



Влада на Република Северна Македонија
- ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИЈАТ -

ПРИРАЧНИК

**ЗА УЛОГАТА НА ГЕНЕРАЛНИОТ СЕКРЕТАРИЈАТ ВО
ПРОЦЕСОТ НА КРЕИРАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПОЛИТИКИТЕ**

Скопје, јуни 2019 година

СОДРЖИНА

1. ВОВЕД
2. ПОИМ ЗА КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА КРЕИРАЊЕ НА ПОЛИТИКАТА
3. ПОТРЕБА ЗА КРЕИРАЊЕ НА ПОЛИТИКИ
4. ПРОЦЕС НА КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКИ
5. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА
6. ПРОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО НА РЕГУЛАТИВАТА
7. КОНСУЛТАЦИИ СО ЗАСЕГНАТИТЕ СТРАНИ
 - 7.1. БАРАЊЕ ЗА ПИСМЕНИ МИСЛЕЊА, ЗАБЕЛЕШКИ И СУГЕСТИИ ОД ЗАСЕГНАТИТЕ СТРАНИ
 - 7.2. МЕЃУИНСТИТУЦИОНАЛНА КООРДИНАЦИЈА
8. ФИНАЛИЗИРАЊЕ НА ПРЕДЛОГОТ
9. ФОРМА ВО КОЈА СЕ ДОСТАВУВААТ ПРЕДЛОЗИТЕ НА ЗАКОНИ
10. ПОСТАПКА ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА ПРЕДЛОЗИТЕ НА ЗАКОНИ ВО ВЛАДАТА
11. ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ ЗАКОНИ ВО СОБРАНИЕТО
12. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

ПРИЛОЗИ

1. ПРИДРУЖНО ПИСМО И МЕМОРАНДУМ
2. ОБРАЗЕЦ ЗА ПРОЦЕНКА НА ФИСКАЛНИТЕ ИМПЛИКАЦИИ
3. ИЗВЕШТАЈ ЗА ПРОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО НА РЕГУЛАТИВАТА
4. ИЗЈАВА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ НА ПРОПИСОТ СО ЗАКОНОДАВСТВОТО НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА И КОРЕСПОНДЕНТНА ТАБЕЛА

Прирачникот за улогата на Генералниот секретаријат во процесот на креирање и следење на политиките е дел од мерката 1.3.1. Јакнење на капацитетите за координација на политиките во Генералниот секретаријат, од Акцискиот план за спроведување на Стратегијата за реформа на јавната администрација 2018-2022.

Прирачникот е подготвен од вработени во Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија: **Сузана Никодијевиќ-Филиповска**, раководител на Сектор за анализа на политиките и координација, во соработка со **Сузана Кузмановска**, државен советник и **Дејан Јакимовски**, раководител на Сектор за нормативно правни работи поврзани со седниците на Владата и работните тела на Владата.

1. ВОВЕД

Со процесот на анализа на политиките и координација се развиваат и подобруваат процесите на креирање на политиките и подготвување на материјалите и актите во министерствата и другите органи на државната управа преку кои се остваруваат стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија и годишната Програма за работа на Владата.

Основата и елементите на системот за анализа на политиките и координација е утврдена во Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија и Методологијата за анализа на политиките и координација¹. Согласно Мониторинг извештајот на СИГМА „Принципи на јавната администрација“ од ноември 2017 година², едно од клучните барања/принципи во делот Креирање на политики и координација е органите кои го сочинуваат Центарот на Владата да ги извршуваат сите функции што се неопходни за добро организиран, конзистентен и компетентен систем на креирање политики.

Генералниот секретаријат, како стручна служба на Владата на Република Северна Македонија, обезбедува координација и стручна поддршка за потребите на Владата, претседателот на Владата, неговите заменици, како и на членовите на Владата во остварувањето на нивните надлежности. Улогата на Генералниот секретаријат е да придонесе материјалите што се доставуваат до Колегиумот на државни секретари (Генералниот колегиум) и работните тела на Владата, да се конзистентни, кохерентни и добро координирани, при што поголемиот дел од несогласувањата, особено оние на стручно ниво, да бидат разрешени пред материјалите да бидат доставени за разгледување на седница на Владата.

Координацијата на политиките е клучната алатка која ја користи Генералниот секретаријат за да даде поддршка на Владата во утврдувањето и имплементацијата на усогласени политики. Ова подразбира спроведување на следниве активности во Генералниот секретаријат: да обезбеди дека ресорските и меѓу-ресорските прашања се квалитетно разгледани и анализирани од сите аспекти; да обезбеди дека анализите и аналитичките податоци (фискални, економски, социјални, еколошки итн.) кои ги поткрепуваат предлозите од министерствата се квалитетни; да обезбеди дека предлозите од министерствата се усогласени со стратешките приоритети на Владата и Годишната програма за работа на Владата; да обезбеди дека несогласувањата помеѓу министерствата во однос на материјалите доставени до Владата, на стручно ниво, се разрешени пред седницата на Владата; и да обезбеди дека претседателот на Владата и претседателите на работните тела на Владата се информирани за прашањата обработени во материјалите кои се доставуваат до Владата за разгледување и усвојување, односно донесување.

2. ПОИМ ЗА КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА КРЕИРАЊЕ НА ПОЛИТИКАТА

Во Методологијата за анализа на политиките и координација³, политиката е дефинирана како „процес за преземање или непреземање на активности од страна на Владата за да се реши одреден проблем или низа од меѓусебно поврзани проблеми, како и начин за утврдување насоки за остварување на утврдените цели“. Политиката произлегува како резултат на процесот на креирање политики, преку кој се донесува одлука за тоа што треба да се постигне со политиката, што треба да се направи за да се постигне тоа, како да се направи тоа на ефикасен и економичен начин, кој треба тоа да го направи итн⁴. Механизмот за остварување на целите на политиката го сочинуваат неколку инструменти за креирање на политика, како:

- Регулативни инструменти (закони и други прописи),
- Материјали (анализи, извештаи, осврти и информации) кои даваат пресек на политиката за остварување на регулативните инструменти,
- Финансиски инструменти (субвенции, даноци, даночни ослободувања и намалувања, придонеси и надоместоци, буџетски трошоци и сл.), и
- Информативни инструменти (издавање на информативни материјали - брошури, реклами и пропаганди и други видови на материјали, користење на средства за јавно информирање и употреба на веб страници⁵).

Регулативата претставува комплексен инструмент за спроведување на политиките, преку кој се пренесува суштината на политиката во нормативен јазик или форма.

¹ „Службен весник на РМ“ бр.52/2006

² www.finance.gov.mk/files/u3/Monitoring-Report-2017-the-former-Yugoslav-Republic-of-Macedonia_1.pdf

³ „Службен весник на РМ“ бр. 52/06

⁴ Како што е наведено во Прирачникот за креирање политики (2008 – трето изменето издание)

⁵ Како што е дефинирано во Методологијата за анализа на политиките и координација

Квалитетна регулатива е онаа која:

- се заснова на опсежна анализа за да се утврдат можните начини на решавање на проблемот и постигнување на очекуваните цели, како и да се споредат позитивните и негативните влијанија, трошоците и користа од секое од утврдените можни решенија,
- е подготвена на транспарентен начин со вклучување на засегнатите страни во сите фази на процесот,
- е конзистентна и усогласена со правната рамка во областа и сродните области,
- е јасна и разбирлива за сите и подразбира едноставни процедури;
- не создава непотребни оптоварувања (административни, финансиски и др.) за деловните субјекти, особено за малите и средните претпријатија, и граѓаните,
- ја унапредува конкурентноста на деловните субјекти на домашниот и глобалниот пазар,
- обезбедува постигнување на целите заради кои била усвоена⁶.

3. ПОТРЕБА ЗА КРЕИРАЊЕ НА ПОЛИТИКИ

Согласно Уставот на Република Северна Македонија (член 71), право да предлагаат донесување закон има секој пратеник во Собранието, Владата на Република Северна Македонија и најмалку 10.000 избирачи. Иницијатива за донесување на закон до овластените предлагачи може да даде секој граѓанин, група граѓани, институции и здруженија.

Потребата за донесување нова регулатива или измена на постојните прописи произлегува од Програмата на Владата и процесот на усогласување на националното законодавство со правото на Европската Унија. Политичките приоритети утврдени од страна на Владата при нејзиниот избор во Собранието на Република Северна Македонија се рефлектираат во годишниот процес на утврдување на стратешките приоритети на Владата и буџетот и се вградуваат во конкретни политики и иницијативи во годишната Програма за работа на Владата на Република Северна Македонија.

Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата, што Владата ја донесува најдоцна до 15 април во тековната за наредната година, претставува прв чекор во процесот на стратешкото планирање и рамка во која министерствата и другите органи на државната управа ги утврдуваат предлозите за конкретни политики и програми, кои ги вградуваат во своите стратешки планови. Стратешките планови се тригодишни планови во кои министерствата и другите органи на државната управа вградуваат програми, потпрограми и проекти во функција на остварување на стратешките приоритети на Владата и приоритетите на органот на државната управа, ги предвидуваат финансиските средства по извори на финансирање и динамика за нивно обезбедување, како и потребните човечки ресурси и нивно стручно усовршување и развој.

Стратешкото планирање и буџетскиот процес се меѓузависни процеси кои се одвиваат истовремено и координирано. По утврдувањето на стратешките приоритети, Владата го започнува буџетскиот процес со утврдување на фискалните предвидувања за наредните три години со усвојување на Фискалната стратегија (до 31 мај). Врз основа на буџетскиот циркулар што Министерството за финансии го доставува до министерствата и другите органи на државната управа (15 јуни), буџетските корисници подготвуваат предлог-буџетски пресметки со детален преглед на начините на кои министерството/органот на државната управа ќе ги распределат ресурсите по програми и проекти содржани во стратешките планови. Нацрт-стратешките планови се доставуваат до Генералниот секретаријат, а заедно со предлог-буџетските пресметки и до Министерството за финансии најдоцна до 1 септември. Генералниот секретаријат е одговорен за координација на процесот на стратешко планирање, а Министерството за финансии за координација на поднесувањето на предлог-буџетските пресметки и врши проверка на точноста и рационалноста на проценетите трошоци, како и на распределбата на средствата по програми и проекти во функција на остварување на стратешките приоритети.

Со годишната Програма за работа на Владата временски се операционализираат Програмата што мандаторот ја поднесува до Собранието при изборот на Владата и стратешките планови на министерствата и другите органи на државната управа на годишно ниво. Програмата е поделена по тематски подрачја и по месечна динамика, а иницијативите се категоризирани со висок приоритет, среден приоритет и иницијативи кои не се поврзани со стратешките приоритети на Владата.

Активност	Краен рок
Процес на сѝрајѝешко ѝланирање	
Донесување на одлука за утврдување на стратешките приоритети на Владата	15 април
Подготовка на нацрт-стратешки планови (министерства и други органи на државната управа во координација со Генералниот Секретаријат	мај - 31 август
Анализа на нацрт-стратешките планови во Генералниот секретаријат	30 септември
Подготвување на Годишен план за работа (министерства и други органи на државната управа)	октомври ноември
Буџетѝски ѝроцес	
Усвојување на Фискална стратегија	31 мај
Доставување на инструкции за планирање на буџетските средства до буџетските корисници (Буџетски циркулар)	15 јуни
Подготвување предлог-буџетски пресметки (министерствата координирани од Министерството за финансии)	15 јуни - 31 август
Владата го утврдува Предлогот на Буџетот на Република Северна Македонија	1 ноември
Собранието го донесува Буџетот на Република Северна Македонија	31 декември
Годишна ѝрограма за работа на Владаѝа	
Подготвување на предлог Годишната програма за работа на Владата (Генерален секретаријат во соработка со министерствата и другите органи на државната управа)	октомври ноември
Донесување на Годишната програма за работа на Владата	31 декември
Ажурирање на ГПВРСМ и нејзино усогласување со НПАА (Генерален секретаријат и Секретаријат за европски прашања)	март - април

Најдоцна 15 дена по донесувањето на годишната Програма за работа на Владата на Република Северна Македонија, министерствата го објавуваат Годишниот план за спроведување на проценка на влијанието на регулативата на Единствениот национален електронски регистар на прописи (ЕНЕР). Годишниот план содржи преглед на потребната активности и динамика за спроведување на проценката на влијанието на регулативата и обезбедува навремена информација за засегнатите страни за нивно вклучување во процесот.

4. ПРОЦЕС НА КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКИ

Процесот на креирање политики вообичаено се претставува како циклус, кој опфаќа неколку фази:

- Анализа на состојбата и дефинирање на проблемот,
- Проценка на влијанието на регулативата,
- Избор на најдобрата опција и финализирање на предлогот,
- Имплементација на политиката,
- Следење и евалуација.

Консултациите со засегнатите страни треба да претставуваат интегрален дел на сите фази на процесот на креирање политики, за да се подобри транспарентноста на процесот и да се обезбеди јавна поддршка на

5. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА

Едно од основните начела на креирање на политиките е заснованост на политиките и актите на претходно извршена анализа. Министерствата и другите органи на државната управа при утврдувањето на политиките и актите поаѓаат од претходно извршена анализа на состојбите во областите за кои се надлежни, дефинирање на проблемите и утврдување на недостатоците, а во политиките и актите што се предлагаат јасно се утврдуваат целите и решенијата (опциите) кои се разгледани, со образложение на секое поединечно решение.

Анализата на состојбата вообичаено вклучува:

- Анализа на тековната состојба, и
- Анализа на постојната правна рамка.

Клучните прашања што треба да се постават при анализата на состојбата се:

1. Кој е проблемот?
2. Зошто е важно да се решава тоа прашање?
3. Кој е засегнат од проблемот кој сме го утврдиле?
4. Што е направено досега и што уште може да се направи во иднина?

Проблемот треба прецизно да биде дефиниран, со докази за неговото постоење и големина, како и образложение на причините кои довеле до негова појава.

Квалитетот на анализата на состојбата зависи од информациите што ќе се обезбедат во процесот преку различни извори: од административни службеници кои непосредно работат на спроведување на законите и давање услуги или во инспекциските служби кои ја следат примената и вршат надзор над спроведувањето на законот; домашни или меѓународни експерти; граѓански организации активни во соодветна област; публикувани студии, истражувања, статистички податоци итн.

6. ПРОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО НА РЕГУЛАТИВАТА

Проценката на влијанието на регулативата претставува процес за систематско утврдување и проценување на очекуваните влијанија од предлог-регулативата⁷, преку анализирање на можните трошоци и придобивки, како и ризиците кои би можеле да имаат влијание врз граѓаните, економијата, деловните субјекти, општеството и животната средина на подолг рок. Целта на анализите е да се добие јасна претстава за трошоците, позитивните и негативните влијанија и придобивките кои би произлегле од секое од можните решенија, за да може да се утврди која од опциите ќе доведе до планираните цели со минимални трошоци (за буџетот, деловните субјекти и граѓаните) и несакани ефекти.

