

Врз основа на член 5 став (1) од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08, 82/08, 10/10, 51/11, 15/13, 139/14, 196/15, 142/16, 140/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.98/19), Владата на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 17 декември 2024 година, донесе

## **ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 1**

Со овој деловник се утврдува внатрешната организација, начинот на работа и одлучување на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Владата) и на нејзините работни тела, како и други прашања од значење за работата на Владата.

#### **Член 2**

За примена на овој деловник се грижи генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: генералниот секретар).

#### **Член 3**

Изразите кои во овој деловник се користат за физички лица во машки род имаат исто значење со изразите во женски род.

### **II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ВЛАДАТА**

#### **Член 4**

(1) Секој член на Владата е должен да присуствува на седниците на Владата и учествува во нејзината работа. По исклучок, кога член на Владата е отсутен или спречен на седницата на Владата учествува неговиот заменик.

(2) Членот на Владата определен за претставник на Владата е должен да учествува во работата на Собранието на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Собранието) и неговите работни тела.

#### **Член 5**

Секој член на Владата е должен да учествува во работата на работното тело на Владата во кое е именуван и да учествува во вршење на други работи од делокругот на Владата, согласно овој деловник и заклучоците на Владата.

#### **Член 6**

Членот на Владата кој не раководи со министерство (министер без ресор) врши работи што му ги доверува претседателот на Владата на Република Северна Македонија (во понатамошен текст: претседателот на Владата), а кои се однесуваат на одредени области на работа на Владата и може да раководи со работата на работно тело на Владата.

### **Член 7**

(1) Членовите на Владата ја претставуваат Владата во земјата и странство, во согласност со насоките и ставовите на Владата.

(2) Членовите на Владата се должни да ги искажуваат и застапуваат ставовите на Владата во јавните изјави и во своите настапи во јавноста. Донесената одлука на Владата е должен во јавноста да ја брани и член на Владата кој гласал против или бил воздржан од гласање.

(3) Членовите на Владата потпишуваат меѓународни договори за кои одлучува Владата, по претходно добиено овластување.

### **Член 8**

(1) Претседателот на Владата, заради градење на ставови и мислење по прашањата на безбедноста, одбраната, надворешната политика и интеграцијата на Република Северна Македонија во Европската Унија, може да организира расправа со замениците на претседателот на Владата и министрите кои раководат со овие министерства.

(2) На седницата, покрај членовите од ставот (1) на овој член, може да присуствуваат и учествуваат други научни и стручни работници коишто имаат соодветни стручни квалификации.

(3) Владата одлучува на седница за прашањата разгледани согласно став (1) на овој член.

## **III. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА ВЛАДАТА, ПРВ ЗАМЕНИК И ЗАМЕНИЦИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ**

### **Претседател на Владата**

#### **Член 9**

Претседателот на Владата:

- 1) го насочува дејствувањето на Владата во целина и на нејзините членови во согласност со утврдените програмски определби и стратешките приоритети;
- 2) ги координира министерствата во случај на утврдување и/или реализирање на стратешки документи и акти од надлежност на две или повеќе министерства;
- 3) предлага мерки за одговорност пред Владата на носители на јавни и други функции од надлежност на Владата;
- 4) ги свикнува седниците на Владата;
- 5) остварува соработка со други државни органи, јавни претпријатија, јавни установи и јавни служби по прашања од заеднички интерес;
- 6) остварува соработка со трговски друштва, политички партии, здруженија на граѓани и фондации и други правни лица по прашања од заеднички интерес;
- 7) презема мерки во случај на неспроведување на заклучоците на Владата;

- 8) учествува во координацијата во процесот на интеграција на Република Северна Македонија во Европската Унија;
- 9) го насочува спроведувањето на реформата на јавната администрација и останатите реформски процеси;
- 10) се грижи за спроведувањето на Програмата за работа на Владата на Република Северна Македонија (во понатамошен текст: Програма за работа на Владата), фискалната стратегија и другите стратешки документи;
- 11) одлучува за одржување на состаноци и советувања во врска со разгледување на прашања во надлежност на Владата;
- 12) дава отчет на Собранието за степенот на реализација на Програмата за работа на Владата, фискалната стратегија и другите стратешки документи;
- 13) го известува Собранието за прашањата на остварувањето на политиката за извршување на законите и другите прописи на Собранието;
- 14) презема покровителство во името на Владата за одделни прослави и манифестации од значење за Република Северна Македонија;
- 15) дава овластувања во врска со остварување на своите права и должности, согласно закон и овој деловник;
- 16) формира Канцеларија (во натамошен текст: Канцеларија на претседателот на Владата) која му помага во вршењето на неговите права и должности кои произлегуваат од Уставот на Република Северна Македонија (во понатамошен текст: Уставот), закон и овој деловник и го именува и разрешува шефот на Канцеларијата и заменикот на шефот на Канцеларијата;
- 17) на генералниот секретар му дава упатства за спроведување на работите од негова надлежност и
- 18) врши и други работи во согласност со Уставот, законот и овој деловник.

## **Заменици**

### **Член 10**

(1) Претседателот на Владата во вршењето на своите права и должности го заменуваат, првиот заменик на претседателот на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: првиот заменик на претседателот на Владата) или еден од неговите заменици што тој ќе го определи.

(2) Првиот заменик на претседателот на Владата и замениците се грижат за извршување на работите од надлежност на Владата по одделни прашања за кои ќе ги овласти претседателот на Владата, а за тоа му реферираат.

