Врз основа на член 58 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси (Службен весник на Република Македонија бр.12/19), а во врска со член 55 и 56 од Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост (Службен весник на Република Македонија бр. 78/15, 106/15, 153/15, 190/16, 21/18 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 101/19, 275/19 и 122/21), член 39 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен весник на Република Македонија бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и Службен весник на Република Северна Македонија бр.143/19, 14/20, 95/20 и 302/20), член 3 став 2 и 3, член 6, 7 и 8 од Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар (Службен весник на Република Македонија бр. 180/15 и 313/20), и член 3 и 4 од Уредбата за начинот на располагање со примените подароци, начинот на управување со евиденцијата на примените подароци и други прашања во врска со примањето на подароци (Службен весник на Република Македонија бр. 153/14), министерот за култура на ден __.__.2022 година, ги донесе следните:

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА
MINISTRIA E KULTURËS
Бр.-Nr. 44-9661/1
07-09 2022 год.-viti
Скопје-Shkup

ПРАВИЛА

за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Министерството за култура на Република Северна Македонија

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овие правила се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Министерството за култура на Република Северна Македонија.

Член 2

Одредбите на овие правила се однесуваат на одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар, како и на вработените и други надворешни соработници ангажирани согласно закон во Министерството за култура на Република Северна Македонија.

Член 3

Во Министерството за култура може да се примаат подароци само под услови и на начин утврдени со закон.

Прифаќањето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службената должност, може да претставува ризик за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален, потенцијален или привиден судир на интереси и нарушен личен и институционален углед.

Несоодветното постапување со подароците, погодностите и гостопримствата може да доведе до негативни индивидуални и институционални последици за Министерството за култура на Република Северна Македонија.

Член 4

Под поимот подарок се подразбира придобивка која има одредена вредност и се нуди на и/или се прима од службено лице во рамките на должностите што ги врши.

Подарокот утврден во став 1 на овој член може да се појави во повеќе форми, односно може да биде материјално добро (во форма на недвижни ствари и движни ствари како на пр. добра за широка потрошувачка, промотивни материјали, книги, сувенири, уметнички слики, ваучери и пари, попусти на стоки и услуги итн.) или нематеријално добро (во форма на отстапување на некое право, отпис на долг или преземање на долг без надомест или со несоодветен надомест).

Член 5

Под поимот погодност се подразбира нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за службеното лице.

Член 6

Под поимот гостопримство се подразбира нудење и прифаќање на покани за приеми, учества и патувања, деловни и други официјални настани, деловни патувања и сместување, учества на конференции, деловни ручеци како и давање на други слични услуги.

II. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ОДГОВОРНИТЕ СЛУЖБЕНИ ЛИЦА СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

Начин на постапување со подароци

Член 7

Одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар не смеат да ја користат својата функција заради остварување на имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бараат и да примаат подароци за вршење на својата функција.

Член 8

Одговорните службени лица министер за култура и заменик министер, во својство на членови на Владата на Република Северна Македонија, како дар, можат да даваат дарови од домашно производство во износ не поголем од 250,00 евра во денарска противвредност, според средниот курс на Народна Банка на Република

Северна Македонија на денот на набавката на дарот, додека Државниот секретар во својство на претставник на државниот орган, може да даде подарок од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија на денот на набавката на подарокот.

Како подароци не може да се даваат предмети коишто имаат културно, историско и археолошко значење и вредност за Република Северна Македонија, а кои се заштитени согласно закон.

Член 9

Одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар како и вработените и други надворешни соработници ангажирани согласно закон може да примаат подароци кои по примањето стануваат ствари во државна сопственост, освен подароците кои стануваат личен дар, согласно закон и подзаконските акти.

Министерството за култура на Република Северна Македонија е должно по пријавување на примените подароци, да обезбеди нивна проценка.

Проценката на примените подароци ја вршат овластени проценители согласно Законот за процена и истата се евидентира како сметководствена вредност на ствармта.

Член 10

Во случај кога одговорните службени лица министер за култура заменик министер и државен секретар примаат подарок од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит, може да го задржат во сопственост како личен дар, доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од педесет (50) евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија на денот на примање на подарокот.