Како појдовна точка во утврдувањето на мажните решенија (опции) се зема опцијата „не прави ништо“ („нулта опција“), а анализата на оваа опција има за цел да покаже како постојната ситуација би се развивала доколку Владата не усвои нова регулатива или не воведи други мерки. Оваа опција не треба да се разгледува во детали, бидејќи се користи како основа за споредба на другите можни решенија (опции) и подразбира анализа на идните трошоци и придобивки доколку не се преземе активност.

Откако ќе се утврдат можните решенија (опции), следен чекор е да се анализираат трошоците, придобивките и влијанијата од секое можно решение.

Во зависност од областа, предлогот на закон може да има разни видови на влијанија кои најчесто се групираат во економски, социјални и влијанија врз животната средина. Влијанијата во овие области можат да се категоризираат според видот (директни и индиректни влијанија), временската рамка (долгорочни или краткорочни влијанија) и дистрибуцијата (концентрирани или распространети влијанија).

7. КОНСУЛТАЦИИ СО ЗАСЕГНАТИТЕ СТРАНИ

Засегната страна е секое лице или група која може да влијае на постапките или да е засегната со постапките, одлуките, политиката, практиката или целите на Владата. Со засегнатите страни се вршат консултации: по предлогот на закон, по одредени прашања, за можни решенија (опции) или за утврдување на влијанија од предлогот на закон.

Засегнатите страни треба да се идентификуваат уште во фазата на анализа на состојбата и дефинирањето на проблемот, а анализата на засегнатите страни треба да даде одговор на прашањата:

- Кои се потенцијалните корисници на промената на политиката?
- Кој ќе биде засегнат (позитивно или негативно) со промената на политиката?
- Кој може да влијае на имплементацијата на политиката?

Зависно од нивото на влијание на политиката и нивната важност врз имплементацијата на политиката, министерствата треба да направат приоритетен список на засегнати страни кои треба да се вклучат во процесот на креирање политики.

Учеството во процесот на креирање на политиките значи можност на засегнатите страни да влијаат во развојот на политиките и законите кои ги засегаат. Преку процесот на консултации се обезбедува:

- создавање правична регулатива што ги рефлектира реалните потреби и е збогатена со дополнително искуство и експертиза;
- олеснување на меѓусекторскиот дијалог и постигнување на усогласеност на ставовите;
- усвојување понапредни и пореални решенија;
- донесување закони кои се издржливи и не треба често да се менуваат;
- обезбедување законитост на предложените прописи и нивна усогласеност;
- зајакнување на партнерството, сопственоста и одговорноста при спроведувањето;
- намалување на трошоци, бидејќи страните може да учествуваат со сопствени средства;
- зајакнување на демократијата – спречување на конфликт и зголемување на довербата во органите на државната управа.

Постојат три форми на учество на јавноста во процесот на креирање политики:

- Информирање – еднонасочен процес на комуникација, во кој органите на државната управа ја известуваат јавноста за своите планови и за регулативата на почетокот на процесот (објавување на ЕНЕР на Годишниот план за спроведување на проценката на влијанието на регулативата, објавување на Известува за почеток на процесот за подготовка на предлог закон на ЕНЕР и на веб страницата на министерството итн.).
- Консултации – процес на двонасочна размена на информации, во кој органите на државната управа ги покануваат засегнатите страни да дадат свое мислење, коментари, ставови и повратни информации за конкретен документ. Консултациите се спроведуваат во рамките на администрацијата, односно „внатрешните“ засегнати страни утврдени во член 68 од Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија и со „надворешните“ засегнати страни, односно со деловните субјекти, стопанските комори, синдикатите, здруженијата и фондациите или со граѓаните.
- Учество – претставува активно вклучување на засегнатите страни во формулирањето на содржината на предлогот на законот (најчесто преку учество во работни групи).

Упатството за начинот на постапување во работата на министерствата во процесот на спроведување на проценка на влијанието на регулативата⁸ ги утврдува следните начини на вклучување и консултации со засегнатите страни:

- јавен увид на предлогот на закон,
- јавна расправа,
- барање за писмени мислења, забелешки и сугестии од засегнатите страни,
- учество во работни групи формирани од страна на министерството или Владата,
- состаноци со засегнатите страни,
- јавни дебати по одредени прашања преку користење на електронски интерактивни алатки достапни на порталите ЕНЕР и е-демократија.

За да се охрабрат засегнатите страни да се вклучат во процесот на креирање политики, потребно е министерствата да не се ограничат само на еден начин на консултации. При изборот на начинот на консултации министерствата треба да се раководат од ефикасноста (соодветни за временскиот период, човечките и финансиски ресурси кои се достапни за спроведување на консултациите) и соодветноста на целната група (стил на комуникација, ниво на информации, временска и просторна достапност на заинтересираните страни).

7.1. Барање за писмени мислења, забелешки и сугестии од засегнатите страни

Писмените консултации претставуваат формален начин на консултации со кој министерството предлагач писмено се обраќа за мислење, забелешки и сугестии по текстот на предлогот на законот до ресорните министерства, други органи на државната управа и засегнати страни.

Во Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија (член 68) се наведени надлежните органи на државната управа, кои во зависност од природата на материјалот што се разгледува од страна на Владата, треба задолжително писмено да бидат консултирани, меѓу кои:

- Секретаријатот за законодавство, за предлозите на законите и другите прописи и акти. Секретаријатот за законодавство е стручна служба на Владата која покрај работите што се однесуваат на обезбедување на конзистентноста на правниот систем, дава и стручни мислења за усогласување на предлозите на законите и на другите прописи со законодавството на Европската унија и со меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот,
- Секретаријатот за европски прашања, за сите материјали и предлози на закони и други прописи и акти кои се предвидени во Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (со европско знаменце), а кои се однесуваат на обврски кои произлегуваат од процесот на европска интеграција или се однесуваат на користење на фондовите на ЕУ или друга странска помош,
- Министерството за финансии, за сите материјали кои имаат фискални импликации како и материјалите што се однесуваат на располагањето со државни средства и на финансиското работење или со кои се утврдуваат финансиско-материјалните обврски на државата, општините и прописите што содржат финансиски одредби, и
- Министерството за информатичко општество и администрација, за материјалите од областа на државната управа, како и предлозите на законите кои подлежат на проценка на влијанието на регулативата.

Деловникот предвидува рок од 7 дена, во кој министерствата и другите органи на државната управа се должни да ги достават своите писмени мислења.

7.2. Меѓуинституционална координација

Анализата на политиките и координација претставува една од клучните функции на Генералниот секретаријат, како стручна служба на Владата на Република Северна Македонија, преку која се развиваат и подобруваат процесите на утврдување на политиките и подготвување на материјалите и актите во министерствата и другите органи на државната управа, со цел остварување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија и на годишната Програма за работа на Владата.

Министерствата и другите органи на државната управа, во реализацијата на задачите кои произлегуваат од годишната Програма за работа на Владата остваруваат координација и соработка со Генералниот секретаријат, при што, Генералниот секретаријат учествува во разгледување на содржината на материјалите и актите кои се доставуваат од страна на министерствата и другите органи на државната управа. За материјалите и актите што се доставуваат до Владата, а за кои министерствата и другите органи на државната управа по одредени прашања имаат различни ставови и мислења, Генералниот секретаријат за разрешување на прашањата соработува и врши координација со министерствата и со другите органи на државната управа, со цел да се разгледаат последиците врз утврдената политика и нивното влијание врз стратешките приоритети на Владата (член 67-а и 67-б од Деловникот за работа на Владата).

8. ФИНАЛИЗИРАЊЕ НА ПРЕДЛОГОТ

По спроведениот процес на проценка на влијанието на регулативата и избор на најдоброто решение (опција) се пристапува кон финализирање на предлогот, односно изработка на текстот на предлогот на законот, во форма утврдена согласно Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија.

Во оваа фаза од процесот на креирање политики потребно е да се имаат предвид и следните аспекти:

- дали преку предлогот на регулативата ќе се оствари целта на политиката,
- дали предлогот на регулативата може ефективно да се примени,
- дали предлогот на регулативата е јасен, со цел да се обезбеди подобра имплементација,
- дали има неусогласеност со постојната правна рамка.

Предлогот на закон по неговото разгледување и утврдување од страна на Владата, се доставува до Собранието за негово донесување.

9. ФОРМА ВО КОЈА СЕ ДОСТАВУВААТ ПРЕДЛОЗИТЕ НА ЗАКОНИ

Предлогот на закон содржи: назив на законот, вовед, текст на одредбите на законот и образложение⁹.

Воведот содржи:

- Оцена на состојбите во областа што треба да се уреди со законот и причините за донесување на законот,
- Целите, начелата и основните решенија на предлогот на закон,
- Оцена на финансиските последици од предлогот на закон врз Буџетот и другите јавни финансиски средства, и
- Процена на финансиските средства потребни за спроведување на законот и начинот на нивното обезбедување, како и податоци за тоа дали спроведувањето на законот повлекува материјални обврски за одделни субјекти.

Воведот може да содржи:

- Преглед на регулативи од други правни системи и усогласеност на предлогот на закон со правото на Европската Унија,
- Преглед на законите што треба да се изменат со донесувањето на законот и прописите што треба да се донесат за спроведување на законот, и
- Други последици што ќе произлезат од предложените решенија.
- Кога предлогот на закон содржи одредби со кои се врши усогласување со правото на Европската Унија, се наведуваат и податоци за изворниот акт на Европската Унија со полн назив, број и датум, а во прилог се доставува Изјава за усогласеност.

Образложението содржи:

- Објаснување на содржината на одредбите од предлогот на законот,
- Меѓусебната поврзаност на решенијата содржани во нив, и
- Последиците што ќе произлезат од предложените решенија.

Министерството предлогот на закон го доставува до Владата преку генералниот секретар, со придружно писмо и прилози (образец за проценка на фискалните импликации од донесувањето на актот, проценка на влијанието на регулативата, изјава за усогласеноста на прописот со законодавството на Европската Унија и коресподентна табела), меморандум и тези на подзаконски акти¹⁰. Обрасците на придружните материјали се дадени во прилог на овој Прирачник.

10. ПОСТАПКА ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА ПРЕДЛОЗИТЕ НА ЗАКОНИ ВО ВЛАДАТА

При приемот на материјалите во Генералниот секретаријат, вработените во Секторот за нормативно-правни работи поврзани со седниците на Владата и работните тела на Владата вршат проценка дали материјалите се доставени согласно Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија, при што треба да посветат внимание на правилно пополнување на придружните материјали (придружно писмо, меморандум, фискални импликации од донесувањето на актите, проценка на влијанието на регулативата, изјава за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија и коресподентна табела).

⁹ Деловник на Собранието на Република Северна Македонија, член 135

¹⁰ Деловник за работа на Владата на Република Северна Македонија, членови 66, 73 и 73-а

Евидентни се примери во меморандумот да се пополнува само делот „осврт по материјалот“, со наведување на насловот на материјалот, како што е во придружното писмо, во делот „разгледани можни решенија“, најчесто не се нудат опции, а во делот „резултати од извршените консултации со ресорните министерства и другите органи на државната управа и организации“ се наведуваат субјектите кои биле консултирани, без притоа да се наведе дали нивните забелешки се земени предвид и инкорпорирани во предлогот на материјалот или доколку не се, да се аргументира ставот на предлагачот на материјалот. Во овој дел од меморандумот треба да бидат содржани податоци и за забелешките добиени врз основа на објавување на предлозите на закони во Единствениот електронски регистар на прописи. Потребно е да се внимава на квалитетот и на обрасците за проценка на влијанието на регулативата, односно пополнетите обрасци да претставуваат одраз на реална проценка на влијанието на регулативата.

При приемот на материјалите Генералниот секретаријат треба да посвети внимание на транспарентноста и консултациите со засегнатите страни, односно дали министерствата и другите органи на државната управа материјалите што и ги доставуваат на Владата за разгледување, утврдување, односно донесување, претходно ги доставиле и обезбедиле мислење од надлежните, соодветните и заинтересираните органи на државната управа и други државни органи во зависност од природата на материјалот што се разгледува, како и дали предлозите на закони надлежното министерство ги објавило во Единствениот електронски регистар на прописи.

Генералниот секретаријат врши контрола на квалитетот на материјалите што се доставуваат за разгледување на седниците на Владата од аспект на нивната подготвеност и доставување во согласност со Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија. При тоа, во е-седници на Владата се објавуваат само материјалите кои се подготвени и доставени согласно Деловникот, а нецелосните материјали со образложение се враќаат на доработка на предлагачот (член 75-в став 2 од Деловникот). Постапувајќи согласно овие одредби од Деловникот за работа на Владата, вкупниот број на материјали што Генералниот секретаријат ги вратил до предлагачите на доработка во 2015 година е 72 (1,4%), во 2016 година е 72 (1,5%), во 2017 година е 114 (4,2%), а во 2018 година е 91 (2,7%).

Материјалите што се однесуваат на стратешки или на други важни прашања, предлагачите ги доставуваат до Владата најдоцна 15 дена, а другите материјали најдоцна 8 дена пред денот на одржување на седницата на Владата на која треба да се разгледуваат¹¹.

Генералниот секретаријат, како стручна служба на Владата, утврдува дали поднесените материјали се подготвени согласно Деловникот за работа на Владата и ги доставува за разгледување на Колегиумот на државни секретари (Генералниот колегиум).

Генералниот колегиум го сочинуваат генералниот секретар на Владата (кој раководи со неговата работа), неговиот заменик, државните секретари на министерствата, Секретаријатот за европски прашања и Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор и секретарот на Секретаријатот за законодавство. Со работата на Генералниот колегиумот раководи генералниот секретар, а во негово отсуство и спреченост заменикот на генералниот секретар.

Генералниот колегиум го оценува степенот на подготвеност на предлозите за седница на Владата и нивните стручни аспекти и зазема став кој во вид на мислење се препорачува на надлежното работно тело на Владата (основна комисија).

Примери на мислења на Генерален колегиум

Комисијата за економски систем и тековна економска политика и Комисијата за политички систем да го разгледаат Предлог-законот за изменување и дополнување на Законот за земјоделство и рурален развој и да и предложат на Владата да утврди мислење врз основа на заедничкото мислење што Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство ќе го подготви во соработка со Секретаријатот за законодавство и да го достави до Собранието на Република Северна Македонија. Истовремено, се укажува дека е потребно до одржување на седниците на комисиите до Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство да го достави заедничкото мислење (побарано на х.х.х.година).

Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој и Комисијата за политички систем да го разгледаат Предлог-законот за изменување и дополнување на Законот за пензиско и инвалидско осигурување и да и предложат на Владата да го утврди новиот текст на Предлог-законот, усогласен со Секретаријатот за законодавство и согласно член 137 од Деловникот на Собранието на Република Македонија да го достави до Собранието на Република Северна Македонија, при што да се имаат предвид мислењата на:

- Фондот за здравствено осигурување на Македонија (со укажување дека во однос на воведувањето на новиот основ на осигурување односно основот „15) физичко лице кое е регистрирано како вршител на самостојна дејност за трговија на мало на тезги и пазари, запишан во регистарот на Комората на трговци на Македонија доколку не е осигуран по ниеден друг основ“, потребно е да се опфати во системот на социјалното осигурување, за што се потребни измени и дополнувања на Законот за здравствено осигурување и Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување);

- Министерството за финансии-Управа за јавни приходи (со укажување дека воведувањето на категоријата лице кое е регистрирано како вршител на самостојна дејност за трговија на мало на тезги и пазари, ќе значи неусогласеност со Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување, како и дека со измените на предметниот Закон не се опфатени сите категории од Законот за трговија на зелени пазари, поради што првично ќе треба да се донесат измени во тој Закон, а потоа да се пропишат обврзници и основици за придонеси);

- Министерството за здравство (со укажување на потребата од соодветно дополнување и на Законот за здравственото осигурување без што не може да се очекува успешна имплементација на новопредложените одредби од Законот за пензиско и инвалидско осигурување и Законот за трговија на зелени пазари и упатува на мислење од Министерството за финансии во чија надлежност е Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување со кој закон ќе се регулира прашањето за обврзникот за плаќање на придонесите од задолжителното социјално осигурување и обврзникот за пресметка и уплата на истите придонеси за конкретната категорија лица) и

- Министерството за економија и Фондот за пензиското и инвалидското осигурување на Македонија (без забелешки).

Истовремено, се укажува дека е потребно до одржување на седниците на комисиите предлагачот да обезбеди и во прилог на материјалот да достави мислење од Министерството за информатичко општество и администрација (побарано од страна на предлагачот на х.х.х.година).

Комисијата за политички систем да ја разгледа Информацијата за обраќањата и препораките на Народниот правобранител упатени до Владата на Република Северна Македонија, органите на државната управа и други органи и организации што имаат јавни овластувања во периодот октомври-декември 2018 година и да и предложи на Владата да ја усвои Информацијата со заклучоците содржани во неа.

Комисијата за економски систем и тековна економска политика и Комисијата за политички систем да го разгледаат Предлог-законот за изменување и дополнување на Законот за земјоделство и рурален развој и да и предложат на Владата да утврди мислење врз основа на заедничкото мислење што Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство ќе го подготви во соработка со Секретаријатот за законодавство и да го достави до Собранието на Република Северна Македонија. Истовремено, се укажува дека е потребно до одржување на седниците на комисиите до Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство да го достави заедничкото мислење (побарано на х.х.х.година).

Комисијата за политички систем да ја разгледа Информацијата за извршена анализа на внатрешните процеси, функциите и човечките ресурси за стратешко планирање во министерствата и другите органи на државната управа и да и предложи на Владата да ја усвои Информацијата со заклучоците содржани во неа, при што да се имаат предвид мислењата на:

- Секретаријатот за законодавство, Секретаријатот за европски прашања и Министерството за информатичко општество и администрација (со укажувања по кои е постапено),
- Министерство за локална самоуправа (со укажувања по кои предлагачот треба да се произнесе),
- Министерство за економија, Министерство за правда, Министерство за здравство, Министерство за труд и социјална политика, Министерство за транспорт и врски, Министерство за внатрешни работи, Министерство за надворешни работи, Министерство за одбрана, Министерство за финансии, Министерство за образование и наука, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство и Министерство за култура (без забелешки).

Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој да ја разгледа Информацијата за потребата од потпишување на Европската конвенција за копродукција во кинематографијата (ревидирана) и да и предложи на Владата да ја усвои Информацијата со заклучоците содржани во неа, што предлагачот ќе ги усогласи со Секретаријатот за законодавство и Министерството за надворешни работи, при што да се има предвид мислењето на Агенцијата за филм (без забелешки).

Истовремено, се укажува дека е потребно до одржување на седницата на Комисијата предлагачот да го достави новиот текст на предлог-заклучоците.

Владата ги има следните основни комисии, како постојани работни тела:

- Комисија за политички систем,
- Комисија за економски систем и тековна економска политика и
- Комисија за човечки ресурси и одржлив развој.

Постојаните работни тела на Владата имаат претседател и најмалку четири члена, кои ги именува и разрешува Владата од редот на своите членови, за период за кој што е избрана. Министрите расправаат за суштината на материјалите и актите, нивното влијание на политиките и мерките на Владата и ги решаваат и надминуваат евентуалните несогласувања кои постојат меѓу нив.

Материјалите за седниците на работните тела (освен оние што се разгледуваат во итна постапка) се доставуваат до членовите најдоцна 5 дена пред одржувањето на седницата, а седниците на работните тела се одржуваат најдоцна 3 дена пред одржување на седниците на Владата¹².

Работните тела доставуваат писмен извештај до Владата, со мислења и предлози по разгледаните материјали. Извештаите се доставуваат заедно со поканата за седницата на Владата, на која ќе се разгледуваат тие материјали, а најдоцна еден ден пред одржувањето на седницата на Владата¹³.

Примери на извештаи на основните комисии на Владата

Комисијата и предлага на Владата:

1. Да го разгледа и утврди новиот текст на Предлог-законот за дополнување на Законот за ученичкиот стандард.
2. Да го достави до Собранието на Република Северна Македонија согласно член 137 од Деловникот на Собранието на Република Македонија.

Комисијата и предлага на Владата:

1. Да го разгледа и утврди Предлог-законот за изменување на Законот за материјално обезбедување на невработените лица поради приватизација на претпријатијата со доминантна сопственост на државата, по скратена постапка.
2. Да го достави до Собранието на Република Северна Македонија, согласно член 170 од Деловникот на Собранието на Република Македонија.

Комисијата и предлага на Владата да ја разгледа и усвои Информацијата за постапување по барањата и препораките на Народниот правобранител упатени до Владата на Република Северна Македонија, органите на државната управа, други органи и организации што имаат јавни овластувања во периодот октомври - декември 2018 година, со следниве заклучоци.

1. Владата на Република Северна Македонија ја разгледа и усвои Информацијата за постапување по барањата и препораките на Народниот правобранител упатени до Владата на Република Северна Македонија, органите на државната управа, други органи и организации што имаат јавни овластувања во периодот октомври - декември 2018 година.

2. Се задолжуваат Министерството за внатрешни работи, Министерството за финансии, Управата за јавни приходи, Министерство за образование и наука-Државен просветен инспекторат, Министерство за информатичко општество и администрација-Државен управен инспекторат и Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, а се укажува на Државна комисија за одлучување од втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка, Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, Центрите за социјална работа, Агенцијата за администрација и ЈРП Национална радио телевизија во рок од 5 дена да постапат по барањата, укажувањата и препораките упатени до нив од Народниот правобранител во текот на месеците октомври, ноември и декември 2018 година, по кои сè уште не постапиле и за тоа во рок од 5 дена да ги известат Народниот правобранител и Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија.

3. Се задолжуваат сите органи на државната управа и им се укажува на институциите кои немаат статус на органи на државната управа, да праќаат известување до Народниот правобранител и до Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија, кога ќе биде целосно завршено постапувањето по барањата и препораките на Народниот правобранител.

4. Се задолжуваат сите органи на државната управа и им се укажува на институциите кои немаат статус на органи на државната управа, извештаите, односно табеларните прегледи за постапување по барањата и препораките на Народниот правобранител за месеците јануари и февруари 2019 година во рок од 5 дена, а за месец март 2019 година до 5 април 2019 година, да ги достават до Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија заедно со копија од одговорот на секоја претставка, доставен до подносителот на претставката и до Народниот правобранител.

Комисијата и предлага на Владата да ја разгледа и усвои Информацијата за извршена анализа на внатрешните процеси, функциите и човечките ресурси за стратешко планирање во министерствата и другите органи на државната управа, со следниве заклучоци:

Комисијата и предлага на Владата да ја разгледа и усвои Информацијата за извршена анализа на внатрешните процеси, функциите и човечките ресурси за стратешко планирање во министерствата и другите органи на државната управа, со следниве заклучоци:

1. Владата на Република Северна Македонија да ја разгледа и усвои Информацијата за извршената анализа на внатрешните процеси, функциите и човечките ресурси за стратешко планирање во министерствата и другите органи на државната управа, со препораките содржани во неа.

2. Се задолжуваат министерствата и другите органи на државната управа, согласно нивните специфики, институционалните капацитети и севкупни ресурси да ги преземат неопходните мерки и активности за воспоставување на соодветен организационен облик (сектор, одделение или формирање на постојана работна група) за стратешко планирање, креирање на политиките и следење, имајќи ја во предвид Уредбата за начелата за внатрешна организација на органите на државната управа („Службен весник на РМ“ бр.105/07).

3. Се задолжуваат министерствата и другите органи на државната управа, при утврдувањето на надлежностите на организациониот облик задолжен за стратешко планирање, креирање на политики и следење, да обезбедат усогласеност со барањата на процесите за стратешко планирање, креирање на политики и следење утврдени со соодветната правна рамка.

4. Се задолжуваат Министерството за финансии, Секретаријатот за европски прашања и Секретаријатот за законодавство, во рок од седум дена, да номинираат по еден претставник како член на Работната група за спроведување на мерката М 1.1.1.2-Подобрување на процесите и капацитетите за среднорочно, секторско и годишно планирање во министерствата и органите на државната управа од Акцискиот план на Стратегијата за реформа на јавната администрација 2018-2022, формирана во рамките на Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија со цел навремено спроведување на утврдените активности.

Комисијата и предлага на Владата да го разгледа Извештајот за работа на Советот за соработка со и развој на граѓанскиот сектор во 2018 година, како материјал за информирање.

Материјалите и актите на седниците на Владата се разгледуваат од политичка гледна точка врз основа на квалитетните информации и анализи извршени во претходните фази. Владата врз основа на предлозите содржани во материјалот и во извештаите на работните тела, како и предлозите усвоени на седницата донесува заклучоци. По спроведена расправа по текст на предлог на закон, Владата на седницата донесува заклучок, со кој:

- предлогот на закон се утврдува и се доставува до Собранието,
- предлогот на закон се одлага од разгледување,
- се задолжува предлагачот да го дополни, усогласи или номотехнички да го оформи предлогот на закон.

Владата го разгледа Предлог-законот за изменување и дополнување на Законот за финансиска дисциплина, го утврди и заклучи, согласно член 137 од Деловникот на Собранието на Република Македонија да се достави до Собранието.

За претставници на Владата на Република Северна Македонија во Собранието се определени хх, министер за финансии и хх, заменик на министерот за финансии, а за повереници хх, државен секретар во Министерството за финансии, хх, државен советник во Министерството за финансии и хх, раководител на сектор во Министерството за финансии.

Истовремено, Владата го задолжи Министерството за економија да подготви и во владина постапка да достави Предлог-закон за изменување на Законот за Државен пазарен инспекторат, во рок од 60 дена од денот на влегувањето во сила на Законот за изменување и дополнување на Законот за финансиска дисциплина, односно кога истиот ќе отпочне да се применува.

Владата го разгледа новиот текст на Предлог-законот за инспекциски надзор, го утврди и заклучи, согласно член 137 од Деловникот на Собранието на Република Македонија да се достави до Собранието.

За претставници на Владата на Република Северна Македонија во Собранието се определени хх, министер за информатичко општество и администрација и хх, заменик на министерот за информатичко општество и администрација, а за повереници хх, државен секретар во Министерството за информатичко општество и администрација и хх, државен советник во Министерството за информатичко општество и администрација.

Истовремено, Владата го задолжи Министерството за информатичко општество и администрација измените на Законот за организација и работа на органите на државната управа, да ги усогласи и со одредбите од Предлог-законот за инспекциски надзор.

Владата го разгледа Предлог-законот за бесплатна правна помош, по скратена постапка, го утврди и заклучи согласно член 170 од Деловникот на Собранието на Република Македонија да се достави до Собранието.

За претставници на Владата на Република Северна Македонија во Собранието се определени хх, министер за правда и хх, заменик на министерот за правда, а за повереници хх, државен секретар во Министерството за правда и хх, државен советник во Министерството за правда.

Владата го разгледа Предлог-законот за ратификација на Спогодбата меѓу Владата на Република Македонија и Владата на Големото Војводство Луксембург за размена и заемна заштита на класифицирани информации, го утврди и заклучи согласно член 188 од Деловникот на Собранието на Република Македонија да го достави до Собранието.

За претставници на Владата на Република Северна Македонија во Собранието се определени хх, министер за надворешни работи и хх, заменик на министерот за надворешни работи, а за повереници хх, директор на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации и хх, директор во Министерството за надворешни работи.

Владата може да формира стручни совети: Правен и Економски совет, како постојани консултативни тела. На барање на Владата или по сопствена иницијатива, стручните совети разгледуваат и даваат стручни мислења за определени правни, економски и други прашања. Дел од членовите на стручните совети Владата ги избира од редот на научните и стручните работници.

Организирањето и одржувањето на седниците на Генералниот колегиум, работните тела на Владата и Владата се врши преку е-седници на Владата, а разгледувањето на материјалите се врши во електронска форма. Со објавувањето на дневниот ред и материјалите во е-седници на Владата се смета дека членовите на Генералниот колегиум, работните тела на Владата, односно Владата се известени за времето и местото на одржувањето на седниците, како и дека им се доставени предлогот на дневниот ред и материјалите за тие седници. Покрај дневниот ред и материјалите, во е-седници на Владата се објавуваат и мислења, извештаи, односно заклучоци и записници од работата на Генералниот колегиум, работните тела на Владата и седниците на Владата.

Согласно заложите и искажаната транспарентност за работењето на Владата, на веб страницата на Владата во август 2017 година креирана е нова секција „Седници на Влада“ <http://vlada.mk/vladini-sednici> со која е овозможена достапност до дневните редови и усвоените записници од седниците на Владата (донесените заклучоци по точките од дневниот ред).

11. ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ ЗАКОНИ ВО СОБРАНИЕТО

Законодавната постапка во Собранието започнува со доставување на предлогот на закон (во писмена или електронска форма) до пратениците од страна на претседателот на Собранието и се одвива во три фази (читања).

Собранието, матичното работно тело и Законодавно-правната комисија во првото читање одржуваат општ претрес по предлогот на законот¹⁴.

Пред предлогот на закон да се претресе на седницата на Собранието, го разгледува матичното работно тело и Законодавно-правната комисија во рок од три работни дена пред денот определен за одржување на седницата на Собранието. Матичното работно тело го разгледува предлогот на законот од гледна точка на потребата од донесување на законот, начелата врз кои треба да се засновува законот, основните односи што се уредуваат со законот и начинот на кој се предлага нивното уредување. Законодавно-правната комисија го разгледува предлогот на законот од гледна точка на потребата од донесување на законот и неговата усогласеност со Уставот¹⁵.

