



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË



Врз основа на член 114 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси („Службен весник на Република Македонија,, бр.12/2019) и член 57-а од Деловникот за работа на Државната комисија за спречување на корупцијата бр.02-3794/1 од 08.08.2019 година, бр.03-2198/1 од 12.06.2020 година, бр.02-8774/1 од 17.10.2022 година, бр.02-3087/1 од 06.12.2024 година и бр.02-2451/1 од 20.07.2026 година, Државната комисија за спречување на корупцијата на 38-та седница одржана на 31.08.2026 година донесе:

ДЕЛОВНИК

за работа на Прекршочната комисија во Државната комисија за спречување на корупцијата

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник се уредува начинот и постапката за работа на Прекршочната комисија во Државната комисија (во натамошниот текст: Прекршочна комисија), правата и обврските на претседателот и членовите и други прашања што се од значење за работата на Прекршочната комисија.

Деловникот за работа е задолжителен за сите членови на Прекршочната комисија.

НАДЛЕЖНОСТ НА КОМИСИЈАТА

Член 2

Прекршочната комисија има надлежност да води постапка кога со закон е пропишана исклучива надлежност за нејзино постапување.

Прекршочната комисија е надлежна да постапува по барање за поведување на прекршочна постапка и да изрекува прекршочни санкции согласно со Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси, Законот за лобирање (Службен весник на Република Северна Македонија,, бр.122/2021) и Законот за прекршоците („Службен весник на Република Северна Македонија,, бр.96/2019, 253/2023 и 13/2026).

За сите работи кои не се уредени со овие закони, соодветно се применува Законот за општата управна постапка („Службен весник на Република Македонија,, бр.124/2015).

Член 3

Прекршочната комисија обезбедува законито, навремено, ефикасно и во разумен рок извршување на работите од своја надлежност.

Со податоците и предметите постапува на начин што обезбедува доверливост и чување од пристап на неовластени лица.

СОСТАВ НА КОМИСИЈАТА

Член 4

Прекршочната комисија е составена од три административни службеници вработени во Секретаријатот на Државната комисија, од кои најмалку еден има положен правосуден испит.

Членовите на првата конститутивна седница со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови бираат претседател на Прекршочната комисија.

Стручно – административните работи на Прекршочната комисија ги врши одговорно лице, вработено во Секретаријатот согласно актот за систематизација на работните места или член од Прекршочната комисија, доколку во Секретаријатот не е вработено такво лице.

Член 5

Прекршочната комисија во својата работа користи печат кој служи за потврдување на автентичноста на актите што ги донесува Прекршочната комисија и штембил за потврда на правосилноста и извршноста, во согласност со Законот за печатот на Република Македонија и печатите на државните органи во Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 86/2008) и Правилникот за формата, големината и содржината на печатите, начинот на нивното чување и употреба, како и за штембилите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ број 61/2019).

Печатот на Прекршочната комисија има тркалезен облик. Во средината на печатот е грбот на Република Северна Македонија, над кој во кружна форма прво се испишани зборовите „Република Северна Македонија“/ „Republika e Maqedonisë së Veriut“, под нив, исто така во кружна форма, зборовите „ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА,/ „KOMISIONI SHTETËROR PËR PARANDALIM TË KORRUPSIONIT“, по што се испишани зборовите „ПРЕКРШОЧНА КОМИСИЈА,/ „KOMISIONI PËR KUNDERVAJTJE“ додека над и под грбот е испишан зборот „Скопје“/ „Shkup“.

Печатот се става на актите што ги донесува Прекршочната комисија.

За потврда на правосилноста на решение, Прекршочната комисија користи штембил кој има форма на правоаголник, со испишани зборови на горниот дел „ОДЛУКАТА Е ПРАВОСИЛНА,/”VENDIMI ESHTË I PLOTËFUQISHËM,” под нив зборовите „На ден,/” „Me datë,” по што во долниот десен агол се испишани зборовите „Овластено лице,/” „Personi i autorizuar,”.