## **IV. ЧЛЕНОВИ НА ВЛАДАТА**

### **Министри**

#### **Член 11**

(1) Членовите на Владата:

- 1) предлагаат расправа за разгледување на прашања од надлежност на Владата;

- 2) учествуваат во расправата и донесувањето на одлуки по прашања за кои се расправа на седница на Владата;
- 3) даваат иницијатива за подготвување на закони и други прописи за чие предлагање е надлежна Владата, на прописи и акти што ги донесува Владата и за утврдување на насоки и ставови од нивна надлежност;
- 4) даваат иницијатива за донесување на одлуки од надлежност на Владата;
- 5) задолжително учествуваат во креирање на политиките, донесуваат стратешки планови, годишен план за работа, доставуваат иницијативи за предлогот за годишната програма за работа на Владата со мерливи приоритети, цели, мерки, активности и показатели на успешност, усогласени со Националната развојна стратегија, Програмата за работа на Владата, Националната програма за усвојување на правото на Европската Унија (во натамошен текст: НПАА), секторските и мултисекторските стратегии;
- 6) задолжително вршат проценка на фискалните импликации на сите предлози кои ги подготвуваат и доставуваат на разгледување до Владата во согласност со фискалната стратегија;
- 7) задолжително вршат проценка на влијанието на предлозите на законите (во натамошниот текст: проценка на влијанието на регулативата) и остварува консултации со засегнатите страни на сите предлози на закони кои ги подготвуваат и доставуваат на разгледување до Владата;
- 8) активно учествуваат во утврдувањето на политиките, особено во подготвувањето и усогласувањето на актите и материјалите со предлози на можни решенија и алтернативи;
- 9) предлагаат на Владата утврдување на начелни ставови и насоки за работа на органите на државната управа;
- 10) на барање на претседателот на Владата поднесуваат извештај за работата по одредени прашања од својата надлежност;
- 11) се грижат за спроведување на Програмата за работа на Владата, НПАА, Националната развојна стратегија, секторските стратегии и програми од областа на министерството со кое раководат, стратешкиот план и годишниот план за работа на министерството;
- 12) се координираат меѓусебно за прашања кои опфаќаат прашања од две или повеќе министерства;
- 13) обезбедуваат услови и користат (лично и министерството со кое раководат) е-седници на Владата;
- 14) ги спроведуваат начелните ставови и насоки на Владата во работата на министерствата;
- 15) навремено пред Владата покренуваат прашања од надлежност на Владата што спаѓаат во областа за која е основано министерството;
- 16) се придржуваат кон утврдените рокови за подготвување на прописите и другите акти утврдени со закон, овој деловник, Законодавниот преглед, Годишната програма за работа на Владата, НПАА, стратешките плански документи и извршувањето на задачите што им ги доверила Владата;
- 17) го известуваат и даваат отчет пред претседателот на Владата за причините, поради кои не се извршени должностите во определените рокови;
- 18) поднесуваат редовни извештаи и даваат отчет пред претседателот на Владата еднаш на шест месеци за степенот на реализација на стратешките

приоритети од Програмата за работа на Владата од областа на министерството со кое раководат и Годишниот план за работа на министерството;

19) по своја иницијатива или по барање на претседателот на Владата ја известуваат Владата за:

а. состојбата во областа за која е основано министерството со кое раководат;

б. спроведувањето на утврдената политика на извршувањето на законите и другите прописи во таа област и

в. извршувањето на заклучоците;

20) континуирано стручно се усовршуваат преку посетување на тематски обуки и други облици на стручно усовршување кои ги реализира или организира Владата и

21) вршат други работи од надлежност на Владата во согласност со Уставот, законот, овој деловник и заклучоците на Владата.

(2) Членовите на Владата имаат право, согласно овој деловник, да учествуваат и во работата на работните тела на Владата во кои не се членови и да изнесуваат мислења и предлози за прашања за кои се расправа на седниците на работните тела.

(3) Секој член на Владата има право да бара Владата да заземе став по прашање кое е од значење за спроведување на утврдената политика за извршување на законите и другите прописи на Собранието.

### **Заменици на министрите**

#### **Член 12**

Заменикот на министерот го заменува министерот во случај кога тој е отсутен или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција, со сите негови овластувања и одговорности во раководењето.

## **V. ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР И ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИЈАТ**

### **Генерален секретар и заменик на генералниот секретар**

#### **Член 13**

(1) Владата има генерален секретар со права и должности утврдени со закон и со овој деловник.

(2) Генералниот секретар има заменик што му помага во вршењето на неговите работи и го заменува во случај на негова отсутност или спреченост.

### **Генерален секретар**

#### **Член 14**

(1) Генералниот секретар во согласност со упатствата на претседателот на Владата ги врши работите во врска со организирањето и подготвувањето на седниците на работните тела и на Владата, и тоа:

1) учествува во работата на седниците на Владата без право на одлучување и се грижи за процедуралните прашања во текот на седницата на Владата;

2) соработува со министерствата и другите органи на државната управа, особено по прашањата за стратешките приоритети, Националната развојна стратегија, другите стратешки плански документи, анализа и евалуација на политиките;

3) се грижи предлозите на законите што се доставуваат до Владата да содржат проценка на влијанието на регулативата, согласно Методологијата за проценка на влијанието на регулативата и Упатството за начинот на постапување во работата на министерствата во процесот на спроведување на проценка на влијанието на регулативата;

4) се грижи сите предлози на закони и подзаконски акти што се доставуваат до Владата да содржат Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија;

5) се грижи предлозите на законите и подзаконски акти во кои се транспонира одредена мерка на Европската Унија, што се доставуваат до Владата, освен Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија, задолжително да содржат и соодветни коресподентни табели (ЕУ-МК и МК-ЕУ);

6) го организира подготвувањето и следење на спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата;

7) ги потпишува заклучоците на Владата, освен оние кои ги потпишува претседателот на Владата и ги доставува до министерствата и другите органи на државната управа, како и други државни органи и институции и го организира извршувањето на заклучоците на Владата;

8) се грижи за објавување на прописите и другите акти на Владата во „Службен весник на Република Северна Македонија“;

9) се грижи за доставување на заклучоците и актите кои ги донесува Владата до овластените предлагачи и другите засегнати страни преку системот за е-Влада, која се смета за официјална достава;

10) се грижи за обезбедување на условите за работа на Колегиумот на државни секретари и на работните тела на Владата;

11) се грижи за остварување на соработката и за извршување на обврските на Владата спрема останатите институции, во рамките на своите надлежности и

12) ги враќа материјалите кои не се подготвени во согласност со овој деловник, кои не се комплетни, како и материјалите кои не се во надлежност на Владата.

## **Генерален секретаријат**

### **Член 15**

(1) Генералниот секретаријат дава стручна и административна поддршка за непречена работа на Владата.

(2) Со Генералниот секретаријат раководи генералниот секретар, кој обезбедува законита, ефикасна и транспарентна работа на Генералниот секретаријат и донесува стручни упатства и акти со кои ја уредува организацијата

и начинот на работата на Генералниот секретаријат на Владата и одлучува, во согласност со закон, за правата, должностите и одговорностите на вработените во Генералниот секретаријат.

(3) Генералниот секретаријат е надлежен за следење на степенот на реализација на стратешките плански документи.