Седница на Собранието за прво читање на предлог на закон се одржува во рок од десет работни дена од денот на донесувањето на решението за свикнување на седницата, но не подолго од 20 дена од денот на доставувањето на предлогот на закон до пратениците. По општата расправа Собранието одлучува дали предлогот на закон е прифатлив и може да се даде на второ читање, со што продолжува законодавната постапка. Ако Собранието одлучи дека предлогот на законот не е прифатлив, законодавната постапка се прекинува и истиот предлог на закон не може повторно да се поднесе во рок од три месеци¹⁶.

За предлогот на закон кој е од поширок интерес, Собранието по општата расправа, може да одлучи по тој закон да се спроведе јавна дискусија и да определи матично работно тело што ќе ја организира јавната дискусија. Предлогот на закон се објавува во дневниот печат, за да биде достапен на заинтересирани субјекти и се објавува повик за доставување мислења и предлози. Матичното работно тело, врз основа на мислењата и предлозите изнесени во јавната дискусија, подготвува извештај и заедно со предлогот на закон го доставува до Собранието за второто читање¹⁷.

Второто читање се врши во матичното работно тело и во Законодавно-правната комисија, во рок од седум работни дена по одржаната седница на Собранието. Матичното работно тело и Законодавно-правната комисија, ги претресуваат одредбите од предлогот на законот поединачно и поднесените амандмани и гласаат по нив, а можат да поднесат и свои амандмани¹⁸.

Предлогот за изменување или дополнување на предлогот на законот се поднесува во форма на амандман. Амандман може да поднесе секој пратеник во Собранието, пратеничка група и работно тело. Амандманот се поднесува до претседателот на Собранието во писмена форма (најдоцна два дена пред одржување на седницата на матичното работно тело или на Законодавно-правната комисија) и мора да биде образложен и потпишан од предлагачот. Во случај кога со предлог на закон се менува или дополнува закон, може да се поднесат амандмани само за членовите кои со предлогот на закон се менуваат или дополнуваат¹⁹.

За секој амандман се води претрес и се гласа одделно.

Ако со некој од амандманите се предлага бришење на одделна одредба од предлогот на законот, прво се гласа за тој амандман и ако амандманот се усвои, не се гласа за другите амандмани на тој член. Подносителот на амандман може да го измени, дополни или повлече амандманот до завршувањето на претресот по амандманите на членот на кој тој поднел амандман²⁰.

Матичното работно тело и Законодавно-правната комисија, по завршувањето на претресот најдоцна во рок од пет дена подготвуваат текст на предлогот на законот во кој се вградуваат усвоените амандмани (дополнет предлог) и образложение. На второто читање на седница на Собранието се води претрес само по оние членови од предлогот на закон што се изменети со амандмани на работните тела и само на тие членови може да се поднесат амандмани. Амандмани можат да поднесат пратеничка група, секој (еден) пратеник и предлагачот, најдоцна во рок од три дена пред денот определен за одржување на седницата на Собранието²¹.

¹⁴ Деловник на Собранието на Република Северна Македонија, член 139

¹⁵ Ибид, член 140 и 141

¹⁶ Ибид, член 143 и 144

¹⁷ Ибид, член 145 - 148

¹⁸ Ибид, член 149

¹⁹ Ибид, член 150, 151 и 154

²⁰ Ибид, член 153

²¹ Ибид, член 155 и 156

Амандманот се усвојува со мнозинство гласови од присутните пратеници, а најмалку со една третина од вкупниот број пратеници, без оглед на мнозинството гласови потребно за донесување на законот, утврдено со Уставот. Амандманот на подносителот на предлогот на законот и амандманот со кој тој се согласил се смета за составен дел на предлогот на закон²².

Ако се усвоени амандмани на повеќе од една третина од членовите на дополнетиот предлог на закон, по завршеното второ читање се подготвува и правно-технички се уредува текстот на законот за трето читање. Ако законот е поднесен од Владата, Собранието може во овој случај да одлучи Владата да го изготви текстот на предлогот на законот за третото читање. Ако на второто читање на седница на Собранието се усвоени амандмани на помалку од една третина од членовите на изменетиот предлог на закон, Собранието може да одлучи третото читање на предлогот на закон да се одржи на истата седница. Ако пак Собранието во текот на второто читање не усвои ниеден амандман на дополнетиот предлог на закон, се преминува на гласање по предлогот на законот на истата седница²³.

Третото читање на предлогот на законот по правило се одржува на првата наредна седница по второто читање на седница на Собранието и во оваа фаза работните тела не расправаат. Собранието расправа и одлучува само по членовите на дополнетиот предлог на закон за кои се поднесени амандмани и одлучува за предлогот на законот во целина. Во текот на третото читање амандмани можат да поднесат предлагачот и пратеник, само на членовите на кои биле усвоени амандмани во текот на второто читање на седница на Собранието²⁴.

Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија предвидува по исклучок закон да може да се донесе по итна или по скратена постапка.

По итна постапка може да се донесе закон кога тоа е неопходно заради спречување и отстранување на поголеми нарушувања во стопанството или тоа го бараат интересите на безбедноста и одбраната на Република Северна Македонија или во случаи на поголеми природни непогоди, епидемии или други вонредни и неодложни потреби. Кога предлогот на закон се разгледува по итна постапка не се одржува општ претрес, а второто и третото читање се одржуваат на иста седница²⁵.

Собранието може да одлучи да расправа по предлогот на законот по скратена постапка во случај кога не е во прашање сложен и обемен закон, престанок на важноста на некој закон или одделни одредби од некој закон или не се во прашање сложени или обемни усогласувања на законот со правото на Европската унија. Кога предлогот на закон се разгледува по скратена постапка Собранието одржува општ претрес, а второто и третото читање се одржуваат на иста седница²⁶.

Законите се донесуваат со мнозинството гласови на пратениците утврдено во Уставот на Република Северна Македонија и закон.

Текстот на законот донесен од страна на Собранието не се потпишува. Претседателот на Собранието, веднаш по донесувањето, законот го доставува до претседателот на Република Северна Македонија заради потпишување на указот за прогласување на законот. Законот (како и другите прописи), пред да влезе во сила, се објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Законите влегуваат во сила најрано осмиот ден од денот на објавувањето, а по исклучок, што го утврдува Собранието, со денот на објавувањето.

12. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Министерството задолжено за спроведување на определена политика треба редовно да го следи спроведувањето и да врши проценка врз основа на дефинираните индикатори на реализација и да предлага промени, доколку планираните цели на политиката не се остварени.

Следењето е процес во кој се собираат податоци за спроведување на регулативата, без при тоа да се оценува нејзината ефективност. Извештаите за напредокот содржат оценка за нивото на напредокот и потешкотиите (ризиците) во спроведувањето на политиката (месечно, квартално или годишно известување на државниот секретар / министерот / Владата). Министерствата подготвуваат годишни извештаи за реализација на програмите и постигнатите резултати предвидени со нив.

²² Ибид, член 158

²³ Ибид, член 160-162

²⁴ Ибид, член 163-164

²⁵ Ибид, член 167 и 169

²⁶ Ибид, член 170 и 171

Анализите, извештаите, освртите и информациите што содржат актуелни прашања во врска со политиката на извршувањето на законите и другите прашања по кои е неопходно Владата да заземе став потребно е да содржат предлог-заклучоци во облик и содржина во кои треба да ги усвои Владата.

На крајот од содржината на материјалот (Информацијата) треба да се додаде воведна реченица пред Предлог-заклучоците која гласи: “Согласно на претходно изнесеното, се предлага Владата на Република Северна Македонија да ги усвои следните Предлог-заклучоци:”

Предлог-заклучоците се подготвуваат во облик и содржина во кои треба да ги усвои Владата и содржат конкретни мерки, работни задачи и задолжување на органите на државната управа, рокови и начин за нивно извршување, со што ќе се овозможи подобро следење на реализацијата на заклучоците на Владата, односно исполнувањето на обврските на министерствата и другите органи на државната управа.

Содржина на заклучоците:

1. Владата на Република Северна Македонија ја разгледа и усвои _____ (целиот назив на Информацијата)

2. Се задолжува _____ (органи на државната управа / секретаријати, стручни и други служби на Владата / работни тела на Владата / членови на Владата)

Се препорачува/укажува _____ (државни органи и други институции кои немаат статус на органи на државната управа како на пример јавни претпријатија, јавни установи, фондови и др.)

да преземат некоја конкретна мерка/задача и да се наведе начинот и рокот на спроведување на таа мерка/задача

или

2. Се задолжува _____ (органи на државната управа / секретаријати, стручни и други служби на Владата / работни тела на Владата / членови на Владата)

во соработка со _____ (државни органи и други институции кои немаат статус на органи на државната управа: јавни претпријатија, јавни установи, фондови и др.)

да преземат некоја конкретна мерка/задача и да се наведе начинот и рокот на спроведување на таа мерка/задача

Доколку во прилог на Информацијата е доставен предлог-акт што Владата треба да го донесе

3. Владата на Република Северна Македонија донесе _____ (назив на предложената уредба / одлука / упатство / програма / решение)

Примери на заклучоци на Владата по Информации и Извештаи

Владата ја разгледа Информацијата за имплементација на мерките од Конвенцијата на Обединетите нации за правата на лицата со попреченост за 2019 година, со Акциски план и ја усвои со следните заклучоци:

1. Го прифати Акцискиот план за имплементација на мерките од Конвенцијата на ООН за правата на лицата со попреченост за 2019 година.

2. Се задолжуваат Министерството за образование и наука, Министерството за труд и социјална политика, Министерството за здравство, Министерството за финансии, Министерството за транспорт и врски, Министерството за правда, Министерството за култура, Министерството за информатичко општество и администрација и Министерството за локална самоуправа, на квартално ниво до Националното координативно тело за имплементација на Конвенцијата на Обединетите нации за правата на лицата со попреченост да доставуваат извештаи за статусот на реализацијата на мерките и активностите предвидени во Акцискиот план за имплементација на мерките од Конвенцијата на Обединетите нации за правата на лицата со попреченост за 2019 година.

Владата ја разгледа Информацијата за извршените контроли за безбедност на детските играчки кои се продаваат на територијата на Република Северна Македонија за четвртиот квартал од 2018 година и ја усвои Информацијата со следниве заклучоци:

1. Се препорачува на ЈЗУ Центар за јавно здравје Куманово, ЈЗУ Центар за јавно здравје Скопје, ЈЗУ Центар за јавно здравје Велес и ЈЗУ Центар за јавно здравје Тетово да обезбедат услови за вршење на лабораториски анализи за безбедност на детски играчки.
2. Се препорачува на центрите за јавно здравје и Факултетот за ветеринарна медицина - Скопје да ги вршат анализите согласно Правилникот за безбедност на детски играчки („Службен весник на Република Македонија“ бр. 149/2010 и 17/2012).
3. Се задолжува Министерството за здравство, во соработка со Институтот за јавно здравје на Република Северна Македонија во рок од седум дена по усвојување на Информацијата до Владата да достави информација за висината на средствата за набавка на опремата и можноста од обезбедување на средства за набавка на потребната опрема во рамки на сопствениот буџет.

Владата ја разгледа Информацијата за определување на инспекциски места на царински испостави за контрола на увоз на храна од неживотинско потекло, како материјал за информирање.

Владата ја разгледа Информацијата за проектот „Контрола на здравствените установи од страна на Фондот за здравствено осигурување на Северна Македонија со цел еднаков квалитет на здравствената услуга за секој граѓанин секаде во Северна Македонија“, како материјал за информирање.

Истовремено, Владата заклучи:

1. Националниот управувачки комитет за клинички упатства да продолжи со објавување на упатствата за практикување на медицина заснована на докази во „Службен весник на Република Северна Македонија“, како и да ги ажурира/ревидира веќе објавените упатства.
2. Се задолжува Фондот за здравствено осигурување на Северна Македонија при вршење на контрола на здравствените установи со цел еднаков квалитет на здравствена услуга за секој граѓанин да вклучи соодветни стручни лица од дејности кои ги контролираат, со цел да се утврди/констатира почитување на примената на упатствата.

Владата го разгледа Годишниот извештај за работата на Националниот координативен центар за гранично управување за 2018 година, како материјал за информирање.

Владата го разгледа Извештајот со предлог-мерки/барања до надлежните институции, за состојбите со говорот на омраза и делата од омраза и нападите на ЛГБТИ Центарот за поддршка, како материјал за информирање.

Истовремено, Владата ги задолжи надлежните министерства и институции да ги имаат предвид препораките содржани во информациите подготвени од Хелсиншкиот комитет за човекови права.

Владата ја донесе Одлуката за престанок и за давање на трајно користење на движни ствари на Јавната здравствена установа Институт за физикална медицина и рехабилитација - Скопје, во предложениот текст.

Евалуацијата (оценувањето) е посебен процес што се спроведува по истекот на одреден период на спроведување на законот, врз основа на претходно утврдена методологија, чија цел е критички да се испита и оцени ефективностa на сите аспекти на политиката. Евалуацијата има за цел да се утврди:

- дали биле постигнати планираните цели на законот на ефикасен начин,
- дали и до кој степен се јавиле насакани ефекти,
- дали законот доследно се почитувал и кои биле евентуалните причини за непочитување.

Согласно Методологијата за оценка на спроведувањето на регулативата²⁷, оценката се однесува на проценка на успешноста, резултатите и влијанието од спроведувањето на донесената регулатива. Според применетиот метод на оценка, може да се спроведе:

- оценка на процесот на спроведување на регулативата,
- оценка на резултатите од спроведување на регулативата, и
- оценка на влијанието од спроведувањето на регулативата.

Организацијата на процесот на оценка на спроведувањето на регулативата опфаќа: собирање на податоци; организирање на консултации, интервјуа, дискусии во фокус групи; анализа на податоците; пишување на извештај за оценката на спроведувањето на регулативата и објавување на конечниот извештај на веб-страницата на министерството.

