимиран или нелегитимен.

**Белешки од остварени контакти**
**Член 14**

(1) Службените лица изготвуваат белешки од остварените контакти со надворешни лица (во натамошниот текст: белешка од остварените контакти) кои содржат податоци за:

- датум и место на остварување на контактот;
- учесниците на одржаната средба, состанок односно остварената комуникација: име, презиме и својство на лицето односно лицата и назив на субјектите кои ги претставуваат односно чии интереси ги застапуваат;
- целта на контактот;
- причини за прекин на контактот, во случај кога контактот е прекинат;
- заклучок.
- име, презиме, работно место и потпис на службеното лице.

(2) Во белешка од остварените контакти не се наведуваат класифицираните информации кои се користени, добиени односно разменети со остварениот контакт.

(3) Доколку повеќе службени лица остваруваат контакти со исти надворешни лица во исто време, може да се изготви една заедничка белешка од остварените контакти.

(4) Белешка од остварените контакти се доставува во електронска форма по електронска пошта до лицето задолжено да води евиденција на контакти, во рок од пет работни дена од денот на остварувањето на контактот.

## IV. ЕВИДЕНЦИЈА НА КОНТАКТИ

**Регистар на контакти**
**Член 15**

(1) Министерството води евиденција на контактите кои службените лица ги остваруваат со надворешни лица.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член се води во форма на регистар (во натамошниот текст: Регистар на контакти) кој ги содржи следните податоци:

а. податоци од примена белешка од остварените контакти:

- име, презиме и својство на надворешното лице;
- име и презиме на лицето односно назив на субјектот чии интереси ги застапува односно претставува надворешното лице, доколку е соодветно;
- датум и место на остварување на контактот;
- цел на контактот;
- причини за прекин на контактот, во случај кога контактот е прекинат;
- заклучок наведен во белешката од остварениот контакт;
- име, презиме и функција односно работно место на контактираното службено лице.

б. податоци од Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање:

- име, презиме и функција односно работно место на лицето кај кое се лобирало;

- име и презиме на лобистот односно назив на лоби организацијата;
- име и презиме односно назив на лицето кое е нарачател на лобирањето;
- датумот и местото на остварување на контактот со цел лобирање;
- областа на лобирање и предметот на дискусија, односно цел на лобирањето.

(3) Регистарот на контакти се води во електронска табеларна форма.

**Евиденција**
**Член 16**

(1) За евиденцијата од член 15 став (1) од овој правилник, внесувањето на податоците во Регистарот на контакти го врши лицето задолжено за водење евиденција на контакти.

(2) Внесувањето на податоците од член 15 став (2) точка а. од овој правилник се врши за секој од остварените контакти поединечно, во рок од пет работни дена од добивање белешка од остварените контакти.

(3) Внесувањето на податоците од член 15 став (2) точка б. од овој правилник се врши годишно за секој од остварените контакти поединечно, најдоцна до 31 јануари во тековната година за претходната година, врз основа на достапните податоци од Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање објавени на веб-страницата на Државната комисија за спречување на корупцијата.

**Чување и пристап**
**Член 17**

(1) Податоците од Регистарот на контакти се чуваат во период од пет години од датумот на остварувањето на контактите за кој податоците се внесени.

(2) Податоците од ставот (1) на овој член претставуваат информации од јавен карактер, со тоа што увид во податоците од Регистарот на контакти се овозможува односно извод од податоците се доставува по барање согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

## V. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ВНАТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

**Член 18**

Службено лице кои има сознанија за непочитување на одредбите од Законот за лобирање поднесува претставка до Државната комисијата за спречување на корупцијата.

**Член 19**

(1)Против именувано лице, како и против посебен советник во министерството кој не ги почитува внатрешните правила пропишани со овој правилник се иницира постапка за утврдување на одговорност и се изрекуваат мерки согласно Кодексот за етичко однесување за членовите на Владата и носителите на јавни функции именувани од страна на Владата.

(2) За непочитувањето на внатрешните правила пропишани со овој правилник, административниот службеник одговара дисциплински, согласно Законот за административни службеници.

## VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

**Член 20**

(1) Министерот определува лице задолжено за водење евиденција на контакти, во рок од седум дена од денот на влегувањето во сила на овој правилник.

(2) Во рокот од ставот (1) на овој член, министерот ги обезбедува материјално-техничките услови за водење на Регистарот на контакти.

**Член 21**

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Бр. 01-2470/1
31.08 2022 година,
Скопје

Министер за правда,
д-р Никола Тупанчески