Примениот пригоден подарок од домашни физички и правни лица кој одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар го примиле во знак на соработка, благодарност или почит, може да го задржи во сопственост, како личен дар, доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од дваесет (20) евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија.

Подарокот чија вредност ја надминува вредноста утврдена во ставовите 1 и 2 на овој член, може да биде задржан во сопственост како личен дар, доколку одговорните службени лица министер за култура заменик министер и државен секретар ја доплатат разликата до вредноста на подарокот утврдена согласно член 9 став 3 од овие правила, на сметка на Буџетот на Република Северна Македонија.

Одговорните службени лица министер за култура заменик министер и државен секретар кои примиле подарок на начин утврден во став 1 и став 2 на овој член, односно постапиле на начинот утврден во став 3 на овој член, имаат обврска и писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупцијата, со цел да го запазат принципот на транспарентност во постапувањето со подароците.

Во случај на примање на дозволени подароци, одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар се должни да ја проценат и да ја земат во предвид намерата со која им е понуден подарокот, со цел да не се

доведат во ситуација да се влијае на нивното непристрасно и професионално работење.

Член 11

Одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар не смеат да примаат подароци од поранешни и/или постојни физички и правни лица кои биле или се дел од годишните конкурси за финансирање проекти од национален интерес, како и од други конкурси за финансирање на проекти од национален интерес предвидени со Законот за културата, односно се економски оператори кои доставиле понуди при актуелни постапки за јавни набавки, како и во други ситуации во кои се одлучува по поединечно барање или пријава, со цел да не се наруши личниот и институционалниот интегритет, но и да не се влијае на објективноста, непристрасноста и професионалноста во работењето и одлучувањето во Министерството за култура на Република Северна Македонија.

Член 12

Министерот за култура има законска обврска да определи службено лице од редот на вработените во Министерството за култура кое ќе води евиденција на подароци кои се примени од одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар и кое ќе се грижи за приемот, складирањето и чувањето на подароците (во натамошниот текст: овластено лице за подароци во Министерството за култура на Република Северна Македонија).

Член 13

Одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар имаат обврска во рок од осум (8) дена од приемот на подарокот да го пријават и да го предадат примениот подарок на овластеното лице за подароци во Министерството за култура.

Пријавата за примен подарок треба да ги содржи следните податоци:

- име и презиме на примателот на подарокот,
- функцијата која ја извршува,
- назив на органот во кој ја врши функцијата,
- име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или органот, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган),
- датум на прием на подарокот,
- поводот за врачување на подарокот,
- опис на подарокот,
- во чија сопственост ќе биде подарокот (приватна - личен дар или државна),
- датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане ствар во државна сопственост),
- вредност на подарокот,
- место и датум на поднесување на пријавата за примен подарокот,
- потпис на примателот на подарокот и

- печат и потпис на одговорното лице на органот.

Член 14

Овластеното лице за подароци во Министерството за култура води евиденција на примените подароци од страна на одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар, врз основа на пријавите за примени подароци, кое ги содржи следните податоци:

- име, презиме и адреса на функционерот кој примил подарок, должноста која ја извршувал во моментот на примање на подарокот;
- име, презиме и адреса на дарителот, односно име и седиште на државниот орган или правното лице;
- опис на подарокот;
- проценета вредност на подарокот;
- датум на дарување;
- во чија сопственост ќе биде подарокот (лична или државна) и
- датум на предавање на подарокот во Министерството за култура.

Овластеното лице за подароци во Министерството за култура има законска обврска до Државната Комисија за спречување на корупцијата да достави копија од листата од евиденцијата за примените подароци утврдена во став 1 на овој член, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Државната комисија за спречување на корупцијата.

Член 15

Доколку примениот подарок од страна на одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар стане државна сопственост, а истиот има употребна вредност, Министерството за култура може да го користи за извршување на работите од својата надлежност, за што министерот за култура ќе донесе посебна одлука за начинот и целта за кое ќе се користи.

Примените подароци кои не можат да се користат во смисла на ставот 1 од овој член, Министерството за култура треба да ги складира, чува или изложува.

За постапување согласно утврденото во ставот 2 на овој член, Министерството за култура обезбедува посебна просторија во која ќе има пристап само овластеното лице од Министерството за култура за евидентирање на пријави за подароци, кое треба да се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците, односно да се обезбеди посебен простор за нивно изложување доколку се работи за подароци од уметничко, културно или историско значење.