Референци и користена литература

- 1.** Деловник за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр.38/01, 98/02, 9/03, 47/03, 64/03, 67/03, 51/06, 5/07, 15/07, 26/07, 30/07, 58/07, 105/07, 116/07, 129/07, 157/07, 29/08, 51/08, 86/08, 144/08, 42/09, 62/09, 141/09, 162/09, 40/10, 83/10, 166/10, 172/10, 95/11, 151/11, 170/11, 67/13, 145/14, 62/15, 41/16, 153/16 и 113/17)
- 2.** Деловник на Собранието на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр.91/08, 119/10 и 23/13)
- 3.** Методологија за анализа на политиките и координација („Службен весник на РМ“ бр.56/06)
- 4.** Методологија за стратешко планирање и подготвување на Годишна програма за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр.124/08 и 58/18)
- 5.** Методологија за проценка на влијанието на регулативата („Службен весник на РМ“ бр.107/13 и 173/17)
- 6.** Методологија за оценка на спроведувањето на регулативата (Министерство за информатичко општество и администрација, 2013)
- 7.** Упатство за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа во процесот на подготвување на стратешкиот план и годишниот план за работа („Службен весник на РМ“ бр.131/18)
- 8.** Упатство за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа во процесот на следење, оценување и известување за спроведувањето на стратешкиот план и годишниот план за работа („Службен весник на РМ“ бр.130/18)
- 9.** Упатство за начинот на постапување во работата на министерствата во процесот на спроведување на проценка на влијанието на регулативата („Службен весник на РМ“ бр.106/13)
- 10.** Одлука за формата и содржината на Извештајот за проценка на влијанието на регулативата („Службен весник на РМ“ бр.106/13)
- 11.** Кодекс на добри практики за учество на граѓанскиот сектор во процесот на креирање политики („Службен весник на РМ“ бр.99/11)
- 12.** Прирачник за стратешко планирање (Генерален секретаријат на Владата на Република Македонија, 2014)
- 13.** Прирачник за креирање политики (Генерален секретаријат на Владата на Република Македонија, 2007)
- 14.** Прирачник за анализа на состојбата во процесот на креирање политики (Марија Ристеска, Генерален секретаријат на Владата на Република Македонија, 2008)
- 15.** Прирачник за проценка на влијанието на регулативата (Министерство за информатичко општество и администрација, 2013)
- 16.** Прирачник за примена на Методологијата за оценка на спроведувањето на регулативата (Министерството за информатичко општество и администрација, 2013)
- 17.** Прирачник за учество на јавноста во процесот на донесување закони (Емина Нурединоска и Катерина Хаџи-Мицева Еванс, ОБСЕ, 2010)
- 18.** Водич за давање повратна информација до јавноста за резултатите од процесите на подготовка на закони (Емина Нурединоска и Игор Видачак, Министерство за информатичко општество и ОБСЕ, 2013)
- 19.** Functioning of the Centres of Government in the Western Balkans (Peter Vagi, Keit Kasemets, SIGMA Papers No.53, 2017)
- 20.** The Role of Ministries in the Policy System: Policy Development, Monitoring and Evaluation (SIGMA Papers No.39, 2007)
- 21.** Co-ordination at the Centre of Government: The Functions and Organisation of the Government Office Comparative Analysis of OECD Countries, CEECs and Western Balkan Countries (SIGMA Papers No.35, 2004)
- 22.** Legislative Drafting: Principles and Materials (Mark Evan Segal, 2011)



Влада на Република Северна Македонија

ПРИЛОГ 1

 Република Северна Македонија Бр. _____ _____ година
--

Предлагач:	
------------	--

ДО ГЕНЕРАЛНИОТ СЕКРЕТАР
НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Име на материјалот:			
	ЕШП бр. _____		
Усогласеност со Годишната програма на Владата:			
(Да се наведе дали согласно ГПВРСМ, материјалот е со висок приоритет, среден приоритет, дали е или не е поврзан со стратешките приоритети или материјалот не е предвиден со годишната Програма)			
Усогласеност со член 68 од Деловникот за работа на Владата:			
ДА		ДЕЛУМНО	НЕ
Карактер на материјалот:			
слободен пристап	ограничена употреба	класифицирани информации (државна тајна, строго доверливо, доверливо, интерно)	
Итност на материјалот:			
(Да се наведе итноста и образложение за итноста на материјалот)			
Прилози:			
• Образец за проценка на фискалните импликации • Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија • Кореспондентна табела • Мислења од -----			
Дата на доставување на материјалот:		ПОТПИС:	
____ / ____ / _____ година Скопје		(на министер или државен секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа)	



Влада на Република Северна Македонија

УПАТСТВО ЗА УПОТРЕБА НА ОБРАЗЕЦОТ

! Место за печат и архивски број на министерството предлагач.

! Целосен назив на министерството предлагач

! Вид на материјалот: (закон, анализа, осврт, извештај, информација, одлука, решение итн.) се наведува целосен наслов на материјалот и краток опис на предлогот кој се обработува.

! Број на материјалот од Програмата за усвојување на правото на Европската Унија

! Дали предложениот материјал е согласно Програмата на Владата, доколку е да се наведе во кој дел точно се наоѓа, доколку не исто така да се наведе

! Предлог на министерството предлагач на која седница да биде разгледан материјалот во зависност од неговата итност.

! Оваа графа упатува на усогласеноста на министерството предлагач со другите министерства по материјалот

! Дали предложениот материјал е за слободен пристап, за ограничена употреба или е класифицирана информација

! Доколку се работи за итен материјал да се наведе образложение за итноста на истиот

! Кои пропратни материјали се доставени во прилог на материјалот за расправа (извештавања/мислење од други министерства - кои, Образец за финансиски индикации, усогласеност со законодавството на ЕУ, кореспондента табела, предлог-заклучоци кои Владата треба да ги донесе, предлог за медиумски третман

! Дата кога материјалот е доставен до Владата.

! Задолжителен потпис на министерот или државниот секретар односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа.

Република Северна Македонија

Бр. _____

Иницијал:

ДОПЛАНИН СЕКРЕТАР
НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Име на материјалот:

ЕВРО Бр. _____

Восприимчивост со Програмата за усвојување на правото на ЕУ:

(Дали материјалот е согласно Програмата за усвојување на правото на ЕУ, доколку е да се наведе во кој дел точно се наоѓа, доколку не исто така да се наведе)

Восприимчивост со член 64 од Законот за работна сила:

ДА ДИСТАНЦИОНАЛНО НЕ

Класификација на материјалот:

Слободен пристап Ограничена употреба Класифицирана информација (според закон, одлука, решение, решение)

Итност на материјалот:

(Да се наведе итноста на материјалот и да се наведе во кој дел точно се наоѓа, доколку не)

Примено:

- Според законот за финансиски индикации
- Според законот за законодавството на ЕУ
- Според законот за медиумски третман
- Според законот за медиумски третман

Датум на доставување на материјалот:

____/____/____

Своето мислење за материјалот изразуваат:

Директорот на државната управа



Влада на Република Северна Македонија

ПРИЛОГ 2

ИНСТИТУЦИЈА:

М Е М О Р А Н Д У М

НАСЛОВ: (како што е во придружното писмо)

ПОТПИС:

(на министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа)

Скопје,

_____ 20____ година



Влада на Република Северна Македонија

1. Осврт по материјалот:	
2. Разгледани можни решенија (за-против аргументи):	
3. Резултати од извршените консултации со ресорните министерства, другите органи на државната управа и организации:	
4. Дали материјалот содржи елементи на државна помош:	
ДА	НЕ
Дали е донесена одлука на Комисијата за заштита на конкуренцијата за компатибилноста на државната помош:	
ДА	НЕ
5. Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија (во прилог)	
ДА	НЕ
6. Усогласеност со преземените обврски од ратификуваните меѓународни договори:	
7. Решение кое се препорачува (со образложение):	

8. Фискални импликации на материјалите што се предлагаат:	
9. Очекувани влијанија:	
10. Оценка на Секретаријатот за законодавство по материјалот:	
ДА	НЕ
11. Оценка на Министерството за информатичко општество и администрација по материјалот:	
ДА	НЕ
12. Клучни информации за информирање на јавноста:	

УПАТСТВО ЗА УПОТРЕБА НА ОБРАЗЕЦОТ

ИНСТИТУЦИЈА:
! <i>Се внесува називот на министерството</i>

М Е М О Р А Н Д У М

НАСЛОВ:
!

ПОТПИС:

(на министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа)

Скопје,
_____ 20____ година



Влада на Република Северна Македонија

1. Осврт по материјалот:	
<i>во овој дел министрите, односно Владата, во една или две реченици добиваат информација за прашањата кои предлагачот ги става на разгледување и за кои бара заклучок - одлука.</i>	
2. Разгледани можни решенија (за-против аргументи):	
<i>кои опции предлагачот ги разгледал и за истите се наведува само најсуштинската информација (една до две реченици коментар), која би требало да ги содржи и аргументите за и против.</i>	
3. Резултати од извршените консултации со ресорните министерства, другите органи на државната управа и организации:	
<i>во овој дел се наведуваат министерствата, невладините организации и интересни групи врз кои дадениот предлог има најголемо влијание.</i> <i>Треба да се истакнат консултираните субјекти во однос на предлогот и да се предпочат нивните ставови или забелешки кои се од суштинско значење и кои во процесот на консултации не биле разрешени.</i> <i>Најбитно е овие ставови во Меморандумот да бидат наведени отворено и прецизно.</i> <i>Треба да се напомене дека во овој дел не треба да се наведуваат министерствата кои се сложиле со предлогот, ниту коментарите кои не претставуваат толку битна основа за расправа, туку се однесуваат на техничкиот аспект и на формата на предлогот.</i>	
4. Дали материјалот содржи елементи на државна помош:	
ДА	НЕ
Дали е донесена одлука на Комисијата за заштита на конкуренцијата за компатибилноста на државната помош:	
ДА	НЕ
<i>изјава дали материјалот содржи елементи на државна помош, односно дали е подготвен и доставен извештај до Комисијата за заштита од конкуренцијата и одлуката на оваа комисија за компатибилноста на државната помош.</i>	
5. Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија (во прилог)	
ДА	НЕ
<i>со оглед на тоа што министерствата и другите државни органи ја носат примарната одговорност во процесот на приближување на националното законодавство кон законодавството на Европската унија, со Изјавата за усогласеност го декларираат начинот на кој го извршиле усогласувањето на прописот, ЕУ мерките кои се транспонирани, степенот на усогласеност, податоци за превод и користење на техничка помош.</i>	



Влада на Република Северна Македонија

со оглед на тоа што министерствата и другите државни органи ја носат примарната одговорност во процесот на приближување на националното законодавство кон законодавството на Европската унија, со Изјавата за усогласеност го декларираат начинот на кој го извршиле усогласувањето на прописот, ЕУ мерките кои се транспонирани, степенот на усогласеност, податоци за превод и користење на техничка помош.

Пополнувањето на изјавата треба да се направи согласно методолошките упатства кои се наоѓаат во прилог на образецот на истата.

6. Усогласеност со преземените обврски од ратификуваните меѓународни договори:

овој дел треба да содржи оценка дали предложениот материјал е во согласност со обврските преземени од ратификувани меѓународни договори, односно да се наведат меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот со кои е усогласен материјалот.

7. Решение кое се препорачува (со образложение):

овој дел треба да ја содржи препорачаната опција и образложението зошто токму таа опција е избрана споредено со други алтернативи.

Каде е можно треба да се истакне и поврзаноста на предлогот со стратешките приоритети на Владата и другите обврски и заклучоци-одлуки на Владата.

Корисно е исто така да се наведат и исплатливоста и одзивот кој предложената опција би ја имала во јавното мислење.

8. Фискални импликации на материјалите што се предлагаат:

врз основа па анализата на фискалните импликации во овој дел треба да се наведат очекуваните трошоци на опцијата која се препорачува како и изворот на финансиските средства (на пример фондовите при министерствата, буџетот за следната година, резерви итн.)

9. Очекувани влијанија:

кратко резиме на влијанијата кои залкучокот-одлуката ќе ги има врз јавноста, даночните обврзници, економијата, вработувањето, животната средина итн.
Резимето се заснова врз анализа и резултати од квантитативните истражувања дадени во пакетот.

10. Оценка на Секретаријатот за законодавство по материјалот:

ДА

НЕ

дали Секретаријатот за законодавство има став по материјалот или не. Да се наведе неговото мислење во однос на усогласеноста на нацртот со законодавството на ЕУ

11. Оценка на Министерството за информатичко општество и администрација по материјалот:

ДА

НЕ



Влада на Република Северна Македонија

Дали Министерството за информатичко општество и администрација има став по материјалот

Да се наведе неговото мислење во однос на предлозите на закони од аспект на нивна усогласеност со актите кои ја уредуваат материјата која се однесува на проценка на влијанието на регулативата.

12. Клучни информации за информирање на јавноста:

во овој дел треба да се предложат мал број на пораки за информирање на јавноста кои треба да користат кога ќе се објави или објаснува заклучокот - одлуката на Владата и зошто таа го донела тој заклучок односно одлука.

Ова особено е важно за одлуки кои ќе се сметаат за непопуларни во јавноста.



Влада на Република Северна Македонија

**ОБРАЗЕЦ ЗА ПРОЦЕНКА НА ФИСКАЛНИТЕ ИМПЛИКАЦИИ
НА ПРЕДЛОГ ПРОПИСИТЕ И ОПШТИТЕ АКТИ ДОСТАВЕНИ ДО ВЛАДАТА НА
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ЗА НИВНО УСВОЈУВАЊЕ**

1.! Назив на предлогот:		2.! Министерство / орган на државна управа :			
3.! Цел на предлогот:		4.! Вид на предлог:			
5.! Контакт лице и звање:		6.! Контакт тел./факс или е-пошта:			
7.! Активност:					
8.! Вид на барање:					
☐ Регулатива во врска со ЕУ	☐ Нова програма	☐ Прераспределба (на средства) помеѓу две програми			
☐ Друга нова регулатива	☐ Зголемување / намалување на постоечка програма	☐ Спојување на две или повеќе програми			
9.! Цел на барањето / предложената активност:					
10.! Врска со владината програма:					
11.! Фискални импликации:		(илјади денари)			
		Тековна год.	Втора год.	Трета год.	Четврта год.
А.Вкупни трошоци за предлогот Плати Стоки и услуги Капитал Трансфери Вкупно					
В.Одобрени средства за предлогот Плати Стоки и услуги Капитал					



Влада на Република Северна Македонија

A.Промена (разлика) од одобрените средства (B-A) Плати Стоки и услуги Капитал Трансфери Вкупно				
B.Расположливи средства од прелевање (од други активности или програми во органот) Плати Стоки и услуги Капитал Трансфери Вкупно				
C.Нето импликации на средствата на органот (C-D) Плати Стоки и услуги Капитал Трансфери Вкупно				
D.Зголемување / намалување на приходите				
E.Дополнителни извори на финансирање или споделување на трошоците Извор: _____				
1.! Нето зголемување /намалување на бројот на вработени во врска со предлогот:				
2.! Какви гаранции, заеми или други вистински или можни обврски ќе произлезат за Владата (а кои не се наведени во точка 11 А до 11 G)				
3.! Ако ова претставува барање за дополнителни средства во тековната фискална година или надвор од нормалниот циклус на подготвување на буџетот, да се даде образложение				
4.! Дата на завршување на проценката				
5.! Дата на поднесување на анализата до Министерството за финансии за добивање мислење				
6.! Дата на добивање на одговор од Министерството за финансии				
7.! Измени побарани од Министерството за финансии				
8.! Одговор на министерството-предлагач:				
9.! Одговор од Министерството за финансии:				
10.! Дали мислењето на Министерството за финансии е дадено во прилог				
11.! Одобрено / Дата:				
Потпис на државен секретар или директор на орган	_____/_____/_____ Ден /месец / год.	Потпис на министерот	_____/_____/_____ Ден /месец /год.	