За потврда на извршноста Прекршочната комисија користи штембил кој има форма на правоаголник, со испишани зборови на горниот дел „ОДЛУКАТА Е ИЗВРШНА,/”VENDIMI ËSHTË I EKYEKUTUESHËM,” под нив зборовите „На ден,/” „Me datë,” по што во долниот десен агол се испишани зборовите „Овластено лице,/” „Personi i autorizuar,”.

Член 6

Со печатот и штембилите ракува лицето одговорно за стручно – административните работи или член од Прекршочната комисија, врз основа на писмено овластување за ракување со печатот.

Лицето е должно да ракува со печатот исклучиво во рамки на даденото овластување, за заверка на барања, одлуки и други писмена кои се во надлежност на Прекршочната комисија или се однесуваат на постапување по конкретни предмети.

Вработениот кој е овластен да ракува со печатите е должен да ги чува на начин што нема да овозможува неовластено користење на истите.

НАЧИН НА РАБОТА

Член 7

Барањето за поведување на прекршочна постапка се доставува преку архивата на Државната комисија за спречување на корупцијата во текот на работното време.

Примање на барања за поведување на прекршочна постапка, поднесоци и други писмена се врши од страна на одговорното лице за стручно – административните работи или член од Прекршочната комисија, кој веднаш по приемот го заведува во интерна тетратка или најдоцна до крај на работниот ден, по што оформува предмет со запишување на податоци за прекршокот и сторителот на обвивката.

Член 8

Распоређувањето на предметите го врши лицето одговорно за стручно – административните работи и по системот на „азбучен ред на презимињата на

членовите на Прекршочната комисија“, го предава предметот на член од Прекршочната комисија.

Задолжување со предметот се врши преку интерна тетратка за распределба на предмет.

Член 9

Лицето одговорно за стручно – административните работи го евидентира членот-известител во електронскиот уписник за заведување на предметите.

Член 10

По приемот на предметот членот-известител е должен без одлагање да го разгледа барањето и списите од предметот и да утврди дали се исполнети условите за отпочнување и водење на прекршочна постапка.

Во рок не подолг од 15 дена од денот на приемот, освен во оправдани случаи (болест, користење на годишен одмор, службено или друго оправдано отсуство) членот е должен да извести на седница на Прекршочната комисија, по што ќе се преземаат понатамошни дејствија.

СВИКУВАЊЕ И ОДРЖУВАЊЕ НА СЕДНИЦИ

Член 11

Прекршочната комисија работи на седници.

Седниците ги свикува претседателот на Прекршочната комисија.

Седниците се одржуваат најмалку еднаш неделно.

Седницата се свикува со покана доставена преку е-пошта или преку архива, најдоцна еден ден пред одржувањето на седницата.

Зависно од потребата седница може да се одржи повеќе пати во неделата.

Седница може да се свика и по барање на еден член од Прекршочната комисија, кое се доставува до претседателот на Прекршочната комисија преку е-пошта или преку архива.

По барањето за свикување на седница, Претседателот е должен е да ја закаже во рок од три дена.

Член 12

По закажување на седницата од страна на претседателот на Прекршочната комисија, одговорното лице за стручно – административните работи преку е-пошта го известува непосредниот претпоставен раководен службеник на секој од членовите на Прекршочната комисија, Генералниот секретар и Претседателот на Државната комисија, заради нивно информирање.

Член 13

На седницата се должни да присуствуваат сите членови на Прекршочната комисија. Членот на Прекршочната комисија кој не може да присуствува на седницата го известува претседателот на Прекршочната комисија за своето отсуство најмалку 24 часа пред одржувањето на седницата, а во случај на болест или непредвидени околности во најкраток можен рок.

Член 14

Прекршочната комисија одржува седница доколку се присутни најмалку два члена. Во текот на седницата поради оправдани причини (сложеност на предмет, потреба од консултација) донесувањето на одлуката може да се одложи најдоцна до наредната седница.

Член 15

Со седницата на Прекршочната комисија раководи претседателот на Прекршочната комисија.

Во отсуство на претседателот на Прекршочната комисија, со седницата раководи друг член, по претходно овластување од претседателот.

Предметите се земаат во работа по правило според хронолошкиот ред по кој се доставени прекршочните барања.

За текот на седницата се води записник од страна на одговорното лице за стручно – административните работи, кој се доставува до членовите.