Начин на постапување со погодности

Член 16

Одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а

доколку се добие понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбие и за тоа писмено да ја извести Државната комисија за спречување на корупцијата.

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар.

Начин на постапување со гостопримства

Член 17

Начинот на постапувањето на одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар со давање и прифаќање на гостопримства, треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето утврдено во став 1 на овој член, именуваните, имаат обврска:

- да се однесуваат примерно и достоинствено;
- да избегнуваат секакво однесување кое би го довело во прашање нивниот углед и доверба;
- да избегнуваат дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за нивна или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионално одлучување во службата;
- да внимаваат да не го доведат во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифатат гостопримство, без оглед на малата вредност на понудата;
- разумно да одлучат дали ќе ја прифатат секоја покана на работилница, трибина или семинар организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со нивната професија, за која трошоците се покриени од организаторот во целост или делумно, односно да направат оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за нивната професија и работењето во Министерството за култура или истите треба да ги одбијат за да не го доведат во прашање својот интегритет;
- да ја почитуваат финансиската дисциплина за трошење на буџетските средства на Министерството за култура, правилно да управуваат со нив, односно да не превземаат дејствија за ненаменско трошење на буџетските средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство;
- да превенира тајно и нетранспарентно давање и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивставаат на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин;
- писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупцијата за секој случај кога им е понудено гостопримство и за нивното постапување по однос на истото.

III. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ОД СТРАНА НА ОДГОВОРНИТЕ ЛИЦА

Член 18

Во случај на непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар, односно доколку постапуваат со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на законот, подзаконските акти и овие правила, ќе сносат одговорност на начин и во постапка утврдени согласно закон.

IV. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА КУЛТУРА СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

Начин на постапување со подароци

Член 19

Вработените и други надворешни соработници ангажирани согласно закон во Министерството за култура, не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

Подароци од пониска вредност се оние подароци што не ја надминуваат вредноста од 1.000 денари, или подароци добиени од иста личност чија што вкупна вредност не надминува 3.000 денари во годината во кои се дадени.

Протоколарни подароци се подароци примени од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на посети, гостувања или во други слични прилики.

Член 20

Забраната и ограничувањата утврдени во член 19 на овие правила, се однесуваат и на брачниот другар на вработениот, на лица кои живеат заедно со вработениот во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.

Член 21

Вработените и други надворешни соработници ангажирани во Министерството за култура имаат обврска да ги предупредат дарителите дека подароците што ја надминуваат вредноста наведена во членот 19 на овие правила, стануваат сопственост на Министерството за култура.

Доколку дарителот инсистира на примање на подарокот, вработениот или лицата наведени во членот 20 на овие правила се обврзани да го достават подарокот до Министерството за култура.

Податоците за примените подароци, нивната вредност, дарителите и другите околности се внесуваат во евиденцијата на подароци.

Вработените имаат обврска да ги пријават и податоците во случај кога приматели на подарокот се лицата кои се наведени во член 20 на овие правила.

Член 22

Во службените простории на Министерството за култура, на соодветен начин, видлив и пристапен за странките се поставува известување за условите и начинот на давање на подароци за вработените и други надворешни соработници ангажирани во Министерството за култура.

Член 23

Министерот за култура определува службено лице од редот на вработените, кое ќе води евиденција на подароци кои се примени од страна на вработените и други надворешни соработници ангажирани во Министерството за култура. Ова службено лице, истовремено ќе се грижи за приемот, складирањето и чувањето на подароците (во натамошниот текст: овластено лице за подароци за вработените во Министерството за култура).

Член 24

Вработените или други надворешни соработници ангажирани во Министерството за култура кои примиле подарок, најдоцна во период од два (2) работни дена од денот на примањето на подарокот, го пријавуваат кај овластеното лице за подароци за вработените во Министерството за култура и веднаш по поднесување на пријавата го доставуваат до министерството.

Пријавувањето на подароците се врши со пополнување на Пријава за евидентирање на примени подароци од страна на вработените во јавниот сектор, и се доставува до овластеното лице во електронска или хартиена форма.