**УПАТСТВО
ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ И ПОПОЛНУВАЊЕ НА ОБРАЗЕЦ ЗА ПРОЦЕНКА НА ФИСКАЛНИТЕ
ИМПЛИКАЦИИ НА ПРЕДЛОГ ПРОПИСИТЕ И ОПШТИТЕ АКТИ ДОСТАВЕНИ ДО ВЛАДАТА
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ЗА НИВНО УСВОЈУВАЊЕ**

!

- | | |
|---|--|
| 1. Назив на предлогот: | Наведете го називот на предлогот со неколку зборови кои јасно ќе го отсликуваат предметот: на пример Предлог за изменување на Законот за административни службеници во врска со постапката за вработување. |
| 2. Министерство/орган на државната управа | Наведете го името на министерството кое го поднесува предлогот. Ако предлогот е подготвен од орган на државната управа кој е во состав на одредено министерство, ставете го името на органот во загради, а потоа називот на министерството во чиј состав е тој орган. Ако се работи за орган на државната управа кој е директно одговорен пред Владата наведете го називот на тој орган. |
| 3. Цел на предлог: | Наведете дали предлогот се поднесува заради добивање на одлука (одобрение за донесување на закон или регулатива) или за информација. |
| 4. Вид на предлог: | Наведете дали предлогот претставува предлог на закон, предлог за измени на закон, подзаконска регулатива, пропис (правилник), концепт-материјал, предлог за капитална инвестиција, предлог за одвојување на функција на државата или друг вид на предлог (наведете кој). |
| 5. Контакт лице и звање: | Наведете го името и звањето на лицето кое може да одговори на прашања во однос на содржината на предлогот. Овие прашања најверојатно ќе бидат упатени од страна на Генералниот секретаријат на Владата или од Министерството за финансии. |
| 6. Контакт тел./факс или е-пошта: | Наведете телефонски/телефакс број на контакт лицето и, ако е можно, адреса за е-пошта. |
| 7. Активност | Наведете го името на програмата или активността ако предлогот се однесува на постоечка програма или активност. |
| 8. Вид на барање | Штиклирајте едно или повеќе видови на барање кое се однесува на предлогот. |
| 9. Цел на барање/предложена активност | Со една или две реченици опишете ја целта на барањето. |
| 10. Врска со владина програма | Со една или две реченици опишете на кој начин предлогот на поддржува владината Програма. |
| 11. Фискални импликации | Наведете ги пресметаните трошоци и импликациите на приходите за првата година и за наредните години. Забележете го вкупниот, а не дополнителниот (растечкиот) износ. Во графата „тековна година“ наведете ги средствата и бројот на вработени кои се потребни до крајот на тековната година. |
| 11А. Вкупни трошоци за предлогот | Вкупните трошоци за предлогот вклучувајќи ги и одобрените и сите дополнителни средства кои ќе бидат потребни. |
| 11Б. Одобрени средства во врска со предлогот | Одобреното ниво на средства во рамки на програмата/активноста кои се распределени за конкретниот предлог. |

11Ц.	Промена од одобрените средства	За да се утврди бараната промена (разлика) во нивото на финансиите, извадете ја вредноста наведена во графата „одобрените средства во врска со предлогот“ (11Б) од вредноста „Вкупни трошоци на предлогот“ (11А).
11Д.	Расположиви средства за прелевање	Наведете ги расположивите средства за прелевање кои можат да бидат земени предвид во врска со предлогот. Прелевањата можат да доаѓаат од друга програма или активност за која е одговорен истиот орган.
11Е.	Нето импликации на средствата на органот	Наведете ги нето импликациите кои предлогот ќе ги има врз вкупните средства на органот. Пресметајте го овој износ со вадење на износот наведен во „Расположиви средства за прелевање“ (11Д) со „Промена од одобрените средства“ (11Ц).
11Ф.	Зголемување/намалување на приходите	Наведете ја промената во висината приходите која ќе биде генерирана од предлогот.
11Г.	Дополнителни извори на финансирање или споделување на трошоците	Наведете извори и износ на средства кои не потекнуваат од државниот буџет на пр. донации.
12.	Нето зголемување/ намалување во бр. на вработени во врска со предлогот	Наведете го нето зголемувањето или намалувањето на бројот на вработени (изразете го скратеното работно време како пропорција на полно работно време) што ќе резултира од предлогот. Додадете го и влијанието на бр. на вработени (ако има) кој ќе резултира од прелевање на средствата.
13.	Какви гаранции, заеми или други вистински или можни обврски ќе произлезат за Владата (а кои не се наведени во точка 11А до 11Г)	Важно е да се утврдат сите последици кои ќе произлезат од предлогот, а кои ќе создадат оптоварување на буџетот во иднина. Наведете информации за какви било гаранции или други вистински или можни (потенцијални) обврски за Владата кои ќе произлезат од предлогот, а кои не се наведени во одговорот на прашањата 11А до 11Г погоре.
14.	Ако ова претставува барање за дополнителни средства во тековната фискална година или надвор од нормалниот циклус на подготвување на буџетот, дајте образложение	Трошоците треба да се планираат во текот на изготвувањето на годишниот буџет. При планирањето на трошоците, министерствата треба да се придржуваат до Законот за извршување на буџетот одобрен од Собранието. Барањата за дополнителни средства треба да се доставуваат само во исклучителни околности. Затоа треба да се даде издржано и аргументирано образложение за барањата бидејќи Владата треба да биде известена за финансиските импликации кои ќе бидат предизвикани со барањата кога Владата ќе треба да донесе одлука.
15.	Дата на завршување на анализата	Наведете ја датата на која државниот секретар во министерството ја одобрил фискалната анализа. Ако не е направена анализа на фискалните импликации бидејќи нема такви импликации, наведете ја датата на која државниот секретар потпишал дека предлогот нема фискални импликации.
16.	Дата на поднесување на анализата до Министерството за финансии за добивање мислење	Наведете ја датата на која анализата на фискалните импликации и предлогот биле поднесени до Министерството за финансии. Се претпоставува дека ќе бидат поднесени двата документи.
17.	Дата на добивање на одговор од	Наведете ја датата на која писменото мислење од Министерството за финансии било примено во министерството/органот на државна управа – предлагач.



Влада на Република Северна Македонија

- | | |
|---|---|
| 20. Одговор на
Министерството за
финансии | Наведете дали Министерството за финансии е информирано за одговорот на министерството-предлагач во врска со нивото мислење и дали се сложува со одговорот на министерството-предлагач. |
| 21. Дали мислењето на
Министерството за
финансии е дадено во
прилог | Наведете да. Ако не е дадено во прилог тогаш предлогот не треба да се доставува до Владата. |
| 22. Одобрение / Дата | Материјалот мора да биде потпишан и датиран од страна на државниот секретар или директорот на органот и министерот, соодветно. Потписот на министерот потврдува дека тој/таа го поддржува предлогот и ги советува своите колеги членови на Владата да го одобрат предлогот. Потписот на државниот секретар или директорот на органот покажува дека тој/таа е задоволен со точноста и потполноста на анализата и дека е конзистентна со упатствата дадени од страна на министерот. |



Влада на Република Северна Македонија

ПРИЛОГ 3

ИЗВЕШТАЈ ЗА ПРОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО НА РЕГУЛАТИВАТА



Назив на министерство:	
Назив на предлогот на закон:	
Одговорно лице и контакт информации:	
Вид на Извештај:	☐ Нацрт ☐ Предлог
Обврската за подготовка на предлогот на закон произлегува од:	☐ Годишна програма за работа на Владата на Република Северна Македонија ☐ НПАА ☐ Заклучок на Владата на Република Северна Македонија ☐ Друго _____
Поврзаност со Директивите на ЕУ:	
Дали нацрт извештајот содржи информации согласно прописите кои се однесуваат на класифицираните информации:	☐ Да ☐ Не
Датум на објавување на нацрт Извештајот на ЕНЕР:	
Датум на доставување на нацрт Извештајот до Министерството за информатичко општество и администрација:	
Датум на добивање на мислењето од Министерството за информатичко општество и администрација:	
Рок за доставување на предлогот на закон до Генералниот секретаријат	



Влада на Република Северна Македонија

1. Опис на состојбите во областа и дефинирање на проблемот

- 1.1 Опис на состојбите
- 1.2 Причини за проблемите кои се предмет на разгледување

2. Цели на предлог регулативата

3. Можни решенија (опции)

- 3.1 Опис на решението „не прави ништо“
- 3.2 Опис на можните решенија (опции) за решавање на проблемот

4. Проценка на влијанијата на регулативата

Можни позитивни и негативни влијанија од секоја од опциите:

- 4.1 Економски влијанија
- 4.2 Фискални влијанија
- 4.3 Социјални влијанија
- 4.4 Влијанија врз животната средина
- 4.5 Административни влијанија и трошоци –
 - а) трошоци за спроведување
 - б) трошоци за почитување на регулативата

5. Консултации

- 5.1 Засегнати страни и начин на вклучување
- 5.2 Преглед на добиените и вградените мислења
- 5.3 Мислењата кои не биле земени предвид и зошто



Влада на Република Северна Македонија

6. Заклучоци и препорачано решение

- 6.1 Споредбен преглед на позитивните и негативните влијанија на можните решенија (опции)
- 6.2 Ризици во спроведувањето и примената на секое од можните решенија (опции)
- 6.3 Препорачано решение со образложение

7. Спроведување на препорачаното решение

- 7.1 Потреба од менување на закони и подзаконска регулатива во областа или други сродни области
- 7.2 Потребни подзаконски акти и рок за нивно донесување
- 7.3 Органи на државната управа, државни органи и други органи надлежни за спроведување
- 7.4 Активности за обезбедување на ефикасно спроведување на предлогот на закон

8. Следење и евалуација

- 8.1 Начин на следење на спроведувањето
- 8.2 Евалуација на ефектите од предлогот на закон и рокови

Изјава од државниот секретар

Нацрт Извештајот за проценка на влијанието на регулативата е изготвен во согласност со Методологијата за проценка на влијанието на регулативата. Тој дава реална проценка на можните влијанија и очекуваните ефекти, како и трошоците кои се однесуваат на секоја од утврдените можни решенија (опции) за решавање на проблемот.

Датум: _____

.....
потпис на државен секретар

Изјава од министерот

Врз основа на резултатите од анализите прикажани во Извештајот за проценка на влијанието на регулативата сметам дека препорачаното решение (опција) претставува најдобар начин за решавање на проблемот и постигнување на очекуваните ефекти на најекономичен начин.

Датум: _____

.....
потпис на министерот



Влада на Република Северна Македонија

Назив на министерство:	Се внесува називот на министерството
Назив на предлогот на закон:	Се внесува називот на предлогот на закон
Одговорно лице и контакт информации:	Се внесуваат името и презимето и информациите за контакт на раководителот на секторот односно претседателот на работната група задолжен за спроведување на ПВР за конкретниот предлог на закон
Вид на Извештај	☐ Нацрт – Се обележува “нацрт” кога надлежното министерство го доставува нацрт извештајот за ПВР до Министерството за информатичко општество и администрација за мислење. Нацрт Извештајот го потпишува државниот секретар во министерството. ☐ Предлог – се обележува “предлог” кога надлежното министерство го доставува предлог Извештајот до Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија. Предлог Извештајот го потпишува министерот.
Обврската за подготовка на предлогот на закон произлегува од:	Се обележува избраниот одговор ☐ Годишна програма за работа на Владата на Република Северна Македонија ☐ НПАА ☐ Заклучок на Владата на Република Северна Македонија ☐ Друго _____
Поврзаност со Директивите на ЕУ	Доколку погоре е обележан одговорот НПАА, се наведува конкретната Директива/и со која се врши усогласувањето
Дали нацрт извештајот содржи информации согласно приписите кои се однесуваат на класифицираните информации	Се обележува избраниот одговор ☐ Да ☐ Не
Датум на објавување на нацрт Извештајот на ЕНЕР:	Се наведува датумот на објавување на нацрт Извештајот на ЕНЕР
Датум на доставување на нацрт Извештајот до Министерството за	Се наведува датумот на доставување на нацрт Извештајот до Министерството за информатичко општество и администрација



Влада на Република Северна Македонија

информатичко општество и администрација:	
Датум на добивање на мислењето од Министерството за информатичко општество и администрација:	Се наведува датумот на добивање на мислењето од Министерството за информатичко општество и администрација
Рок за доставување на предлогот на закон до Генералниот секретаријат	Се наведува датумот/рокот на доставување на предлогот на закон до Генералниот секретаријат

1. Опис на состојбите во областа и дефинирање на проблемот

1.1 Опис на состојбите

(Се дава опис на состојбите во областа вклучувајќи ја и важечката регулатива во областа или други поврзани области, како и други програми/проекти на Владата на Република Северна Македонија кои се спроведуваат)

1.2 Причини за проблемите кои се предмет на разгледување

(Се објаснуваат причините за проблемите кои се предмет на разгледување (не само симптомите))

2. Цели на предлог регулативата

(Се наведуваат очекуваните/посакуваните цели и ефекти кои предлог регулативата треба да ги постигне)

3. Можни решенија (опции)

3.1 Опис на решението „не прави ништо“

(Се објаснува состојбата „не прави ништо“, односно се дава опис на последиците доколку Владата на Република Северна Македонија не интервенира со предлогот на закон или друга мерка)

3.2 Опис на можните решенија (опции) за решавање на проблемот

(Се наведуваат можните решенија (опции) за решавање на проблемот кои биле разгледувани во текот на процесот на ПВР. Притоа, се наведува содржината на опциите и начинот на спроведување на можните решенија, односно преку усвојување на нов закон, изменување и дополнување на закон (регулаторни мерки); спроведување на обуки, кампањи и слични активности (нерегулаторни мерки) или комбинација на мерки (регулаторни и нерегулаторни)).



Влада на Република Северна Македонија

4. Проценка на влијанијата на регулативата

Се дава детален опис на позитивните и негативните влијанија кои можат да произлезат од секоја од опциите и тоа за:

4.1 Економски влијанија

(Се опишуваат придобивките и трошоците за економијата во областа, вработувањето и конкурентноста. Особено треба да се опишат влијанијата за малите и средните претпријатија, економските субјекти, потрошувачите, домаќинствата и др.)

4.2 Фискални влијанија

(Се опишуваат трошоците и добивката за буџетот, преглед на иницијалните и проектираните трошоци, како и информација за тоа дали се обезбедени средства во буџетот (се дава резиме од Образецот за фискалните влијанија).)