Член 16

Пред започнување со работа на Прекршочната комисија, на секоја седница се усвојува записникот од претходната седница, доколку нема забелешки од страна на членовите.

Записникот го потпишува претседателот и записничарот, откако присутните членови ќе го усвојат.

Член 17

На седница се одлучува за исполнетост на условите за поведување на прекршочна постапка, за постоење на одговорност за сторен прекршок, видот и висината на прекршочната санкција, глоба, правосилност и извршност на решение, доставување на решението до Управата за јавни приходи заради спроведување на постапка за присилна наплата, доставување на пресуда до одделението за финансии во Државната комисија заради наплата на трошоци веднаш по нејзината правосилност и извршност, како и за преземање на други процесни дејствија во зависност од специфичноста и сложеноста на предметот.

Вообичаени процесни дејствија кои се преземаат за доставување одговор на тужба, доставување на списи и други барања и известувања до надлежниот суд, како и барања и известувања до друг орган или институција кои се однесуваат на прекршочниот предмет, заради запазување на законските рокови ги презема и изготвува членот самостојно, а ги потпишува претседателот на комисијата. За преземените процесни дејствија известува на првата наредна седница.

Член 18

Одлуката по конкретен предмет се донесува врз основа на усно известување од членот кој е задолжен со предметот.

Секој член има обврска да биде запознаен со списите и доказите во предметот, а по потреба има право да побара да му бидат дадени на увид од страна на членот-известител.

Во текот на расправата, секој член на Прекршочната комисија активно учествува, поставува прашања, изнесува свој став, дава предлози, а доколку тоа го наложува состојбата, може да предложи расправата по одделни прашања да се одложи за наредната седница за да се проучат одредени околности.

Расправата по секој предмет ја заклучува претседателот.

Член 19

Комисијата работи и одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број присутни членови на седницата.

Членот што гласал против има право на издвоено мислење.

Во текот на гласањето членот не може да биде воздржан.

Член 20

По донесена одлука од страна на Прекршочната комисија, секој член е должен самостојно да ги изготвува писмената и актите во врска со поединечни предмети, а ги потпишува претседателот на Прекршочната комисија.

ЗАПИСНИК ЗА ВОДЕЊЕ НА ПОСТАПКАТА И ГЛАСАЊЕ

Член 21

За текот на расправата и дејствијата кои се преземаат во постапката, се составува записник.

Во записникот од седницата се внесуваат основни податоци за работата на седницата, особено ден на нејзино одржување, име и презиме на присутните

членови на Прекршочната комисија, име и презиме на отсутните членови, бројот на предметот, тек и работа на седницата, сите преземени процесни дејствија. За начинот на гласање и резултатот од гласањето, се составува посебен записник.

Член 22

Записникот од седницата го потпишуваат претседателот и одговорното лице за стручно – административните работи.

Записникот од постапката во која е спроведена усна расправа или увид го потпишуваат и учесниците во постапката.

За советувањето и гласањето се составува посебен записник кој го содржи текот на гласањето и одлуката што е донесена. Овој записник го потпишуваат претседателот, членовите на Прекршочната комисија кои биле присутни на седницата и одговорното лице за стручно – административните работи.

Членот што гласал против може да има издвоено мислење, кое го образложува.

Одвоените мислења ќе се приклучат кон записникот за советувањето и гласањето, ако не се внесени во записникот.

Записникот за советувањето и гласањето ќе се затвори во посебна обвивка (плико) со назнака „Не отворај“.

ОДЛУКА НА ПРЕКРШОЧНАТА КОМИСИЈА

Член 23

Прекршочната комисија со решение утврдува одговорност на сторителот и му изрекува прекршочна санкција, како и утврдува трошоци на постапката согласно подзаконскиот акт донесен од министерот за правда или се ослободува од одговорност во случаи определени со закон, засновани на изведените докази и на фактите утврдени во постапката.

Во случаи определени со закон, барањето за поведување на прекршочна постапка се отфрла со решение.

Во случаи определени со закон, прекршочната постапка со решение се прекинува или запира.

Решението се изготвува во определен број оригинални примероци за Прекршочната комисија и за странките, а се доставува преку архивата на Државната комисија до подносителот на барањето за поведување на прекршочна постапка и до сторителот на прекршокот, на начин што се обезбедува доказ за прием на решението.

ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ПРЕКРШОЧНАТА КОМИСИЈА

Член 24

Претседателот на Прекршочната комисија ги извршува следните работи:

- свикува седница на Прекршочната комисија,
- претседава со работата на Прекршочната комисија,
- предлага дневен ред,
- ги потпишува одлуките и актите кои ги донесува Прекршочната комисија,
- се грижи за спроведување на донесените одлуки,
- ги презема сите потребни дејствија за непречена работа на Прекршочната комисија,
- бара извештај во врска со поднесените барања за поведување на прекршочна постапка.

Член 25

Членовите на Прекршочната комисија се должни да присуствуваат на седниците и да ги исполнуваат обврските кои произлегуваат од работењето.

Секој член е должен без одлагање да побара изземање од постапување и одлучување по предмет кога ќе бидат исполнети условите за изземање согласно Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси и Законот за општата управна постапка.

Членот кои од одредени причини е спречен да присуствува на седницата, должен е да го извести претседателот на Прекршочната комисија најмалку во рокот определен во член 12 од овој деловник.

Членот кои од оправдани причини подолго време ќе биде спречен да присуствува на седниците, должен е за тоа да го извести навремено претседателот на Прекршочната комисија.

ОДГОВОРНОСТ НА ПРЕКРШОЧНАТА КОМИСИЈА

Член 26

Секој член на Прекршочната комисија е лично одговорен за својата работа и предметот со кој е задолжен.

Член 27

Прекршочната комисија постапува исклучиво во рамки на своите овластувања и надлежност утврдена со закон и презема дејствија во врска со оформени предмети за водење на прекршочна постапка. За обезбедување на човечки ресурси и информативно-технички услови за работење на Прекршочната комисија, се грижи Државната комисија во рамки на своите надлежности утврдени со закон.

Член 28

Членовите на Прекршочната комисија и одговорното лице за стручно – административните работи се должни да чуваат службена тајна.

Како службена тајна се сметаат сите списи и податоци до кои ќе дојдат во текот на своето работење.

Како службена тајна се смета и записникот за советување и гласање.

Член 29

Прекршочната комисија предметот го затвора и го доставува во архива :

- по обезбеден доказ дека сторителот доброволно ја платил изречената глоба и сторените трошоци во постапката,
- откако правосилното и извршно решение ќе биде доставено до Управата за јавни приходи, во случај кога сторителот доброволно нема да ја плати изречената глоба и сторените трошоци во законски определениот рок и по доставена опомена,
- откако правосилната и извршна одлука/пресуда ќе биде доставена до одделението за финансии во Државната комисија, заради исплата на трошоците во постапката за кои е задолжен прекршочниот орган,
- по правосилноста на решението со кое барањето за поведување на прекршочна постапка се отфрла или запира.

ЕВИДЕНЦИЈА НА ОДЛУКИТЕ

Член 30

Согласно член 98 и член 114 став 4 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси и член 43 од Законот за прекршоците одговорното лице за стручно – административните работи води евиденција за издадените прекршочни платни налози, исходот на прекршочните постапки и изречените санкции.

Информациите веднаш по завршување на постапката се објавуваат на веб страницата на Државната комисија и истите треба да бидат достапни во рок од две години од денот на објавувањето согласно член 98 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси.

Евиденцијата содржи податоци согласно член 114 став 5 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси.

Прекршочната комисија е должна еднаш месечно до Државната комисија да доставува извештај за својата работа, како и по нејзино барање.

ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊА НА ДЕЛОВНИКОТ ЗА РАБОТА НА ПРЕКРШОЧНАТА КОМИСИЈА

Член 31

Предлог за измени и дополнувања на Деловникот за работа на Прекршочната комисија, може да поднесе претседателот и секој член на Државната комисија. До Државната комисија предлог за измени и дополнувања на Деловникот за работа на Прекршочната комисија, може да поднесе претседателот и секој член на Прекршочната комисија.

Член 32

Изменување и дополнување на овој Деловник се врши на ист начин и постапка според кои се донесува Деловникот.

Член 33

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател,

Адем Чучуљ