Пријавата од став 2 на овој член содржи:

- податоци за називот на институцијата во која е вработен примателот,
- име и презиме на дарителот на подарокот,
- име и презиме на примателот на подарокот,
- поводот поради кој е примен подарокот,
- видот/опис на подарокот,
- вредност на подарокот, и
- датумот на примањето на подарокот.

Вредноста на подарокот се утврдува врз основа на пазарната цена на таквиот подарок.

Член 25

Секој примен подарок се евидентира во евиденцијата на подароци.

Во евиденцијата на подароци се внесуваат податоците за примените подароци содржани во доставената пријава за примени подароци, како и податоци за начинот на понатамошно чување, складирање и располагање со подароците кои станале сопственост на Министерството за култура.

Евиденцијата на подароци може да се води во електронска и/или хартиена форма.

Овластеното лице за подароци за вработените во Министерството за култура ги внесува податоците во евиденцијата на подароци истиот ден кога вработениот или надворешно ангажираниот соработник кој е примател на подарокот ќе ја достави пријавата.

Евиденцијата на подароци се ажурира по потреба во делот на податоците за статусот на подарокот, односно местото и начинот на чување, складирање и изложување.

При внесувањето на податоците во евиденцијата, овластеното лице за подароци за вработените во Министерството за култура внимава на вредноста на подароците кои вработениот или надворешно ангажираниот соработник кој е примател, ги примил од исто лице во текот на годината.

Овластеното лице за подароци за вработените во Министерството за култура, има законска обврска до Државната Комисија за спречување на корупцијата да достави копија од листата од евиденцијата за примените подароци утврдена во став 1 на овој член, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Државната комисија за спречување на корупцијата.

Член 26

Подароците кои станале сопственост на Министерството за култура, а до завршување на постапката за понатамошно постапување со нив, привремено се чуваат во посебна просторија во министерството, која треба да биде заклучена и недостапна за други вработени или надворешно ангажирани соработници во министерството.

Доколку димензиите и бројот на подароците кои станале сопственост на Министерството за култура тоа го дозволуваат, истите може да се чуваат во ормар обезбеден со клуч.

Овластеното лице за подароци за вработените во министерството се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците.

Начин на постапување со погодности

Член 27

Вработените или други надворешни соработници ангажирани во Министерството за култура не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добијат понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбијат и за тоа писмено да го известат непосредно претпоставениот административен службеник и функционерот кој раководи со Министерството за култура.

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за вработениот во министерството.

Начин на постапување со гостопримства

Член 28

Вработен или друг надворешен соработник ангажиран во Министерството за култура не смее да понуди гостопримство на странка или правен субјект кој претходно воспоставил договорна соработка или е дел од работните процеси на министерството.

Член 29

Вработен или друг надворешен соработник ангажиран во Министерството за култура не смее да прифати понуда за гостопримство, освен доколку за тоа има писмено одобрување од непосредно претпоставеното лице или функционерот кој раководи со министерството.

При постапувањето со гостопримството, односно при прифаќање на понудата за гостопримство, вработениот има обврска:

- да се однесува примерно и достоинствено;
- со својот личен пример да ги промовира вредностите како вистинитост, чесност и правичност;
- да го застапува јавниот интерес;
- да избегнува секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на министерството;
- да избегнува дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за негова или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз вршењето на службата;
- да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на малата вредност на гостопримството;
- да направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за работењето на министерството или истите треба да ги одбие за да не го доведе во прашање својот интегритет;
- да ја почитува процедурата за финансиска дисциплина за трошење на буџетските средства на министерството, односно да не превзема дејствија за ненаменско трошење на буџетски средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство;
- да се спротивстави на тајно и нетранспарентно нудење и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстави на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин;
- да го извести непосредно претпоставеното лице или функционерот кој раководи со министерството, за секој случај кога му било понудено гостопримство и за неговото постапување по однос на истото.

V. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ОД СТРАНА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА КУЛТУРА

Член 30

Непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на вработените или надворешно ангажираните соработници во Министерството за култура, претставува потешка повреда на работната дисциплина – дисциплински престап кој подлежи на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност во согласност со закон.

VI.ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 31

Министерот за култура може да овласти едно службено лице од редот на вработените во министерството кое ќе биде овластено лице и за подароци за Министерството за култура и овластено лице за подароци за вработените во министерството.