4.3 Социјални влијанија

(Се опишуваат влијанијата врз намалување на сиромаштијата, заштита и унапредување на здравјето, заштита и унапредување на човековите права и родовата еднаквост, заштита на ранливите групи и обесправените и др.)

4.4 Влијанија врз животната средина

(Се опишуваат влијанијата врз квалитетот на воздухот, водата, почвата, ефект на стаклена градина, бучава, био-диверзитет и др. Се дава опис како влијанијата врз животната средина ќе влијаат директно или индиректно врз здравјето на луѓето.)

4.5 Административни влијанија и трошоци –

а) трошоци за спроведување

(Се наведуваат трошоците за спроведување на предлогот на закон – формирање на нови институции/органи или проширување на надлежности и организација на постојни органи, потребни човечки ресурси и нивна обука, инвестиции (канцелариски простор), потребен надзор, опрема и др.)

б) трошоци за почитување на регулативата

(Се наведуваат трошоците за почитување на регулативата - воведување на нови административни оптоварувања, формалности и трошоци (лиценци, дозволи, информации, стандарди) за правните и/или физичките лица и како тоа ќе се одрази врз конкурентноста)

5. Консултации

5.1 Засегнати страни и начин на вклучување

(Се наведуваат засегнатите страни кои биле консултирани во текот на процесот и начините на нивно консултирање/вклучување)

5.2 Преглед на добиените и вградените мислења

(Се дава преглед на добиените мислења со акцент на оние прашања кои предизвикале особен интерес или загриженост кај засегнатите страни. Наведете кои мислења биле земени предвид)

5.3 Мислењата кои не биле земени предвид и зошто



Влада на Република Северна Македонија

(Се наведуваат мислењата кои не биле земени предвид и со образложение за причините за тоа)

6. Заклучоци и препорачано решение

- 6.1 Споредбен преглед на позитивните и негативните влијанија на можните решенија (опции)
(Се дава споредбен опис на позитивните и негативните страни или влијанија на можните решенија (опции))
- 6.2 Ризици во спроведувањето и примената на секое од можните решенија (опции)
(Се опишуваат ризиците во спроведувањето и примената на секое од можните решенија (опции))
- 6.3 Препорачано решение со образложение
(Се опишува препорачаното решение со образложение зошто се препорачува)

7. Спроведување на препорачаното решение

- 7.1 Потреба од менување на закони и подзаконска регулатива во областа или други сродни области
(Се наведува дали препорачаното решение ќе предизвика потреба од менување на закони и подзаконска регулатива во областа или други сродни области)
- 7.2 Потребни подзаконски акти и рок за нивно донесување
(Се наведува дали и кои подзаконски акти треба да се донесат и предложениот рок за нивно донесување)
- 7.3 Органи на државната управа, државни органи и други органи надлежни за спроведување
(Се наведуваат органите на државната управа, државни органи и други органи кои ќе бидат надлежни за спроведувањето)
- 7.4 Активности за обезбедување на ефикасно спроведување на предлогот на закон
(Се наведуваат активностите (нерегулаторни мерки) кои ќе бидат преземени со цел обезбедување на ефикасно спроведување на предлогот на закон (обуки, советувања, кампањи и сл.))

8. Следење и евалуација

- 8.1 Начин на следење на спроведувањето
(Се опишува накратко како ќе се следи спроведувањето и постигнувањето на ефектите од регулативата и кои органи на државната управа ќе бидат вклучени во процесот на следење)
- 8.2 Евалуација на ефектите од предлогот на закон и рокови
(Се опишува накратко како ќе се врши евалуација на ефектите од регулативата и на кој временски период)



Влада на Република Северна Македонија

Изјава од државниот секретар

Нацрт Извештајот за проценка на влијанието на регулативата е изготвен во согласност со Методологијата за проценка на влијанието на регулативата. Тој дава реална проценка на можните влијанија и очекуваните ефекти, како и трошоците кои се однесуваат на секоја од утврдените можни решенија (опции) за решавање на проблемот.

Датум: _____

.....
потпис на државен секретар

(Државниот секретар ја потпишува изјавата во нацрт Извештајот пред надлежното министерство да го достави нацрт Извештајот за ПВР до Министерството за информатичко општество и администрација за мислење.

Изјава од министерот

Врз основа на резултатите од анализите прикажани во Извештајот за проценка на влијанието на регулативата сметам дека препорачаното решение (опција) претставува најдобар начин за решавање на проблемот и постигнување на очекуваните ефекти на најекономичен начин.

Датум: _____

.....
потпис на министерот

(Министерот на ресорното министерство ја потпишува изјавата во предлог Извештајот пред надлежното министерство да го достави предлог Извештајот до Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија).



Влада на Република Северна Македонија

**ИЗЈАВА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ НА ПРОПИСОТ
СО ЗАКОНОДАВСТВОТО НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА СО КОРЕСПОНДЕНТНА
ТАБЕЛА**

1.! Правен пропис
1.1. Назив на прописот
1.2. Предлагач
1.3. ЕИП број
1.4. Број и назив на поглавјето од правото на ЕУ согласно Националната програма за усвојување на правото на ЕУ

2.! Усогласеност на предлогот на прописот со одредбите на Спогодбата за стабилизација и асоцијација меѓу Република Македонија и Европските заедници и нивните земји членки
2.1. Одредба од Спогодбата која се однесува на нормативната содржина на прописот
2.2. Дали правниот пропис е во согласност со одредбите од Спогодбата ☐ Да ☐ Не
2.3. Причини за неисполнување, односно делумно исполнување на обврските кои произлегуваат од наведените одредби на Спогодбата

3.! Усогласеност на предлогот на прописот со изворите на правото на Европската унија	
3.1. Одредби на примарните извори на правото на ЕУ	
3.2. Степен на усогласеност со секундарните извори од правото на ЕУ	
ЕУ пропис -CELEX бр.	☐ потполна усогласеност ☐ делумна усогласеност ☐ неусогласеност
ЕУ пропис -CELEX бр.	☐ потполна усогласеност ☐ делумна усогласеност ☐ неусогласеност
3.3. Причини за делумна усогласеност или неусогласеност со секундарните извори на правото	
3.4. Усогласеност со останати извори на правото на ЕУ	
3.5. Рок во кој е предвидено постигнување на потполна усогласеност на предлогот на прописот со правото на Европската унија	
3.6. Кореспондентна табела (прилог)	

4.! Превод на изворите на правото на Европската унија и правниот пропис		
4.1. Дали горенаведените извори на правото на ЕУ се преведени на македонски јазик и ако се преведени, наведете го изворот на преводот.		
☐ ДА	Верзија МК	☐ НЕ
Извор:		
Доколку извор на преводот не е Секретаријатот за европски прашања, преводот задолжително треба да се достави до Секретаријатот за европски прашања.		
4.2. Достапност на преводот на изворите на правото на ЕУ		
4.3. Дали предлог прописот е преведен на англиски јазик?		



Влада на Република Северна Македонија

☐ ДА	☐ НЕ
4.4. Достапност на преводот на предлог прописот	

1! Стручна помош и мислење (Европска комисија, КАРДС, ИПА, ТАIEХ, SIGMA, држава членка на ЕУ, Совет на Европа, домашни стручњаци и др.)
5.1. Учество на техничка помош и консултанти во изработката на предлогот на прописот
5.2. Дадено мислење за усогласеноста на прописот

Раководител на надлежниот сектор	
Име презиме:	
Звање и работно место:	Ве молиме изберете звање
Потпис:	
Датум:	
Раководно лице/функционер во органот изработувач на правниот пропис	
Име презиме:	!!!!!!
Потпис:	!!!!!!
Датум:	!!!!!!
Раководно лице/функционер во органот предлагач на правниот пропис	
Име и презиме:	
Потпис:	
Датум:	



Влада на Република Северна Македонија

Формулар МК – ЕУ ¹

Назив на националниот правен пропис:
ЕПП број:

	CELEX бр. на прописот на ЕУ	Назив на прописите на ЕУ кои се транспонирани во националниот правен пропис
1		
2		
3		

Одредба на националниот пропис во кој се врши транспонирањето	CELEX бр. на прописот на ЕУ кој се транспонира	Одредба на прописот на ЕУ која се транспонира	Оценка за степенот на усогласеност	Забелешка	Надлежен орган/институција
- Во оваа колона се наведува нумерички (без содржина) членот на националниот правен акт (член, став, точка/алинеја и др.) во кој се врши транспонирањето	- Во оваа колона се внесува само CELEX бројот на прописот на ЕУ	- Во оваа колона се наведува нумерички (без содржина) членот на прописот на ЕУ (член, став, точка/алинеја и др.) кој се транспонира	- Во оваа колона релевантните национални субјекти ја даваат оценката на усогласеноста.	Доколку има потреба од понатамошни информации во однос на транспонирањето, тие информации се даваат во оваа колона, или каде што е потребно, во посебен документ, кој ќе биде наведен во колоната. Ова можат да бидат информации потребни дополнително да се објасни методот на транспонирање или објаснување зошто некоја одредба не била транспонирана/имплементирана. Информациите исто така можат да се користат за да се објаснат различни временски агенди за транспозиција/имплементација на одредбите на законодавството. Исто така во оваа колона се впишува во кој акт ќе се обезбеди целосна усогласеност и кога е предвидено неговото донесување.	- Во оваа колона се наведуваат надлежните органите/институции кои се надлежни за спроведување на националниот правен акт по членови

¹ Предлагачите на правните прописи задолжително ги доставуваат и прописите на ЕУ преведени на македонски јазик, кои ги користеле при изработката на националните прописи, освен до Секретаријатот за европски прашања и до Секретаријатот за законодавство



Влада на Република Северна Македонија

Формулар ЕУ-МК

(Се изготвува на ниво на поединечен пропис на ЕУ - консолидирана верзија, со сите негови членови)

CELEX Број на прописот на ЕУ: (се впишува CELEX бројот)
Наслов и број на Службен весник на Европската унија: (се впишува наслов на прописот на ЕУ и број на Службен весник на ЕУ)
Наслов на прописот на ЕУ на англиски јазик:
Измени на прописот на ЕУ:
CELEX број, Наслов
CELEX број, Наслов

	Назив на националните правни прописи во кои се транспонира прописот на ЕУ (крајенка)	ЕПП бр. на националните правни прописи	Дали е нацрт пропис или донесен пропис (доколку е донесен пропис се пополнува последната колона)	Број на Службен весник на Република Северна Македонија (бр./година со 4 цифри)	Забелешка
1					
2					
3					

Датум на изработка _____

Верзија _____ (се ажурира со секое донесување на нов национален правен пропис и означува нумерички со арапски бројки)

Одговорно лице: _____ (име и презиме на одговорното лице и институција од која доаѓа)

МИСЛЕЊЕ НА СЕКРЕТАРИЈАТОТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО
ЗА ИЗЈАВАТА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ СО КОРЕСПОНДЕНТНА ТАБЕЛА НА
ПРОПИСОТ (НАЗИВ, ЕПП БРОЈ)

Секретаријатот за законодавство ја разгледа изјавата за усогласеност
кореспондентната табела и го дава следново мислење:

Во однос на точките 2. и 3. од Изјавата, вклучително и Кореспондентната табела, Секретаријатот за законодавство:			
а) целосно се согласува		☐	
б) делумно се согласува и ги дава следниве забелешки:			
в) цени дека несоодветно го одразува степенот на усогласеност на прописот со законодавството на ЕУ од следниве причини:			
Мислењето го подготви:		Секретар на Секретаријатот за законодавство	
Име презиме:		Име и презиме:	
Звање и работно место:	Ве молиме изберете звање		
Потпис:		Потпис:	
Датум:		Датум:	



Влада на Република Северна Македонија

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ИЗЈАВА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ НА НАЦИОНАЛНИОТ ПРОПИС СО ЗАКОНОДАВСТВОТО НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА СО КОРЕСПОНДЕНТНА ТАБЕЛА

1.1. Правен пропис

11. Назив на прописот

Се внесува полниот назив на предлог прописот на македонски и англиски јазик без оглед дали е во прашање закон, правилник, уредба, одлука, или некој друг подзаконски акт кој е подложен на усогласување со европското законодавство.

12. Предлагач

Се внесува називот на органот на државната управа - предлагач на предлог прописот односно неговите внатрешни организациони единици во кои предлог прописот е изработен.

Доколку предлагачот на предлог прописот не е истовремено и изработувач на предлог прописот, тогаш освен предлагачот, се наведува и изработувачот на предлог прописот (овде се подразбираат органите во состав). Исто така, доколку во изработката на предлог прописот учествувале и други органи на државната управа (во случај на поделена надлежност), се наведува и кои други органи учествувале, но истите не ја потпишуваат изјавата и не ставаат печат на истата.

Доколку за изработката на предлог прописот била основна работна група во која биле вклучени претставници на други органи на државната управа, академската заедница, невладиниот сектор, стопанството и слично, тоа се наведува под оваа точка, со податоци за членовите на работната група која го изработила предлог прописот.

13. Број на Единствен правен пропис (ЕПП број)

Се внесува бројот под кој предлог прописот е заведен во Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА), а доделен од Секретаријатот за европски прашања, на пр. ЕПП:2006.6100.0924

14. Број и назив на поглавјето од правото на ЕУ согласно Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА)

Се внесува бројот и називот на поглавјето од НПАА, на пример 04 Слободно движење на капитал.

2. Усогласеност на предлог прописот со одредбите на Спогодбата за стабилизација и асоцијација меѓу Република Северна Македонија и Европските заедници и нивните земји членки

2.1. Одредба од Спогодбата која се однесува на нормативната содржина на предлог прописот



Влада на Република Северна Македонија

Се наведува одредбата односно одредбите од Спогодбата, која(и) се однесува(ат) на нормативната содржина на предлог прописот, така што се назначува Главата, односно Поглавјето од Спогодбата и бројот на членот.

Доколку Спогодбата не содржи одредба која се однесува на нормативната содржина на предлог прописот предлагачот треба да го каведе тој факт и во овој случај не се пополнуваат под точките 2.2 и 2.3.

2.2. Дали правниот пропис е во согласност со одредбите од Спогодбата

(Се пополнува квадратчето со ДА или НЕ)

2.3. Причини за неисполнување односно делумно исполнување на обврските кои произлегуваат од наведените одредби на Спогодбата

Доколку обврската не се исполнува или само делумно се исполнува, предлагачот е должен да ги наведе причините без оглед дали се во прашање стопански, финансиски, социјални или некои други причини. Притоа мора да се повика на одредена анализа на проценка на влијанието, студија или некој друг документ, а не само воопштено да ги наведе причините. Исто така е должен да наведе во кој рок има намера да ја исполни обврската во потполност.