(4) Генералниот секретаријат го координира усогласувањето на материјалите согласно одредбите на овој деловник, стратешките приоритети и цели на Владата како и стратешките документи од областа на која се однесува материјалот, како и меѓусебната усогласеност на материјалите од надлежност на министерствата.

(5) Заради реализација на надлежностите од ставот (3) на овој член, генералниот секретар може да вклучи и претставници од Канцеларијата на претседателот на Владата, министерствата, како и други државни органи и институции.

(6) Доколку Генералниот секретаријат констатира дека степенот на реализација на стратешките документи е низок, генералниот секретар за тоа веднаш го известува претседателот на Владата, министрите и другите избрани и именувани лица одговорни пред Владата.

(7) Генералниот секретаријат се грижи за уредно водење на евиденцијата, како и за архивирање на материјалите во Владата во согласност со прописите за канцелариско и архивско работење, како и за чување на стенографските белешки и тонските записи.

## **VI. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА И СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ**

### **Член 16**

(1) Владата ја усвојува Програмата која мандатарот ја предложил на Собранието при изборот на Владата, како Среднорочна програма за работа на Владата.

(2) Претседателот на Владата на сите членови на Владата им врачува мандатно писмо со утврдена мисија и задачи за време на нивниот мандат. Секој член на Владата, еднаш годишно поднесува извештај за степенот на реализација на очекуваните резултати од мандатното писмо, што се разгледува на тематска седница на Владата.

(3) Министерствата во рок од 60 дена од денот на донесувањето на Среднорочната програмата за работа на Владата, ја информираат Владата за преземените конкретни активности од нивна надлежност, роковите и показателите за успешност преку кои се следи реализацијата на Програмата.

(4) Среднорочната програма за работа на Владата се операционализира преку Годишна програма за работа на Владата. Во Годишната програма за работа на Владата и Буџетот на Република Северна Македонија, Владата ги вградува стратешките приоритети и фискалната политика, како и обврските коишто произлегуваат од законите, развојните стратешки плански документи, секторските стратегии и процесот на пристапување на Република Северна Македонија во Европската Унија.

(5) Генералниот секретаријат го подготвува Предлогот на Годишната програма за работа на Владата, врз основа на иницијативите на матичните буџетски

корисници, го следи нејзиното спроведување и подготвува полугодишен и годишен извештај што ги доставува за разгледување на Владата.

(6) Врз основа на Годишната програма за работа, Владата утврдува и доставува до Собранието Полугодишен законодавен преглед, со предлози на закони и други акти по кои одлучува Собранието.

(7) Владата на тематска седница ги разгледува, Полугодишниот и Годишниот извештај за реализацијата на Годишната програма за работа и Законодавниот преглед.

### **Член 17**

(1) Владата донесува одлука за утврдување на стратешките приоритети за период не пократок од пет години, согласно Законот за буџети и Методологија за стратешко планирање и подготвување на Годишната програма за работа на Владата на Република Северна Македонија, која ја донесува Владата.

(2) Генералниот секретаријат го координира процесот на стратешко планирање на матичните буџетски корисници и во соработка со Министерството за финансии доставува детални упатства и временски рокови за подготовка на стратешкиот план.

(3) Генералниот секретаријат се грижи за воспоставување и развивање на секторското планирање, обезбедување на унифициран систем за подготвување и следење на спроведувањето на секторските стратегии согласно Методологијата за начинот на подготвување, спроведување, следење, известување и оценување на секторските стратегии и Упатството за структурата, содржината и начинот на подготвување, спроведување, следење, известување и оценување на секторските стратегии, кои ги донесува Владата.

## **VII. ПОДГОТВУВАЊЕ И ДОСТАВУВАЊЕ НА МАТЕРИЈАЛИ ВО ВЛАДИНА ПОСТАПКА**

### **Член 18**

(1) Право да поднесуваат материјали за разгледување во владина постапка имаат органите на државната власт и другите државни органи, основани во согласност со Уставот и со закон, јавните претпријатија основани од државата, трговските друштва во целосна државна сопственост, министрите без ресор, Генералниот секретаријат, Канцеларијата на претседателот на Владата (во натамошниот текст: предлагач), по претходно доставено барање на мислење до соодветното министерство.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, материјалите за разгледување во владина постапка, кои ги поднесуваат градоначалниците на општините, градоначалниците на општините во градот Скопје и градоначалникот на Градот Скопје, како и други институции основани од државата и правни лица на кои со закон им се доделени јавни овластувања, по претходно обезбедено позитивно мислење од надлежните органи од државната управа.

### **Член 19**

(1) Материјалите за разгледување на седниците на Владата предлагачите ги подготвуваат и ги доставуваат до Владата јазично редактирани (лекторирани) во



облик на: предлог-закон, друг пропис или акт, предлог-стратегија, предлог-методологија, анализа, извештај, информација, акциски план, предлог-упатство, насока, или друг материјал, односно предлог.

(2) Овластените предлагачи се во целост одговорни за стручната подготовка на материјалот, точноста на податоците, како и за последиците од предложените решенија.

(3) Материјалите од ставот (1) на овој член предлагачите ги подготвуваат во електронска форма, ги потпишуваат со електронски потпис или на друг начин со кој се потврдува автентичноста на предлагачот и валидноста на материјалот и ги доставуваат до Владата по електронски пат преку Мултиплатформскиот систем за колаборација на е-седница на Владата (во натамошниот текст: е-Влада).

(4) Предлозите на акти или материјали изработени по барање на Владата од страна на комисија, научно-стручна институција или стручни лица, Генералниот секретаријат ги упатува на мислење на надлежното министерство.

(5) Во случај кога поради технички причини материјалите нема да бидат доставени до Владата по електронски пат, предлагачот е должен да ги достави во печатен примерок, да го обезбеди нивното доставување во електронска форма на друг соодветен начин (електронска пошта, мемориски уред), како и да ги образложи причините за ваквиот начин на доставување.

(6) Со истекот на мандатот на Владата сите акти и материјали се сметаат за повлечени. По исклучок, доколку овластениот предлагач во рок од 30 дена од изборот на новата Влада се произнесе за донесување/утврдување/ усвојување на претходно доставените акти/материјали, истите може да продолжат во владина постапка да се донесат /утврдат/усвојат.

## Член 20

(1) Предлозите на законите, другите прописи и акти што Владата во рамките на своите надлежности ги поднесува на Собранието, предлагачите ги подготвуваат согласно одредбите на овој деловник и Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија.

(2) Материјалите за седниците на Владата предлагачите ги доставуваат до генералниот секретар преку е-Влада, со придружно писмо, меморандум и образец за проценка на фискалните импликации. Формата и содржината на придружното писмо и меморандумот ги пропишува Владата на предлог од генералниот секретар, а образецот за проценка на фискалните импликации на предлог на министерот за финансии.

(3) Предлозите на законите и другите прописи со кои се транспонираат правни акти на Европската Унија, задолжително содржат:

- Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија и кореспондентна табела или Изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија и кореспондентна табела (празна изјава), во случај кога со предлог-законот и другите прописи не се врши усогласување со законодавството на Европската Унија, а се врши изменување и дополнување на предлог-законот и другите прописи кои биле предмет на усогласување со законодавството на Европската Унија. Формата и содржината на Изјавата за усогласеност на прописот со законодавството на Европската Унија и

кореспондентните табели ги пропишува Владата на предлог на Министерството за европски прашања и Секретаријатот за законодавство.

- Ознака (\*) како фуснота, која се става на крајот на насловот, на предлог-законот и другите прописи со кои се врши усогласување со законодавството на Европската Унија, а во текстот на фуснотата се наведува појаснување кое содржи назив и CELEX број на прописот. Востановувањето на ознаката на прописите на Европската Унија во законите и другите прописи со кои се врши усогласување со правото на Европската Унија, ги пропишува Владата на предлог на Министерството за европски прашања.

- Предлозите на законите и другите прописи кои се предвидени во НПАА, на предната страна се означени и со европско знаме.

(4) Предлозите на законите, освен законите за кои се предлага да се донесат во итна постапка, законите за ратификација на меѓународни договори, законите со кои се врши терминолошко усогласување со други закони, Предлогот на буџетот на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија, законите за задолжување на Република Северна Македонија и законите за гаранција на Република Северна Македонија содржат и проценка на влијанието на регулативата. Формата и содржината на Извештајот за проценка на влијанието на регулативата ги пропишува Владата на предлог на Министерството за јавна администрација.

(5) Заедно со предлог-законот предлагачот е должен да поднесе и тези на подзаконските акти кои произлегуваат од законот, чие донесување се предлага.

(6) Ако заедно со предлог-законот не се поднесат тези за подзаконските акти, по правило, се одложува разгледувањето на предложениот закон.

## **Член 21**

(1) Анализите, извештаите, информациите што се доставуваат до Владата, покрај квалитативни треба да содржат и квантитативни податоци, констатации, ризици и предлог-заклучоци.

(2) Предлог-заклучоците се подготвуваат во облик и содржина во кои треба да ги усвои Владата. Со нив се утврдуваат конкретни мерки, работни задачи и задолжување на органите на државната управа, рокови и начин за нивно извршување.

## **Член 22**

(1) Министерствата и другите органи на државната управа, во реализацијата на задачите кои произлегуваат од Програмата за работа на Владата, остваруваат координација и соработка со Генералниот секретаријат.

(2) За предлог-актите и материјалите 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 врши координација со министерствата и со другите овластени предлагачи, со цел нивно разрешување.

## **Член 23**

Генералниот секретаријат се грижи предлог-законите што се доставуваат до Владата да содржат проценка на влијанието на регулативата, согласно Методологијата за проценка на влијанието на регулативата и Упатството за

начинот на постапување во работата на министерствата, кои на предлог на Министерството за јавна администрација ги донесува Владата.

## Член 24

(1) Министерствата и другите овластени предлагачи материјалите што ги доставуваат на Владата за разгледување, усвојување, утврдување, односно донесување, претходно задолжително им ги доставуваат на мислење на надлежните органи на државната управа и на други државни органи, во зависност од природата на материјалот што се разгледува, а задолжително на:

1) Секретаријатот за законодавство – предлог-законите, меѓународните договори кои се ратификуваат согласно Уставот на Република Северна Македонија и другите прописи, и тоа: уредби со законска сила, уредби, одлуки, упатства, програми, решенија, наредби, Деловник за работа на Владата, правилници, статуту и други акти на кои Владата дава согласност, односно Собранието, освен актите кои се однесуваат на конкретни физички и правни лица кои остваруваат конкретно право.

2) Министерството за финансии - сите материјали кои имаат фискални импликации, материјалите што се однесуваат на располагањето со државен имот и средства и на финансиското работење или со кои се утврдуваат финансиско-материјалните обврски на државата, општините и прописите што содржат финансиски одредби, како и предлог-законите со кои се предлага основање, спојување или укинување на друг орган на државната управа, односно управна организација;

3) Министерството за правда - сите материјалите кои обработуваат прашања од областа и на казнената политика;

4) Министерство за европски прашања - предлог-закони/подзаконски акти кои се предмет на усогласување со правото на Европската Унија, како и материјали кои произлегуваат од процесот на интеграција во Европската Унија, имплементацијата на Спогодбата за стабилизација и асоцијација, НПАА и користењето на фондовите на Европската Унија или друга странска помош;

5) Министерството за односи меѓу заедниците и првиот заменик на претседателот на Владата - сите предлог-закони и материјали со кои се реализира стратешкиот приоритет поврзан со обврските кои произлегуваат од Рамковниот договор,

6) Министерството за јавна администрација - материјалите од областа на државната управа, предлог-законите кои подлежат на проценка на влијанието на регулативата, како и предлог-законите со кои се предлага основање, спојување или укинување на друг орган на државната управа;

7) Државната комисија за спречување на корупцијата - предлог-законите кои подлежат на проценка на влијанието на регулативата, заради спроведување на антикорупциска проверка;

8) Државно правобранителство на Република Северна Македонија - сите материјали во со кои треба да се обезбеди правна заштита на имотните права и интереси на Република Северна Македонија, како и за други работи утврдени со закон и

9) Комисијата за заштита на конкуренцијата - материјалите кои содржат елементи на државна помош.

(2) Материјалите по кои не е прибавено мислење согласно ставот (1) на овој член, нема да се разгледуваат на седница на работните тела и на Владата.

(3) Барањето за добивање мислење по материјалот од ставот (1) на овој член, како и одговорите по нив ги потпишува министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државната управа.

(4) Мислењето дадено по барањето за добивање на мислење по материјалот од ставот (1) на овој член, треба да содржи: „позитивно“ или „позитивно, со укажување“; или „негативно“ или „негативно, со укажување“; или „не е во наша надлежност со упатување во чија надлежност“ или „материјалот е од информативен карактер“.

(5) Доколку по материјалите од ставот (1) на овој член бидат дадени забелешки или предлози кои не се прифатени од предлагачот, предлагачот треба да се произнесе по нив со писмено известување во кое ќе ги наведе причините поради кои забелешките и предлозите не се прифатени.

(6) По барање на Уставниот суд на Република Северна Македонија за определени прашања, Генералниот секретаријат на Владата, прибавува мислење од надлежните министерства.

## Член 25

(1) Предлог-законите, надлежното министерство ги објавува на својата интернет-страница и во Единствениот национален електронски регистар на прописи.

(2) Кога со предлог-законот се менува најмалку една петтина од одредбите на постојниот закон, надлежното министерство објавува и текст на законот во кој се интегрирани предложените измени.

(3) Предлог-законите чие донесување се предлага по итна постапка, надлежното министерство не ги објавува на својата интернет-страница и во Единствениот национален електронски регистар на прописи.

(4) Секоја заинтересирана страна може во Единствениот национален електронски регистар на прописи да достави мислење, забелешки и предлози во врска со објавените предлог-закони во рок од 30 дена од денот на објавувањето.

(5) Надлежното министерство во извештајот за проценка на влијанието на регулативата дава преглед на добиените мислења во кој ги наведува причините, поради кои забелешките и предлозите не се прифатени и истиот го објавува на својата интернет-страницата и во Единствениот национален електронски регистар на прописи.

(6) Предлог-законите и извештаите од ставот (5) на овој член, остануваат објавени на интернет-страницата на надлежното министерство и во Единствениот национален електронски регистар на прописи најмалку една година од денот на влегувањето во сила на законот.

## Член 26

(1) Министерствата и другите органи на државната управа до кои овластените предлагачи упатиле барање на мислење согласно член 24 ставот (1) од овој деловник, се должни да го достават своето мислење преку е-Влада најдоцна во рок од седум работни дена од денот на приемот на материјалите.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, министерствата и другите органи на државната управа до кои се упатени барањата на мислење за предлог-закопи, стратегии и други обемни и сложени материјали, должни се да ги достават своите мислења во рок од 15 работни дена од денот на приемот на барањето на мислење, а доколку со истите се врши усогласување со европското законодавство, должни се да ги достават своите мислења во рок од 25 работни дена.

(3) Министерствата и другите органи на државната управа до кои се упатени барањата на мислење за материјалите од ставовите (1) и (2) на овој член, во случај кога е потребно дополнително проучување, треба да го известат надлежниот орган кој го доставил барањето на мислење, за потребата од дополнителни пет работни дена за доставување на мислењето.

(4) Министерствата и другите органи на државната управа од ставот (1) на овој член, на барање на Владата, своите мислења се должни да ги достават во рок од три работни дена, кога се работи за прашања по кои треба итно да се заеме став или да се донесе одлука.

(5) За органите на државна управа кои не се корисници на е-Влада, рокот за доставување на мислење од ставовите (1), (2) и (4) на овој член, се смета од денот на приемот на барањето на мислење.

(6) Доколку министерствата и другите органи на државната управа не ги достават своите писмени мислења во рокот утврден во ставовите (1), (2) и (4) на овој член, материјалите продолжуваат во владина постапка, односно ќе се достават за разгледување на седница на Колегиумот на државни секретари.

#### **Член 27**

Материјалите на предлагачите кои содржат класифицирани информации се доставуваат до Владата на начин и според постапка утврдена согласно прописите за класифицирани информации.

### **VIII. МУЛТИПЛАТФОРМСКИ СИСТЕМ ЗА КОЛАБОРАЦИЈА ЗА Е-СЕДНИЦА НА ВЛАДАТА (Е-ВЛАДА)**

#### **Член 28**

(1) Организирањето и одржувањето на седниците на Колегиумот на државни секретари, работните тела на Владата и Владата се врши преку е -Влада.

(2) Генералниот секретар се грижи за одржување на оперативноста, сигурноста и достапноста на е-Влада како и за координација и поддршка на министерствата и другите корисници на системот.

#### **Член 29**

(1) Овластени корисници на е-Влада се: членовите на Владата, замениците на министрите, генералниот секретар и неговиот заменик, државните секретари во министерствата, секретарот на Секретаријатот за законодавство, како и државните службеници во Генералниот секретаријат кои се грижат за организација на седниците на Владата, нејзините работни тела и Колегиумот на државни секретари. Овластувањата за користење на е-Влада се во согласност со нивните овластувања утврдени со овој деловник.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, на писмено барање на функционерот кој раководи со органот, генералниот секретар може да одобри пристап до е-Влада (пасивно користење) и на други корисници од министерствата, Генералниот

секретаријат, Секретаријатот за законодавство и Канцеларијата на претседателот на Владата, како и други институции и предлагачи кои согласно закон можат да достават материјали за разгледување на седници на Влада.

### **Член 30**

(1) На седниците на Колегиумот на државни секретари, работните тела на Владата и Владата се разгледуваат само материјали во електронска форма преку е-Влада.

(2) Со материјалите за разгледување на седниците на Влада, предлагачите, креираат план за реализација преку Системот за следење на програми – ППМС.

(3) Во е-Влада, материјалите кои не се подготвени и доставени согласно овој деловник, генералниот секретар, со образложение ги враќа на доработка на предлагачот.

(4) Генералниот секретар се грижи во е-Влада да се објават: предлог дневен ред и материјали за седниците на Колегиумот на државни секретари, работните тела на Владата и Владата, мислења, извештаи, односно заклучоци и записници од нивната работа.

(5) Со објавувањето на предлог дневниот ред и материјалите во е-Влада се смета дека членовите на Колегиумот на државни секретари, 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.

(6) Усвоениот записник од седница на Колегиумот на државни секретари и работното тело на Владата, електронски го потпишува генералниот секретар, односно претседателот на работното тело на Владата.

(7) Усвоениот записник од седница на Владата електронски го потпишува претседателот на Владата или заменикот на претседателот на Владата кој претседавал со седницата и генералниот секретар.

## **IX. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВЛАДАТА**

### **1. Колегиум на државни секретари**

#### **Член 31**

(1) За разгледување на степенот на подготвеност и стручните аспекти на предлог-актите и материјалите, доставени во владина постапка, за седниците на работните тела на Владата и на Владата, согласно одредбите на овој деловник, како и други прашања во врска со подобрување на ефикасноста во работењето на Владата се образува Колегиум на државни секретари (во натамошниот текст: Генерален колегиум).

(2) Генералниот колегиум го сочинуваат генералниот секретар, заменикот на генералниот секретар, државните секретари на министерствата и секретарот на Секретаријатот за законодавство.

(3) Со работата на Генералниот колегиум раководи генералниот секретар, а во негово отсуство или спреченост заменикот на генералниот секретар.

(4) Раководните државни службеници во Генералниот секретаријат определени од генералниот секретар и претставниците од Канцеларијата на

претседателот на Владата може да учествуваат во работата на Генералниот колегиум, без право на одлучување.

(5) Кога се разгледуваат материјали и прашања од надлежност на самостојните органи на државната управа, во работата на Генералниот колегиум, може да учествуваат и директорите на овие органи или од нив овластени лица, без право на одлучување. Во случај на отсуство на директорот по негово писмено овластување во работата на Генералниот колегиум, може да учествува заменикот на директорот или друго овластено лице.

(6) Во отсуство на државниот секретар, односно секретарот на Секретаријатот за законодавство по писмено овластување на министерот или државниот секретар, односно на секретарот на Секретаријатот за законодавство во работата на Генералниот колегиум учествува раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор, без право на одлучување.

(7) За работата на Генералниот колегиум во однос на стручно-организационите прашања се грижи раководен државен службеник, согласно актите за систематизација на работните места во Генералниот секретаријат.

## Член 32

(1) Генералниот колегиум работи на седници, кои се одржуваат со физичко присуство или по исклучок преку електронска платформа, со видео конференциска врска, кои ги свикува генералниот секретар, во определен ден во неделата, во зависност од денот на одржувањето на седниците на Владата и нејзините работни тела.

(2) Генералниот секретар може да свика и тематска седница на Генералниот колегиум.

(3) По предлог-актите и материјалите, на Генералниот колегиум се зазема став кој во вид на мислење се предлага на надлежното работно тело на Владата. Мислењето се доставува до предлагачот и до соодветното министерство или друг орган на државната управа, кога треба да се усогласи со предлог-актот или материјалот.

(4) Во случај на поделеност на мислењата на членовите на Генералниот колегиум при заземање на став согласно ставот (3) на овој член, се прифаќа мислењето за кое се определило мнозинството од вкупниот број на членовите на Генералниот колегиум.

(5) Генералниот колегиум може да предложи одредени прашања кои се во надлежност на определено работно тело на Владата да бидат разгледани на седница и на други работни тела.

(6) Одделни предлог-акти и материјали можат да се одложат од разгледување на седница на Генералниот колегиум, доколку не се подготвени согласно одредбите на овој деловник, по барање на предлагачот на актот и материјалот или поради потребата од усогласување на прашањата за кои надлежните министерства и другите органи на државната управа имаат различни ставови и мислења, при што се утврдува дополнителен рок, кој не може да биде подолг од 15 дена, од денот на одржувањето на седницата на Генералниот колегиум, односно известувањето на државниот секретар или овластеното лице од предлагачот.

(7) Доколку предлагачот не ги усогласи материјалите, актите или предлог-законот во рок од 15 дена од денот на одржувањето на седницата на Генералниот

колегиум, односно известувањето на државниот секретар или овластеното лице од предлагачот, со надлежните министерства или други органи на државна управа, за прашања кои имаат различни ставови и мислења, генералниот секретар во зависност од природата на материјалот ги упатува на разгледување на соодветно работно тело на Владата, кое треба на Владата да и предложи соодветно решение.

(8) На седниците на Генералниот колегиум се водат стенографски белешки и се врши тонско снимање. Во однос на стенографските белешки и тонските записи соодветно се применуваат одредбите од член 73 од овој деловник.

## **2. Работни тела на Владата**

### **Член 33**

(1) За разгледување на прашања од својата надлежност Владата, формира постојани и посебни работни тела.

(2) Постојани работни тела на Владата се основните комисиии на Владата:

1. Комисија за политички систем;
2. Комисија за економски систем и тековна економска политика;
3. Комисија за човечки ресурси и одржлив развој.

(3) Посебни работни тела на Владата се:

1. Комисија за именување;
2. Комисија за станбени прашања;
3. Комисија за приватизација .

### **Комисија за политички систем**

#### **Член 34**

Комисијата за политички систем разгледува предлог-закопи, прописи и други акти, акти на Собранието и материјали од областа на политичкиот систем, надворешните работи, одбраната и безбедноста; функционирањето на парламентарната демократија и на владеењето на правото; децентрализација на власта и развојот на локалната самоуправа; градувањето на правниот систем и законодавството; внатрешните работи; судскиот систем; организацијата и функционирањето на државните органи и реформата на јавната администрација; соработка со организациите на граѓанското општество, верските заедници и религиозните групи; процесот на интеграцијата на Република Северна Македонија во Европската Унија; усогласувањето на националното законодавство со законодавството на Европската Унија; остварувањето на политиката за извршувањето на законите и другите прописи на Собранието и на Владата; како и други прашања од интерес за развојот на овие области и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашањата од нејзиниот делокруг.

### **Комисија за економски систем и тековна економска политика**

#### **Член 35**

Комисијата за економски систем и тековна економска политика разгледува предлог-закопи, прописи и други акти од областа на економскиот систем и развојната политика, разгледува прашања што се однесуваат на: стратешките



приоритети и мерките за нивна реализација; поттикнување на одржлив економски развој и рамномерен регионален развој, просторното планирање и урбанизмот; ги следи движењата во стопанството и предлага мерки на економската политика преку донесувањето и спроведувањето на макроекономската политика; ја следи материјалната положба на стопанството и јавната потрошувачка преку донесувањето и извршувањето на Буџетот на Република Северна Македонија, програмите за финансирање на одделни дејности и намени од интерес на Република Северна Македонија; животниот стандард, финансиите, фискалната и даночната политика, банкарството и осигурувањето; кредитно-монетарната политика; девизната и царинска политика; кредитните односи со странство; долгорочни хартии од вредност; пазарот и цените, јавната потрошувачка; надворешната трговија; енергетиката, рударството и минералните сировини; заштитата на животната средина и просторното планирање; имотно-правните и станбено-комуналните работи; земјоделието; дигитализацијата, информациските и телекомуникациските технологии; технолошки развој и иновации; туризмот; процесот на интеграцијата на Република Северна Македонија во Европската Унија; усогласувањето на националното законодавство со законодавството на Европската Унија и дава мислење и предлози на Владата за решавање на прашањата од нејзиниот делокруг; како и други прашања од интерес за развој на овие области.