Член 32

Доколку одговорните службени лица министер за култура, заменик министер и државен секретар, вработените и надворешно ангажираните соработници, се соочат со прашања односно ситуации кои не се опфатени во овие правила или доколку имаат потреба од советување во врска со третманот и/или постапувањето со подароците, погодностите или гостопримствата, треба да се обратат до нивните непосредно претпоставени лица и до назначеното лице за интегритет во Министерството за култура во насока за идно понатамошно постапување.

Член 33

Овие правила влегуваат во сила со денот на нивното донесување, а ќе се применуваат до денот на нивно изменување и/или дополнување заради усогласување со важечките законски и подзаконски акти.

Овие правила ќе се објават на огласна табла како и на веб страната на Министерството за култура на Република Северна Македонија.

Скопје, __.__.2022 година

МИНИСТЕР

Бисера Костадиновска Стојчевска

Изработил:Бранко Костовски, рак.на сектор

Образец за пријавување на подарок за одговорно службено лице

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК			
Пополнува примателот на подарокот			
1.	Име и презиме		
2.	Функција		
3.	Назив на органот во кој ја врши функцијата		
4.	Име и презиме и адреса на дарителот *(назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)*		
5.	Дата на прием на подарокот		
6.	Повод за давање на подарокот		
7.	Опис на подарокот		
8.	Во чија сопственост ќе биде подарокот	Приватна -личен подарок	Државна
9.	Датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане државна сопственост)		
10.	Вредност на подарокот		
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците			
Место:			
Датум:			

Потпис на примателот на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице

____

____

Образец за пријавување на подарок за вработените во Министерство за култура

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК		
1.	Назив на институцијата	
2.	Име и презиме на вработениот	
3.	Работно место на кое е распореден вработениот	
4.	Примател на подарокот: вработениот/брачен другар на вработениот/лице во вонбрачна заедница со вработениот/деца/родители и лица кои живеат во исто домаќинство (да се заокружи кој е примател на подарокот и да се наведе име и презиме на блиското лице кое е примател на подарокот)[1]	
4.	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот *(назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)*	
5.	Дата на прием на подарокот	
6.	Повод за примање на подарокот	
7.	Вид/опис на подарокот	
8.	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку вредноста на подарокот ја надминува дозволената вредност за вработените во јавниот сектор)	

[1] Член 39 став (2) и став (4) од Закон за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.143/19, 14/20, 95/20 и 302/20)

9.	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарната цена на подарокот)	

Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците	
Место:	
Датум:	

Потпис на примателот на подарокот

____

Потпис на овластеното лице

____

ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОДАРОЦИ ПРИМЕНИ ОД ОДГОВОРНИ СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА КУЛТУРА

Р.бр.	Име и презиме на функционерот - примателот на подарокот	Должност	Име и презиме на дарителот/име и седиште на државен орган или правно лице - дарители	Опис на подарокот	Проценета вредност на подарокот изразена во МКД/Евра во денарска противвредност	Датум на дарување	Сопственост на подарокот Државна/Лична	Датум на предавање на дарот во Министерството за култура

Скопје, ____.____.________ година

Овластено лице,
Име и презиме
Потпис

____

ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОДАРОЦИ ПРИМЕНИ ОД ВРАБОТЕНИ ЛИЦА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА КУЛТУРА

Р.бр.	Назив на институција	Име и презиме на вработениот - примател на подарокот	Работно место	Име и презиме на блиско лице на вработениот - доколку примател на подарокот е блиското лице	Сродство брачен другар/лице од вонбрачна заедница/дете/родител/лице кое живее во исто домаќинство со вработениот	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот/Назив и седиште на правно лице или орган доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган	Датум на прием на подарокот	Повод за примање на подарокот	Вид/опис на подарокот	Вредност на подарокот / проценка врз основа на пазарна вредност	Сопственост на подарокот Лична/Сопственост на Министерство за култура	Статус на подарокот Се чува во МК/Се складира во МК/Се изложува во МК/Се располага со стварта (за кои потреби и кој располага)

*оваа евиденција се води и доколку примател на подарокот е привремено отстапен работник во Министерството за култура, надворешен експерт, волонтер, и други лица работно ангажирани во Министерството за култура

Скопје, ____.____.________ година

Овластено лице,
Име и презиме
Потпис

____