1. Усогласеност на предлогот прописот со изворите на правото на Европската унија

3.1. Одредби на примарните извори на правото на ЕУ

Се наведува насловот на основачкиот договор, главата односно поглавјето на основачкиот договор и број на членот. На пример: Договор за функционирање на Европската унија, Дел III, Наслов IV Слободно движење на луѓе, услуги и капитал, Поглавје 1 Работници член 45.

Примарни извори на правото на ЕУ се основачките договори (Договор за Европската заедница, Договор за Европска заедница за атомска енергија, Договор за Европска унија и нивните измени како Договорот од Амстердам, Договорот од Ница и Договорот од Лисабон. Договорот од Лисабон влезе во сила на 1.12.2009 година и ги менува Договорот за Европска унија и Договорот за Европската заедница, преименувајќи го вториот во Договор за функционирање на Европската унија.

Примарните извори на правото на ЕУ се достапни на следниот линк: <https://eur-lex.europa.eu/en/treaties/index.htm#founding>

3.2. Степен на усогласеност со секундарните извори на правото на ЕУ

Се наведуваат CELEX броевите на секундарните извори на правото на ЕУ кои се однесуваат на нормативната содржина на предлог прописот и степенот на усогласеноста на предлог прописот со наведените акти.

Секундарни извори на правото се актите кои ги носат институциите на Европската унија во рамки на своите надлежности согласно примарните извори на правото и во сите области на делување на Унијата, вклучително и од областа на заедничката



Влада на Република Северна Македонија

следните типови акти: регулатива (Regulation), директива (Directive), одлука (Decision) (задолжителни), препорака (Recommendation) и мислење (Opinion) (незадолжителни), како и резолуција (Resolution), комуникација (Communication), рамковна одлука (Framework decision), заедничка позиција (Common Position), заедничка акција (Joint Action), заедничка изјава (Joint Declaration), заедничка стратегија (Common Strategy), изјава (Declaration), заклучок (Conclusion), конвенција (Convention), меѓународен договор (International Agreement). Неопходно е да се земе предвид не само основниот акт, туку и сите негови измени и дополнувања.

При наведување на степенот на усогласеност ознаките кои се користат се следните:

1.1 „потполна усогласеност“ - предлог прописот е во согласност (не е во спротивност) со одредбите на секундарните извори на правото на ЕУ, усогласен е со сите начела кои произлегуваат од тие одредби и ги транспонира сите одредби од наведените секундарните извори на правото на ЕУ

2.1 „делумна усогласеност“ - предлог прописот е во согласност (не е во спротивност) со одредбите на секундарните извори на правото на ЕУ, но не е усогласен со сите туку само со одредени, најважни начела кои произлегуваат од тие одредби и со тоа не е потполно во согласност со сите одредби од наведените секундарни извори на правото на ЕУ.

3.1 „неусогласеност“ - предлогот прописот е во спротивност со одредбите на наведените секундарни извори на правото на ЕУ, и не е усогласен со најважните начела кои произлегуваат од тие одредби.

2.2.1 Причини за делумна усогласеност или неусогласеност со секундарните извори на правото на ЕУ

Доколку предлог прописот е само делумно усогласен со изворите на правото на ЕУ или е неусогласен со нив, предлагачот е должен да ги наведе причините, било да е во прашање стопанска, финансиска, социјална или некоја друга причина. Притоа мора да се повика на одредена анализа на остварување, студија или некој друг документ, а не само воопштено да ја наведе причината.

2.3.1 Усогласеност со останати извори на правото на ЕУ

Се наведуваат називите на останатите извори на правото на ЕУ кои се однесуваат на нормативната содржина на предлог прописот..

Под останати извори на правото на ЕУ се подразбираат пресудите на Европскиот суд на правдата, меѓународните договори кои ги склучила ЕУ со други држави и меѓународни организации, меѓународните договори меѓу земји членки на ЕУ и правните акти на Советот на Европа кои се однесуваат на нормативната содржина на предлог прописот. Поради комплементарното делување на Европската унија и Советот на Европа, одделни правни акти на Советот на Европа (на пример конвенции) се сметаат за дел од правниот систем на ЕУ и претставуваат услов за пристапување во Европската унија.

Во однос на пресудите на Европскиот суд на правдата, предлагачот најпрво треба да утврди дали Европскиот суд на правдата донел пресуда која се однесува на одредбите на примарните односно секундарните извори на правото на ЕУ со кои се усогласува предлог прописот и доколку е тоа случај предлагачот треба да ги земе предвид и наведе тие пресуди.



Влада на Република Северна Македонија

Текстовите на пресудите на Европскиот суд на правдата се достапни на следната адреса: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6

Пресудите се наведуваат на следниот начин: целосна ознака со бројки на предметот за кој е донесена пресудата, назив на странката во предметот, а по можност и ознака на извештајот на Европскиот суд во кој е објавена со нејзиниот CELEX број (European Court Reports)

Пример за правилно наведување:

Предмет 145/88 Torfaen BC v B&C plc ([1989] European Court Reports, стр. 3851).

Во однос на правните акти на Советот на Европа, предлагачите на прописите во одделени области на законодавството (поглавја согласно НПАА), покрај изворите на право на ЕУ мора да ги земат предвид соодветните акти на Советот на Европа. Тука пред се мисли на: човекови права, права на малцинствата, заштита на податоци, биоетика, државјанство, социјални прашања, казнено право, граѓанско право, трговско право, семејно право, управно и финансиско право, корупција, движење на луѓе, азил, бегалци, локална самоуправа и управа, спорт, медиуми, комуникација, јавно здравје, култура, образование, животна средина и заштита на животните.

Под правни акти на Советот на Европа се подразбираат:

- 1.! **Конвенции** - се главни инструменти за правна соработка меѓу државите членки на Советот на Европа (се среќаваат и под името европски конвенции, договори, европски договори). Конвенциите се обврзувачки за државите кои ги ратификуваат. Дел од конвенциите на Советот на Европа се сметаат за дел на правото на ЕУ и се дел од условите за пристапување кон Европската унија (така нареченото *acquis conventionelle*)
- 2.! **Препораки** - се насоки усвоени од Советот на министри на Советот на Европа наменети за владите на државите членки на Советот на Европа за промена на националните законодавства или управната пракса. Препораките претставуваат начин за предлагање делотворни и практични решенија на новите проблеми.
- 3.! **Резолуции** - не се правни акти, но Советот на министри на Советот на Европа усогласува резолуции за актуелни политички прашања.

Текстовите на правните акти на Советот на Европа се достапни на следната адреса: <https://conventions.coe.int/>

Доколку ЕУ пристапила кон конкретниот правен акт на Советот на Европа, се наведува CELEX бројот. Доколку тоа не е случај, а предлагачот смета дека правниот акт Совет на Европа е од значење за процесот на европска интеграција, тогаш потребно е да се наведе целиот назив на актот на Советот на Европа, на македонски и англиски јазик, со наведување на видот на актот и неговиот број (ETS/CETS број). Кај препораката и резолуцијата е потребно да се наведе и датата на донесување на актот. Кај конвенцијата неопходно е да се наведе дали истата стапила во сила и дали Република Северна Македонија е страна на таа конвенција (во кој случај се наведува и датата).

Примери за правилно наведување:

- 1.! Конвенција за сајбер криминал (ETS/CETS број 185), стапила во сила на 1.07.2004, Република Северна Македонија ја потпишала на 23.11.2001 година, ја ратификувала на 15.09.2004 година и е во сила од 1.01.2005 година.
Convention on Cyber crime (ETS/CETS No. 185)
- 2.! Препорака број R (99) 2 за средно образование, од 19.01.1999 година
Recommendation No R (99)2 on Secondary legislation, from 19 January 1999



Влада на Република Северна Македонија

- 1.1. Резолуција (97) 24 за дваесет водечки принципи за борба против корупцијата, 6.12.1997 година.
Resolution (97) 24 on the twenty guiding principles for the fight against corruption

3.5. Рок во кој е предвидено постигнување на потполна усогласеност на предлог прописот со правото на Европската унија

Предлагачот треба да го наведе рокот кој е предвиден со Спогодбата за стабилизација и асоцијација, Националната Програмата за усвојување на правото на ЕУ или со некој друг документ за постигнување потполна усогласеност на предлог прописот со законодавството на Европската унија.

3.6. Кореспондентна табела (прилог)

Во прилог на Изјавата за усогласеност на предлог прописот со законодавството на ЕУ потребно е да се достави и пополнета кореспондентна табела - формулар МК- ЕУ и ЕУ-МК.

2.1. Превод на изворите на правото на ЕУ и правниот пропис

2.1. Дали горенаведените извори на правото на ЕУ се преведени на македонски јазик и ако се преведени, наведете го изворот на преводот.

Предлагачот треба да нагласи дали изворите на правото на ЕУ (примарно, секундарно и други (останати)) со кои го спроведувал усогласувањето на предлогот на прописот се преведени на македонски јазик и која верзија на превод ја користел. Воедно предлагачот треба да го наведе изворот на преводот и доколку тој извор не е Секретаријатот за европски прашања, предлагачот задолжително треба да го достави користениот превод до Секретаријатот за европски прашања. Секретаријатот за европски прашања е надлежен орган во Република Северна Македонија за координација на преводот на правото на ЕУ.

2.2. Достапност на преводот на прописот на ЕУ.

Предлагачот треба да ја наведе интернет адресата на која преводот е достапен, а доколку нема можност да ја објави на сопствена страница, преводот да го достави до Секретаријатот за европски прашања за да се ажурира Регистарот за следење на процесот на преведување на правните акти на Европската унија кој го води Секретаријатот за европски прашања и кој е достапен на веб-страницата на Секретаријатот за европски прашања.

2.3. Дали предлогот на прописот е преведен на англиски јазик?

Предлагачот треба да наведе дали предлог прописот е преведен на англиски јазик и задолжително да го достави до Секретаријат за европски прашања, доколку извор на преводот не е Секретаријат за европски прашања. Секретаријатот за европски прашања е надлежен орган во Република Северна Македонија за координација на преводот на националното законодавство усогласено со изворите на правото на ЕУ по неговото усвојување.



Влада на Република Северна Македонија

1.1. Достапност на преводот на прописот

Предлагачот треба да ја наведе интернет адресата на која е достапен преводот на прописот, а доколку нема можност да ја објави на сопствена страница, преводот да го достави до Секретаријатот за европски прашања за истиот да се објави на веб-страницата на Секретаријатот за европски прашања.

2. Стручна помош и мислење

(Европска комисија, КАРДС, ИПА, TAIEX, SIGMA, држава членка на ЕУ, Совет на Европа, домашни стручњаци и др.)

5.1. Учество на техничка помош и консултанти во изработката на предлог прописот

Да се наведе дали во изработката на предлог прописот учествувале консултанти од земјата или од странство и да се дадат податоци за името и бројот на проектот, името и профилот на консултантите.

5.2. Дадено мислење за усогласеноста на прописот

*Да се наведе називот на организацијата и експертите кои го дале мислењето, како и накусо содржината на мислењето. Овде исто така се наведува доколку Европската комисија дала мислење и накусо содржината на даденото мислење.
Потпис на раководителот на надлежниот сектор.*

*Раководителот на надлежниот сектор на органот на државна управа кој го предлага прописот го наведува своето име и презиме, звање и работно место, ја потпишува изјавата со наведување на датумот и местото.
Потпис на раководно лице/функционер во органот изработувач на правниот пропис.*

*Само кога изработувач на прописот е орган во состав на предлагачот (види точка 1.2) Изјавата за усогласеност се заверува со потпис и печат на органот во состав.
Потпис на раководно лице/функционер во органот предлагач на правниот пропис на органот на државна управа, датум и печат.*

Со потписите и печатите на органот на државна управа (односно независните тела, на пример регулаторните тела) - предлагач на предлог прописот, се заверува Изјавата за усогласеноста.

Формулар ЕУ-МК

Колона 1: Се назначува член, став, точка, алинеја на правниот пропис на ЕУ. Се пополнува само за секундарните извори на правото на ЕУ (регулативи, директиви, одлуки и рамковни одлуки, а останатите секундарни извори се наведуваат само во Изјавата за усогласеност)

Колона 2: Се наведува полната содржина на одредбата на правниот пропис на ЕУ на македонски јазик.

Колона 3: Се наведува редниот број на националниот пропис (или кратенката). Бројот (или кратенката) се внесени во втората табела на формуларот.



Влада на Република Северна Македонија

Колона 4: Се назначува член, став, точка, алинеја од националниот правен пропис

Колона 5: Се наведува полната содржина на одредбата на националниот правен пропис.

Колона 6: Степен на усогласеност (опции)

Потполно усогласен - предметот на уредување на конкретната одредба од правниот пропис на ЕУ е идентично уреден во националното законодавство со конкретната одредба од националниот правен пропис;

Делумно усогласен - предметот на уредување на конкретната одредба од правниот пропис на ЕУ е делумно уреден во националното законодавство со конкретната одредба од националниот правен пропис (потполна усогласеност ќе се постигне на пример со донесување на подзаконски акти);

Не се транспонира - во случај кога одредбата е веќе транспонирана во други национални прописи или нема потреба од правно уредување на обврската;

Не е релевантно за Република Северна Македонија - предметот на уредување на конкретната одредба од правниот пропис на ЕУ не е релевантен за Република Северна Македонија и тоа за сите поглавја од screening-от (на пример одредби кои воспоставуваат обврски само за Европската комисија или одредби за регулирање на риболов во морски води);

Дискрециона одредба - предметот на уредување на конкретната одредба од правниот пропис на ЕУ може, но и не мора да се транспонира, оставено е на дискреционо право на Република Северна Македонија.

Колона 7: Доколку НЕ е потполно усогласен, се внесува:

Доколку е познат прописот со кој ќе се врши транспонирањето се наведува називот на прописот и кој ќе го донесе;

Доколку прописот не е познат, се наведува видот на прописот (закон -L подзаконски акт што го донесува Владата - GO или подзаконски акт што го донесува министерот - MO и кое министерство);

Планиран рок за транспозиција(опции):

- ! Месец/година (ако е познат рокот)
- ! Пред влез во ЕУ
- ! Транзициски период

Колона 8: Забелешка (коментар)

- ! Се наведуваат причините за неусогласеност;
- ! Доколку членот на правниот пропис на ЕУ (од колона 1) е изменет/дополнет/избришан со член од друг правен пропис на ЕУ (се внесува CELEX бројот на правниот пропис на ЕУ кој го менува и дополнува правниот пропис на ЕУ за кој се пополнува ЕУ-МК формуларот и број на членот. Текстот на одредбата на прописот на ЕУ во колона 1 е оној текст кој е во сила во моментот на пополнување на ЕУ-МК формуларот);
- ! Други коментари и дополнително образложение;
- ! Секретаријат за законодавство исто така може да ги внесе своите коментари (забелешки).



Влада на Република Северна Македонија
- ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИЈАТ -