

(Образец ПП.....)

01-03-2022

Бр. 02-сл.

25.02.2022

Скопје

До: Министерство за култура  
 (имател на информацијата)  
 20 год  
 Скопје

**БАРАЊЕ**

**ЗА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР**

*Handwritten signature and initials*

Од: *[Faded text]*  
*[Faded text]*  
*[Faded text]*  
*[Faded text]*

(се наведуваат податоци за Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник, бр. 101/2019), од Имателот ја бараме следната информација од јавен карактер:

1. Документи и информации за техничките (информатичките) функции на електронската апликација за поднесување на Пријави на Годишните конкурси за финансирање на проекти од национален интерес по одделни области и активности од културата за 2022 година (натамошен текст: Годишните конкурси), поконкретно UX/UI дизајнот со образложение за секоја функција од електронската апликација;
2. Информации и документи кои ќе дадат одговор на тоа дал електронската апликација за поднесување на Пријави на Годишните конкурси во себе содржи:
  - a. информатичка функција за електронско информирање на сите апликанти за резултатите од конкурсот и
  - b. информатичка функција за електронска достава на Решенијата од Министертво за култура;
3. Документи и информации поврзани со јавната набавка за подготвување на електронската апликација, поконкретно – јавниот повик, фирми кои аплицирале, понуди кои се доставени, избор на фирма за подготовка на електронската апликација и износ на средства потрошени за развој и одржување на електронската апликација;
  - a. Во случај Министерството за култура да обезбедило друг начин на развој и одржување на електронската апликација, да ни се достават соодветната документација и информации за начинот и финансискиот надоместок за изработка и развој на истата;
4. Сите документи поврзани со електронската апликација за Годишните конкурси доставени до Министерството за информатичко општество и администрација а во врска со Каталогот на услуги, како што е дефинирано во Законот за електронско управување и електронски услуги
5. Професионални биографии на членовите, г. Дарко Лешоски и г. Сабина Мемиши, и претседателот г. Зоран Петровски, од Комисијата за интердисциплинарни проекти за 2022 година;

Република Северна Македонија  
 Republika e Maqedonia se Verijot  
 МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА  
 MINISTERIA E KULTURES  
 СКОПЈЕ-SKOPJE

Примено:	01 03 2022		
Е-организација:			
Орг. Единица:	Број:	Прилог:	Бројност:
№ на Орг:	Number:	Shifra:	Vari:
	03-33		

*Handwritten mark*

Начин на кој Барателот сака да се запознае со содржината на бараната информација:

- а) увид
- б) препис
- в) фотокопија
- г) електронски запис
- д) друго

(се наведува бараниот начин, со заокружување)

Начин на доставување на информацијата:

- а) по пошта
- б) телефон
- в) факс
- г) е-маил
- д) друго

(се наведува бараниот начин, со заокружување)

**Правна поука:** Барателот не е должен да го образложи барањето, но е потребно да наведе дека се работи за Барање за слободен пристап до информација од јавен карактер.

25.02.2022 година



Потпис

(попуку барањето се поднесува во хартиена форма)



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

УП1 бр. 03-33  
16.03 2022 год.

Скопје

Адреса: _____	Г/Д
Р/С: _____	Г/Д
_____	20 Г/Д
_____	Потпис,

Врз основа на член 20 став (1) од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.101/2019), постапувајќи по Барањето за пристап до информации од јавен карактер поднесено од \_\_\_\_\_ УП1 бр.03-33 од 01.03.2022 година, заменикот министер за култура, го донесе следното:

**РЕШЕНИЕ**

за посредување по поднесено барање за слободен пристап до информации од јавен карактер

Барањето за пристап до информации од јавен карактер поднесено од страна на \_\_\_\_\_ УП1 бр.03-33 од 01.03.2022 година (во натамошниот текст: барател на информации) до Министерството за култура **СЕ ПРИФАКА**.

Со Барањето за пристап до информации од јавен карактер поднесено од барателот на информацијата се бараат следните информации:

1. Документи и информации за техничките (информатичките) функции на електронската апликација за поднесување на Пријави на Годишните конкурси за финансирање на проекти од национален интерес по одделни области и активности од културата за 2022 година (натамошен текст: Годишните конкурси), поконкретно UX/UI дизајнот со образложение за секоја функција од електронската апликација;

2. Информации и документи кои ќе дадат одговор на тоа дали електронската апликација за поднесување на Пријави на Годишните конкурси во себе содржи:

- а. информатичка функција за електронско информирање на сите апликанти за резултатите од конкурсот и
- б. информатичка функција за електронска достава на Решенијата од Министерството за култура;

3. Документи и информации поврзани со јавната набавка за подготвување на електронската апликација, поконкретно - јавниот повик, фирми кои аплицирале, понуди кои се доставени, избор на фирма за подготовка на електронската апликација и износ на средства потрошени за развој и одржување на електронската апликација;

- а. Во случај Министерството за култура да обезбедило друг начин на развој и одржување на електронската апликација, да ни се достави соодветната документација и информации за начинот и финансискиот надоместок за изработка и развој на истата;

4. Сите документи поврзани со електронската апликација за Годишните конкурси доставени до Министерството за информатичко општество и администрација а во врска со Каталогот на услуги, како што е дефинирано во Законот за електронско управување и електронски услуги;

5. Професионални биографии на членовите, г. Дарко Лешоски и г. Сабина Мемиши, и претседателот г. Зоран Петровски, од Комисијата за интердисциплинарни проекти за 2022 година.

Барателот на информацијата побара информациите да му бидат доставени во електронска форма на електронска адреса.

Министерството за култура на електронските адреси да му дава следниот одговор:

Во врска со точките под број 1, 2, 3 и 4 од Барањето, во прилог Ви доставуваме фотокопија од Договорот за донација склучен помеѓу Министерството за култура на Република Северна Македонија и Комерцијална банка АД Скопје бр.02-9402/1 од 21.07.2021 година и Договорот за донација склучен помеѓу Министерството за култура на Република Северна Македонија и Фармахем дооел Скопје бр.53-9777/1 од 29.07.2021 година. Од овие договори се гледа дека веб апликацијата (софтвер) за аплицирање на учесници/апликанти по Годишните конкурси за финансирање на проекти од национален интерес во културата е донација на овие две претпријатија. Во прилог на ове Договори за донација е Техничката документација за веб апликација и администраторски панел за управување со конкурси.

Во врска со точката под број 5 од барањето Ве известуваме дека лицата Дарко Лешоски, Сабина Мемиши и Зоран Петровски се дел на стручната комисија формирана

како стручно и советодавно тело на Министерот за култура согласно чл. 11 став 4, и чл. 63 од Законот за култура (Сл. Весник на РМ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16, 11/18 и 11/18 – Одлука на Уставниот суд на РМ, У.бр. 196/2007 од 16.01.2008 год, објавена во Сл.весник на РМ бр.15/2008), како и тоа дека во Министерството за култура нема нивни професионални биографии.

## ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

..... поднесе Барање за пристап до информации од јавен карактер заведено под УП1 бр.03-33 од 01.03.2022 година, со кое побара следните информации во електронска форма да се достават на електронска адреса:

1. Документи и информации за техничките (информатичките) функции на електронската апликација за поднесување на Пријави на Годишните конкурси за финансирање на проекти од национален интерес по одделни области и активности од културата за 2022 година (натамошен текст: Годишните конкурси), поконкретно UX/UI дизајнот со образложение за секоја функција од електронската апликација;
2. Информации и документи кои ќе дадат одговор на тоа дали електронската апликација за поднесување на Пријави на Годишните конкурси во себе содржи:
  - а. информатичка функција за електронско информирање на сите апликанти за резултатите од конкурсот и
  - б. информатичка функција за електронска достава на Решенијата од Министерство за култура;
3. Документи и информации поврзани со јавната набавка за подготвување на електронската апликација, поконкретно – јавниот повик, фирми кои аплицирале, понуди кои се доставени, избор на фирма за подготовка на електронската апликација и износ на средства потрошени за развој и одржување на електронската апликација;
  - а. Во случај Министерството за култура да обезбедило друг начин на развој и одржување на електронската апликација, да ни се достави соодветната документација и информации за начинот и финансискиот надоместок за изработка и развој на истата;
4. Сите документи поврзани со електронската апликација за Годишните конкурси доставени до Министерството за информатичко општество и администрација а во врска со Каталогот на услуги, како што е дефинирано во Законот за електронско управување и електронски услуги;

5. Професионални биографии на членовите, г. Дарко Лешоски и г. Сабина Мемиши, и претседателот г. Зоран Петровски, од Комисијата за интердисциплинарни проекти за 2022 година.

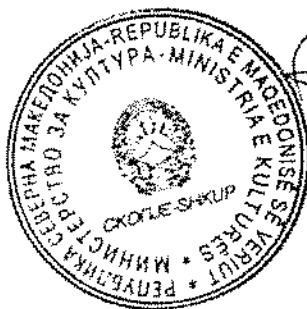
Постапувајќи по Барањето, а во согласност со членот 20 став (1) од Законот, според кој ако имателот на информацијата позитивно одговори на барањето или ако барањето делумно или целосно го одбие, за тоа ќе донесе решение, Министерството за култура одлучи како во диспозитивот на ова Решение и на Барателот на информацијата му ги даде бараните информации содржани во диспозитивот на ова Решение.


**ПРАВНА ПОУКА:** Согласно членот 27 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 101/2019), против ова Решение може да се поднесе жалба до Агенцијата за заштита на правото на слободен до информации од јавен карактер во рок од 15 дена од приемот на Решението.

Решено во Министерството за култура на \_\_\_\_ 2022 година, под УП1 бр. 03-33.

ЗАМЕНИК МИНИСТЕР

Daim Luçi



Подготвил: Ана Кардула, службено лице 



Република Северна Македонија  
Republika e Maqedonisë së Veriut  
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА  
MINISTRIA E KULTURES  
Бр.-Нр. 53-9777/1  
29.07 2021 год.-vii  
Скопје-Shkup

Друштво за промет и консалтинг  
**ФАРМАХЕМ ДООЕЛ**  
Бр. 03/01/598  
27.07.2021 год.  
СКОПЈЕ

## ДОГОВОР ЗА ДОНАЦИЈА

Склучен на ден 27.07.2021 помеѓу:

1. Фармахем дооел, со седиште на ул. Кичевска бр.1 ,1060 Скопје , ЕДБ МК4030990218146, ЕМБ 4165152 претставувана од управителот Винка Таневска (во понатамошниот текст: **Давателот на донацијата**),  
и
2. **МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**, со седиште на ул. „Гуро Гаковик“ бр.61, 1000 Скопје, ЕДБ 4030990253790, ЕМБ 4219651 претставувано од Ирена Стефоска, министер (во понатамошниот текст: **Примателот на донацијата**).

### Член 1

Предмет на овој Договор е доделување на веб апликација (софтвер) за аплицирање на учесници/апликанти по Годишните конкурси за финансирање на проекти од национален интерес во културата, изработена согласно технички барања и спецификации изготвени од Примателот на донацијата, наведени во Прилогот 1 кој претставува составен дел од овој Договор, со што се остварува јавен интерес на Примателот на донацијата.

Донацијата наведена во став 1 од овој член е во вкупна вредност од **180.000 денари** со вклучен ДДВ.

### Член 2

Целта на донацијата од членот 1 на овој договор е остварување, унапредување, промоција и поддршка на културата.

### Член 3

Договорните страни се согласни дека Давателот на донацијата во Договорт со Производителот на веб апликацијата ќе ги вклучи техничките барања и спецификации кои се наведени во Прилогот 1 и дека Давателот на донацијата нема никаква одговорност за соодветноста, начинот на работа, функционалноста или рокот за изработкана веб апликацијата.

По извршеното примопредавање на веб апликацијата од страна на Производителот на Примателот на донацијата, Примателот на донацијата има обврска истата да ја одржува на свој трошок. Договорните страни се согласни дека Давателот на донацијата е ослободен од било каква одговорност во врска со редовното функционирање и/или одржување на веб апликацијата од член 1 од овој договор.

#### Член 4

Договорните страни се обврзуваат да изготват Извештај за донацијата од членотот 1 од овој договор, кој треба да ги содржи следните податоци:

- Име и назив на Давателот и Примателот на донацијата;
- Име и назив на крајниот корисник;
- Опис на предметот на донација;
- Крајна употреба на предметот на донација;
- Други податоци.

#### Член 5

Примателот на донацијата е должен на Давателот на донацијата да му издаде писмена потврда за примената донација согласно овој Договор, во форма утврдена со Правилникот за формата и начинот на издавање на писмена потврда за донации во јавните дејности.

#### Член 6

Договорните страни се обврзуваат Договорот за донација, како и секоја друга документација која е поврзана со донацијата, уредно да ја чуваат најмалку 5 (пет) години од завршувањето на календарската година во која е исполнета обврската од овој Договор.

#### Член 7

Давателот на донација има право еднострано да го раскине овој Договор и да побара враќање на донираната веб апликација од член 1 од овој договор, доколку добие сознанија дека Примателот на донацијата сторил одредени злоупотреби во врска со добивање на донацијата.

#### Член 8

За сè што не е предвидено со овој договор, важат одредбите од Законот за облигациони односи и важечките прописи кои ја регулираат оваа материја.

#### Член 9

Договорните страни се согласни споровите кои произлегуваат од овој Договор да ги решаваат спогодбено. При неможност за спогодбено решавање, во случај на спор надлежен ќе биде Основен граѓански суд Скопје.

#### Член 10

Овој Договор е составен во 4 (четири) еднакви примероци, од кои по 2 (два) примероци за секоја од договорните страни.



## **1. Техничка спецификација**

### **1.1. Генерални побарувања**

Предмет на оваа техничка спецификација е веб апликација и администраторски панел за управување со објавени конкурси од страна на Министерството за Култура на Република Северна Македонија.

Веб апликацијата треба да биде јавна страна до која ќе се пристапува со URL линк кој може да биде поставен на веб страната на Министерството за култура. Администраторскиот панел треба да биде достапен само за вработените на Министерството за Култура.

Веб апликацијата треба да биде со респонсивен (responsive)/прилагодлив дизајн, оптимизиран за интернет прелистувачите (Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari). Дизајнот на веб порталот треба да ги запази дизајнот и боите на министерството. Изгледот и структурата на приказот на опциите треба да бидат со лесна навигациона структура, едноставен и интуитивен дизајн, како би се максимизирало корисничкото задоволство.

### **1.2. Функционалности на веб апликацијата**

Овој дел на апликацијата е наменет за корисниците, односно апликантите. Со пристапување до веб апликацијата, сите корисници треба да можат да ги прегледуваат активните конкурси објавени од страна на министерството и да можат да аплицираат на истите.

Корисниците на апликацијата треба да имаат можост за креирање на свој профил преку кој понатаму ќе ги поднесуваат своите пријави на објавените конкурси. За креирање на профил секој корисник треба да внесе име, презиме, e-mail адреса и лозинка. По успешно креирање на профилот автоматски ќе се испрати верификациска e-mail порака на внесената адреса на која корисникот мора да кликне за да го потврди креирањето на профилот. Понатамошната комуникација со корисниците на апликацијата ќе се прави преку оваа e-mail адреса. Апликацијата треба да има функционалност за заборавена лозинка.

#### **Почетна страна и категории**

При пристапување до апликацијата, корисникот најпрво треба да се сретне со почетната страна, каде ќе може да ги прегледува сите активни конкурси, поделени во различни категории дефинирани од страна на министерството. Со избирање на една категорија, корисникот треба да може да ги прегледува сите активни конкурси во категоријата кон која пристапува.

#### **Аплицирање на конкурс**

Со избирање на еден конкурс во одредена категорија, корисникот треба да пристапи до детали и информации за истиот, како и да може да ги преземе образците потребни за

аплицирање. При пристапување до секој конкурс корисникот ќе може да се пријави на истиот со кликање на соодветно поле („Пријави се“).

Со тоа корисникот треба да биде пренасочен кон нов прозорец каде ќе пристапи до форма за внес на податоци и треба да ги пополни полиња од образецот во прилог. Врз основ на избор дали пополнува физичко или правно лице да се појави соодветната форма за внес на ЕМБГ или ЕДБ.

Внес на податоци за физичко лице:

- Име на физичкото лице
- Презиме на физичкото лице
- ЕМБГ
- Адреса
- Телефонски број
- Електронска адреса (е-мејл)
- Пол
- Возраст (во моментот на аплицирање)

Внес на податоци за правни лица:

- Целосен назив на правното лице (согласно регистрацијата)
- Адреса
- Телефонски број
- Електронска адреса (е-мејл)
- Веб страница
- Име и презиме на одговорното лице во правното лице
- Име и презиме на носителот на проектот
- Пол
- Возраст (во моментот на аплицирање)

Корисникот треба да може да прикачи пополнета, електронска или скенирана верзија од образецот (пример во pdf или word формат), па откако сите задолжителни полиња ќе бидат пополнети да може да ја поднесе пријавата.

Корисниците треба да можат да ги пополнуваат формите за еден конкурс, само доколку истиот е активен.

### **1.3. Функционалности на администраторски панел**

Овој панел е наменет за вработените на министерството. Секој вработен треба да може да се најави на апликацијата со своја е-мејл адреса (или корисничко име) и лозинка. Потоа треба да може да ги прегледува апликантите за конкурсите објавени од страна на министерството.

#### **Прегледување на апликанти и преземање на податоци**

Вработените на министерството треба да ги прегледуваат апликантите, групирани по објавен конкурс и/или по категорија. Податоците за еден апликант (лични податоци и обрасци) треба да можат да се преземат со клик на соодветно назначено поле. Вработените исто така, треба да имаат можност да ги преземат сите податоци за апликантите кои се пријавиле за одреден конкурс со клик на поле за експортирање на сите податоци во excel формат.

За секој апликант, вработените треба да можат да го прегледаат статусот и да го менуваат во зависност од фазата на оценувањето во која е апликантот. Откако за кандидатот ќе биде завршено оценувањето, вработените во министерството, кои ќе имаат функција администратор на апликацијата ќе треба да можат да го променат статусот на апликантот со што ќе обележат дали истиот бил одбиен или прифатен на објавениот конкурс.

#### **Објавување и управување со конкурси**

Вработените во министерството, кои ќе имаат администраторска улога во системот, треба да можат да се најават на администраторскиот панел да можат да управуваат со објавување на конкурси.

Администраторите треба да можат да објават нов конкурс со кликање на соодветно назначено поле, при што ќе треба да пристапат до форма за внес на податоците за проектот, каде ќе се пополнат следните полиња:

- Година за која се однесува конкурсот
- Сектор и одделение
- Назив на конкурсот
- Категорија на која припаѓа конкурсот
- Содржина
- Избирање на обрасци кои ќе бидат прикажани/ќе треба да се пополнат при аплицирање
- Поставување на временски рок до кој конкурсот ќе биде активен

Администраторите треба да можат да ги прегледуваат сите веќе објавени конкурси, вклучувајќи ги оние кои се активни и неактивни во моментот на пристапување до апликацијата. Со избирање на еден веќе објавен конкурс, треба да може да се направат измени на податоците за истиот и конкурсот да може повторно да биде објавен како активен. Кај веќе објавените огласи, администраторите треба да можат да вршат промена на статусот на конкурсот по потреба, односно да го означат истиот како неактивен или пак да направат продолжување на рокот на конкурсот со правење на промена на датумот до кој е активен истиот.

---

## 2. Нефункционални барања

### 2.1. Развојна платформа и развојни алатки

При изработката на понуденото решение треба да бидат искористени следните алатки:

**Microsoft SQL Server 2019** – интегриран систем за управување со релациони бази на податоци. Овозможува зголемена безбедност, скалабилност и достапност до податоците и поедноставно развивање, имплементација и управување со решенијата за анализа на податоци.

**Microsoft Visual Studio 2019** – комплетен сет на развојни алатки наменети за изработка на ASP.NET Web апликации, XML Web сервиси, десктоп апликации и апликации за мобилни уреди.

---

## 3. Безбедност

Заради безбедност и доверливост на податоците, како и намалување на можноста за неавторизиран пристап до податоците и сервисите кои ги нуди решението, во системот треба да бидат имплементирани механизми за безбедност и приватност на сите нивоа. Механизмите за безбедност ќе имаат матрици за авторизација и автентикација со што ќе се обезбедат различни нивоа на пристап и ќе се комбинираат постојните позиции, функции и временски ограничувања. Системот за заштита ќе треба да биде флексибилен, со неограничен број на одобрени заштитени групи на корисници со соодветни привилегии за пристап до одредени опции во системот.



Република Северна Македонија  
 Republika e Maqedonisë se Veriut  
 МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА  
 MINISTRIA E KULTURËS  
 Бр.-Нр. 02-9402/1  
21-07 2021 год.-viti  
 Скопје-Shkup

**ДОГОВОР  
 ЗА ДОНАЦИЈА**

**КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА  
 АД СКОПЈЕ**  
 Бр. 15-1400-39559/1  
22-07-2021 год.  
 СКОПЈЕ

Склучен на ден 22.07.2021 помеѓу:

1. **КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА АД СКОПЈЕ**, со седиште на ул. „Орце Николов“ бр. 3, Скопје, претставувана од м-р Андреј Јовковски, директор на Самостојна Дирекција за маркетинг (во понатамошниот текст: **Давателот на донацијата**),

и

2. **МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**, со седиште на ул. „Гуро Гаковик“ бр.61, 1000 Скопје, ЕДБ 4030990253790, ЕМБ 4219651 претставувано од Ирена Стефоска, министер (во понатамошниот текст: **Примателот на донацијата**).

**Член 1**

Предмет на овој Договор е доделување на веб апликација (софтвер) за аплицирање на учесници/апликанти по Годишните конкурси за финансирање на проекти од национален интерес во културата, изработена согласно технички барања и спецификации изготвени од Примателот на донацијата, наведени во Прилогот 1 кој претставува составен дел од овој Договор, со што се остварува јавен интерес на Примателот на донацијата.

Донацијата наведена во став 1 од овој член е во вкупна вредност од **189.000,00 денари со вклучен ДДВ**.

**Член 2**

Целта на донацијата од членот 1 на овој договор е остварување, унапредување, промоција и поддршка на културата.

**Член 3**

Давателот на донацијата се обврзува веднаш по потпишување на овој Договор да склучи посебен Договор за изработка на веб апликацијата со Друштво производител на веб апликација (Производител) по сопствен избор, како и да ја достави листата на технички барања и спецификации (Прилог 1) дадени од Примателот на донацијата.

Донацијата ќе започне да се реализира наредниот ден од денот на потпишување на овој договор.

Давателот на донацијата ќе го склучи Договорот за изработка на веб апликацијата со рок на испорака кој ќе биде договорен помеѓу Производителот и Примателот на донацијата, а плаќањето кон Производителот ќе се реализира по извршено примопредавање на веб апликацијата од страна на Производителот на Примателот на донацијата што се потврдува со Записник.

11 12

1

#### Член 4

Договорните страни се согласни дека Давателот на донацијата во Договорот со Производителот на веб апликацијата ќе ги вклучи техничките барања и спецификации кои се наведени во Прилогот 1 и дека Давателот на донацијата нема никаква одговорност за соодветноста, начинот на работа, функционалноста или рокот за изработка на веб апликацијата.

По извршеното примопредавање на веб апликацијата од страна на Производителот на Примателот на донацијата, Примателот на донацијата има обврска истата да ја одржува на свој трошок. Договорните страни се согласни дека Давателот на донацијата е ослободен од било каква одговорност во врска со редовното функционирање и/или одржување на веб апликацијата од член 1 од овој договор.

#### Член 5

Договорните страни се обврзуваат да изготват Извештај за донацијата од членот 1 од овој договор, кој треба да ги содржи следните податоци:

- Име и назив на Давателот и Примателот на донацијата;
- Име и назив на крајниот корисник;
- Опис на предметот на донација;
- Крајна употреба на предметот на донација;
- Други податоци.

#### Член 6

Примателот на донацијата е должен на Давателот на донацијата да му издаде писмена потврда за примената донација согласно овој Договор, во форма утврдена со Правилникот за формата и начинот на издавање на писмена потврда за донации во јавните дејности.

#### Член 7

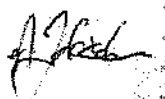
Договорните страни се обврзуваат Договорот за донација, како и секоја друга документација која е поврзана со донацијата, уредно да ја чуваат најмалку 5 (пет) години од завршувањето на календарската година во која е исполнета обврската од овој Договор.

#### Член 8

Давателот на донација има право еднострано да го раскине овој Договор и да побара враќање на донираната веб апликација од член 1 од овој договор, доколку добие сознанија дека Примателот на донацијата сторил одредени злоупотреби во врска со добивање на донацијата.

#### Член 9

За сè што не е предвидено со овој договор, важат одредбите од Законот за облигациони односи и важечките прописи кои ја регулираат оваа материја.



**Член 10**

Договорните страни се согласни споровите кои произлегуваат од овој Договор да ги решаваат спогодбено. При неможност за спогодбено решавање, во случај на спор надлежен ќе биде Основен граѓански суд Скопје.

**Член 11**

Овој Договор е составен во 4 (четири) еднакви примероци, од кои по 2 (два) примероци за секоја од договорните страни.

**Член 12**

Овој Договор влегува во сила со денот на неговото склучување.

**ДОГОВОРНИ СТРАНИ**

**ПРИМАТЕЛ НА ДОНАЦИЈА**

**МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА  
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА  
МАКЕДОНИЈА**

**МИНИСТЕР**

Ирина Стефоска



**ДАВАТЕЛ НА ДОНАЦИЈА**

**КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА АД СКОПЈЕ  
САМОСТОЈНА ДИРЕКЦИЈА  
ЗА МАРКЕТИНГ**

**ДИРЕКТОР**

М-р Андреј Јовковски



53/

Изработил: Анастасија Кукоска Јованоска, советник  
Одобрил: Фросина Горшоска, раководител на Сектор  
Согласен: Весна Илиевска, државен советник

## **ПРИЛОГ 1: ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Веб апликација и администраторски панел за управување со конкурси

### **1. Техничка спецификација**

#### **1.1. Генерални побарувања**

Предмет на оваа техничка спецификација е веб апликација и администраторски панел за управување со објавени конкурси од страна на Министерството за Култура на Република Северна Македонија.

Веб апликацијата треба да биде јавна страна до која ќе се пристапува со URL линк кој може да биде поставен на веб страната на Министерството за култура. Администраторскиот панел треба да биде достапен само за вработените на Министерството за Култура.

Веб апликацијата треба да биде со респонсивен (responsive)/прилагодлив дизајн, оптимизиран за интернет прелистувачите (Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari). Дизајнот на веб порталот треба да ги запази дизајнот и боите на министерството. Изгледот и структурата на приказот на опциите треба да бидат со лесна навигациона структура, едноставен и интуитивен дизајн, како би се максимизирало корисничкото задоволство.

#### **1.2. Функционалности на веб апликацијата**

Овој дел на апликацијата е наменет за корисниците, односно апликантите. Со пристапување до веб апликацијата, сите корисници треба да можат да ги прегледуваат активните конкурси објавени од страна на министерството и да можат да аплицираат на истите.

Корисниците на апликацијата треба да имаат можост за креирање на свој профил преку кој понатаму ќе ги поднесуваат своите пријави на објавените конкурси. За креирање на профил секој корисник треба да внесе име, презиме, e-mail адреса и лозинка. По успешно креирање на профилот автоматски ќе се испрати верификациска e-mail порака на внесената адреса на која корисникот мора да кликне за да го потврди креирањето на профилот. Понатамошната комуникација со корисниците на апликацијата ќе се прави преку оваа e-mail адреса. Апликацијата треба да има функционалност за заборавена лозинка.



### **Почетна страна и категории**

При пристапување до апликацијата, корисникот најпрво треба да се сретне со почетната страна, каде ќе може да ги прегледува сите активни конкурси, поделени во различни категории дефинирани од страна на министерството. Со избирање на една категорија, корисникот треба да може да ги прегледува сите активни конкурси во категоријата кон која пристапува.

### **Аплицирање на конкурс**

Со избирање на еден конкурс во одредена категорија, корисникот треба да пристапи до детали и информации за истиот, како и да може да ги преземе обрасците потребни за аплицирање. При пристапување до секој конкурс корисникот ќе може да се пријави на истиот со кликање на соодветно поле („Пријави се“).

Со тоа корисникот треба да биде пренасочен кон нов прозорец каде ќе пристапи до форма за внес на податоци и треба да ги пополни полиња од образецот во прилог. Врз основ на избор дали пополнува физичко или правно лице да се појави соодветната форма за внес на ЕМБГ или ЕДБ.

Внес на податоци за физичко лице:

- Име на физичкото лице
- Презиме на физичкото лице
- ЕМБГ
- Адреса
- Телефонски број
- Електронска адреса (е-мејл)
- Пол
- Возраст (во моментот на аплицирање)

Внес на податоци за правни лица:

- Целосен назив на правното лице (согласно регистрацијата)
- Адреса
- Телефонски број
- Електронска адреса (е-мејл)
- Веб страница
- Име и презиме на одговорното лице во правното лице

- Име и презиме на носителот на проектот
- Пол
- Возраст (во моментот на аплицирање)

Корисникот треба да може да прикачи пополнета, електронска или скенирана верзија од образецот (пример во pdf или word формат), па откако сите задолжителни полиња ќе бидат пополнети да може да ја поднесе пријавата.

Корисниците треба да можат да ги пополнуваат формите за еден конкурс, само доколку истиот е активен.

### **1.3. Функционалности на администраторски панел**

Овој панел е наменет за вработените на министерството. Секој вработен треба да може да се најави на апликацијата со своја е-мејл адреса (или корисничко име) и лозинка. Потоа треба да може да ги прегледува апликантите за конкурсите објавени од страна на министерството.

#### **Прегледување на апликанти и преземање на податоци**

Вработените на министерството треба да ги прегледуваат апликантите, групирани по објавен конкурс и/или по категорија. Податоците за еден апликант (лични податоци и обрасци) треба да можат да се преземат со клик на соодветно назначено поле. Вработените исто така, треба да имаат можност да ги преземат сите податоци за апликантите кои се пријавиле за одреден конкурс со клик на поле за експортирање на сите податоци во excel формат.

За секој апликант, вработените треба да можат да го прегледаат статусот и да го менуваат во зависност од фазата на оценувањето во која е апликантот. Откако за кандидатот ќе биде завршено оценувањето, вработените во министерството, кои ќе имаат функција администратор на апликацијата ќе треба да можат да го променат статусот на апликантот со што ќе обележат дали истиот бил одбиен или прифатен на објавениот конкурс.

#### **Објавување и управување со конкурси**

Вработените во министерството, кои ќе имаат администраторска улога во системот, треба да можат да се најават на администраторскиот панел да можат да управуваат со објавување на конкурси.

Администраторите треба да можат да објават нов конкурс со кликање на соодветно назначено поле, при што ќе треба да пристапат до форма за внес на податоците за проектот, каде ќе се пополнат следните полиња:

- Година за која се однесува конкурсот
- Сектор и одделение
- Назив на конкурсот
- Категорија на која припаѓа конкурсот
- Содржина
- Избирање на обрасци кои ќе бидат прикажани/ќе треба да се пополнат при аплицирање
- Поставување на временски рок до кој конкурсот ќе биде активен

Администраторите треба да можат да ги прегледуваат сите веќе објавени конкурси, вклучувајќи ги оние кои се активни и неактивни во моментот на пристапување до апликацијата. Со избирање на еден веќе објавен конкурс, треба да може да се направат измени на податоците за истиот и конкурсот да може повторно да биде објавен како активен. Кај веќе објавените огласи, администраторите треба да можат да вршат промена на статусот на конкурсот по потреба, односно да го означат истиот како неактивен или пак да направат продолжување на рокот на конкурсот со правење на промена на датумот до кој е активен истиот.

## 2. Нефункционални барања

### 2.1. Развојна платформа и развојни алатки

При изработката на понуденото решение треба да бидат искористени следните алатки:

**Microsoft SQL Server 2019** – интегриран систем за управување со релациони бази на податоци. Овозможува зголемена безбедност, скалабилност и достапност до податоците и поедноставно развивање, имплементација и управување со решенијата за анализа на податоци.

**Microsoft Visual Studio 2019** – комплетен сет на развојни алатки наменети за изработка на ASP.NET Web апликации, XML Web сервиси, десктоп апликации и апликации за мобилни уреди.

## 3. Безбедност

Заради безбедност и доверливост на податоците, како и намалување на можноста за неавторизиран пристап до податоците и сервисите кои ги нуди решението, во системот треба да бидат имплементирани механизми за безбедност и приватност на сите нивоа. Механизмите за безбедност ќе имаат матрици за авторизација и автентикација со што ќе се обезбедат различни нивоа на пристап и ќе се комбинираат постојните позиции, функции и временски ограничувања. Системот за заштита ќе треба да биде

флексибилен, со неограничен број на одобрени заштитени групи на корисници со  
соодветни привилегии за пристап до одредени опции во системот.