## **Комисија за човечки ресурси и одржлив развој**

### **Член 36**

Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој разгледува предлог-закони, прописи и други акти од областа на образованието, науката, уметноста, културата, младите и спортот, организацијата и условите за работа во овие области и стручното усовршување на вработените во нив; вработеноста и вработувањето; здравствената заштита, социјалната сигурност и социјалното осигурување; посебната заштита на децата; здравственото, пензиското и инвалидското осигурување и демографијата; социјалната заштита на борците, воените инвалиди и цивилните жртви во војната; се грижи за положбата и правата на припадниците на македонскиот народ во соседните земји и за иселениците од Македонија; го помага нивниот културен развој и ги унапредува врските со нив; се грижи за остварување на економските и социјалните права на граѓаните на Републиката во странство; потребите за што поефикасно остварување на реинтеграцијата и репатријација на повратниците и иселениците; материјално и друго обезбедување на одделни определени категории повратници и иселеници, како и за други лица за кои дава согласност за прифаќање, помагање и поттикнување; разгледување на договори со кои се воспоставуваат материјални обврски на Република Северна Македонија, а кои се однесуваат на повратниците и иселениците и во врска со тоа соработува со соодветните органи и организации во Република Северна Македонија; процесот на интеграцијата на Република Северна Македонија во Европската Унија; усогласувањето на националното законодавство со законодавството на Европската Унија и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашања од нејзиниот делокруг.

## **Комисија за именување**

### **Член 37**

Комисијата за именување ги разгледува прашањата од областа на кадровската политика од надлежност на Владата; поднесува предлози до Владата за именување, назначување или разрешување од должност директор на орган на државната управа и негов заменици; генералниот секретар и негов заменик, како и други лица што се именуваат во согласност со закон; врши работи во постапката за селекција на членови на управни и надзорни одбори во јавните претпријатија основани од Владата; предлага членови на органи на управување и на други тела на јавните претпријатија, установи и други институции кои ги именува Владата; се грижи за спроведување на заклучоците на Владата во врска со кадровската политика; подготвува предлог-акт за платите на функционерите што ги именува Владата; подготвува предлог-решенија за платите, другите надоместоци, право на плати по основ на престанок на функција на директори и нивни заменици на органите на државната управа и функционери на други органи и служби и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашања од нејзиниот делокруг.

## **Комисија за станбени прашања**

### **Член 38**

Комисијата за станбени прашања одлучува за давање под закуп станови во сопственост на Република Северна Македонија на лица избрани и именувани за вршење на јавни и други функции утврдени со Уставот и закон; социјално загрозени лица и станбено необезбедени, согласно Законот за социјална заштита, Закон за посебните права на учесниците во мировните операции и операциите за колективна одбрана надвор од територијата на Република Македонија и на членовите на нивните семејства, Законот за посебните права на припадниците на безбедносните сили на Република Северна Македонија и на членовите на нивните семејства; на лица на кои им престанало станарското право согласно закон; лица од подрачја прогласени за погодени од природни непогоди и епидемии, како и на вработени во државните органи, кои вршат посебни должности неопходни за остварување на основната функција на органот.

## **Комисија за приватизација**

### **Член 39**

Комисијата за приватизација ги разгледува условите и начинот за приватизација на општествената и државната сопственост; предлага законски и други мерки за нејзино реализирање; ги согледува состојбите на претпријатијата опфатени со програмите за приватизација на сопственоста; го предлага начинот на продажба на акциите и уделите стекнати врз основа на државниот капитал во органите на државната власт во претпријатијата, односно трговските друштва, банките и финансиските институции, одделно и заедно со акциите и уделите издадени на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија; предлага на Владата именување на претставници во претпријатијата, односно друштва во кои има акции и удели стекнати врз основа на државен капитал, носи одлуки за продажба на деловни средства, издавање под закуп

односно давање под закуп со право на откуп; врши и други работи од својот делокруг утврдени со закон.

### **3. Консултативни работни тела**

#### **Член 40**

(1) Владата со одлука формира стручни совети и комитети, како постојани консултативни тела.

(2) Владата со одлука формира посебни работни тела (комитети и други тела) за остварување на стратешките цели за интегрирање на Република Северна Македонија во Европската Унија.

(3) Владата може со одлука да формира посебно работно тело за разгледување на ревизорски извештаи.

(4) Владата, по потреба, може да формира повремени работни тела за разгледување на прашања од нејзина надлежност, давање на предлози, мислења и стручни образложенија.

(5) Членовите на стручните совети и комитети, како постојани консултативни тела на Владата, се именуваат и се разрешуваат за период за којшто е избрана Владата.

### **4. Начин на работа на работните тела**

#### **Член 41**

(1) На предлог на претседателот на Владата се именуваат претседателот и членовите на работните тела од редот на членовите на Владата.

(2) Постојаните работни тела на Владата имаат претседател и најмалку четири члена.

(3) Претседателот и членовите на работните тела се именуваат и се разрешуваат од Владата за период за којшто е избрана Владата.

(4) Претседателот и членовите на работните тела можат да бидат разрешени и пред истекот на времето за кое се именувани.

(5) Работното тело, на првата седница, од редот на своите членови определува заменик на претседателот што го заменува претседателот во случај на негова спреченост или отсутност.

#### **Член 42**

(1) Работните тела на Владата одржуваат седници со физичко присуство или преку видео конференциска врска.

(2) Претседателот на работното тело се грижи за организирање и подготвување на седниците на работното тело, свикува седница на телото, предлага дневен ред, претседава на седниците и ги формулира заклучоците по одделните точки од дневниот ред.

(3) Постојаните работни тела, разгледуваат материјали од кои се состои предлог дневниот ред, а по правило, претходно биле разгледани на Генералниот колегиум, кој во вид на мислење ги доставил истите да се разгледуваат на соодветно работното тело.

(4) Претседателот на работното тело ги свикува седниците по своја иницијатива, по предлог од член на работното тело, врз основа на заклучок на работното тело или на Владата, по барање од претседателот на Владата или по предлог од друго работно тело на Владата.

(5) Претседателот на работното тело остварува соработка со Генералниот секретаријат и користи совети и мислења во однос на утврдување на ставови по одделни прашања од дневниот ред на седницата, согласно надлежностите на Генералниот секретаријат.

(6) Работните тела меѓусебно соработуваат заради разгледување на прашања од заеднички интерес.

#### Член 43

(1) Работните тела може да одржуваат заедничка седница, заради разгледување на материјали од заеднички интерес или заради усогласување на ставовите, по одделни материјали.

(2) Заедничките седници на работните тела договорно ги свикуваат претседателите на работните тела.

#### Член 44

(1) Поканата за седници на работното тело и материјалите за дневниот ред на седницата се доставуваат и до Секретаријатот за законодавство.

(2) Секретарот на Секретаријатот за законодавство, учествува во работата на работните тела на Владата.

(3) Во случај на спреченост или отсутност на секретарот на Секретаријатот за законодавство, во работата на работното тело учествува раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор, за што секретарот на Секретаријатот за законодавство претходно го известува претседателот на работното тело.

(4) Во работата на работните тела може да учествува и генералниот секретар.

(5) Во работата на работните тела може да учествуваат раководни државни службеници од Генералниот секретаријат, директори, односно нивни заменици кои раководат со други органи на државната управа, кога на дневен ред на седницата на работното тело е ставена точка на дневен ред од областа којашто е во нивна надлежност.

(6) Во случај на спреченост или отсутност на член на работното тело, во работата на работното тело, учествува заменикот на министерот со сите права и должности на членот на работното тело за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(7) Кога член на работното тело е заменик на претседателот на Владата или министер без ресор, во случај на нивна спреченост или отсутност, во работата на работното тело учествува државен службеник што тие ќе го определат, за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(8) За времето на одржување на седницата на работното тело и за предлогот на дневниот ред на седницата, се известуваат и претставниците на предлагачите на материјалите кои не се членови на работното тело.

(9) Работното тело може да одлучи да одржи седница на која можат да присуствуваат само членови на работното тело.

#### **Член 45**

(1) Претседателот на работното тело може, по предлог на предлагачот на материјалот или по своја иницијатива, на седницата на работното тело да повика и претставници на заинтересирани органи, организации, здруженија, синдикати, комори, како и научни и стручни лица, заради давање мислења по материјалите што се на дневен ред на седницата.

(2) Со поканата се доставува и материјалот што се однесува на соодветните точки од дневниот ред.

#### **Член 46**

За работа на работното тело во поглед на стручно-организационите работи, како и за други прашања што ќе ги определи претседателот на телото, се грижи раководниот државен службеник од Генералниот секретаријат кој се определува согласно актот за систематизација на работните места Генералниот секретаријат, како и други државни службеници кои ги определува генералниот секретар.

#### **Член 47**

(1) Раководниот државен службеник одговорен за работното тело е должен, предлогот на дневниот ред на работното тело да го достави до сите членови на Владата.

(2) Ако член на Владата, кој не е член на работното тело е заинтересиран да учествува во работата на работното тело по одделни точки од дневниот ред, своето учество претходно го најавува кај претседателот на работното тело.

#### **Член 48**

(1) Овластениот претставник на предлагачот на материјалот присуствува на седницата на работното тело на кое се разгледува материјалот, а доколку не е обезбеден овластен претставник, по правило работното тело го одлага разгледувањето на тој материјал.

(2) Кога предлагач е министерство или друг орган на државната управа, на седницата на работното тело присуствува министерот, односно директорот или нивниот заменик, кој е овластен во име на органот да се изјаснува за ставовите на работното тело и да прифаќа обврски во име на органот.

(3) Доколку овластениот претставник, на покана два пати не присуствува на седницата на работното тело на кое се разгледува материјалот, работното тело ќе го симне од дневен ред разгледувањето на материјалот.

#### **Член 49**

(1) Материјалот за седниците на работните тела се доставува до членовите на работното тело, најдоцна три дена пред одржувањето на седницата.

(2) Рокот од ставот (1) на овој член, не се однесува на материјалот што се разгледува поради итна и неодложна потреба.

(3) Барањето од став (2) на овој член, задолжително содржи образложение во кое се изнесуваат причините за итноста.

## Член 50

(1) Работното тело може да одржува седница и да разгледува прашања од својот делокруг, ако на седницата присуствува мнозинството од вкупниот број членови на работното тело.

(2) Работното тело одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на работното тело.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, работното тело може да одлучува и со мнозинство гласови од членовите на телото присутни на седницата, кога презема итни мерки за ефикасно остварување на безбедноста на државата и спроведување на подготовки за одбрана и во други вонредни околности и истото задолжително го наведува во извештајот кој го доставува до Владата.

## Член 51

(1) Работното тело и поднесува писмен извештај на Владата, со мислења и предлози по разгледаните материјали.

(2) Претседателот на работното тело, по завршувањето на претресот по одделен материјал, го формулира ставот на телото по материјалот и по предложените мерки за заклучоци во него, како и заземените ставови и предлози на заклучоците што ќе и бидат предложени на Владата на усвојување.

(3) Работното тело задолжително зазема став по точките што се на дневен ред на неговата седница.

(4) Ако работното тело од било кои причини не може да заземе став или да утврди предлог-заклучок по одделни материјали од дневниот ред на седницата, тогаш тој материјал се одлага, по правило, за наредната седница на работното тело.

(5) По материјали за кои не е заземен став или не е утврден заклучок на работното тело, Владата по правило не расправа и не одлучува.

(6) Извештајот на работното тело се доставува до членовите на Владата заедно со поканата за седница на Владата, на која ќе се разгледуваат тие материјали, а најдоцна еден ден пред одржувањето на седницата на Владата.

(7) На седниците на работните тела се водат стенографски белешки и се врши тонско снимање. Во однос на стенографските белешки и тонските записи соодветно се применуваат одредбите од член 73 од овој деловник.

## Х. СЕДНИЦИ НА ВЛАДАТА

### Член 52

(1) Владата работи и одлучува за работите од својата надлежност, на седница која се одржува по правило еднаш неделно, со физичко присуство или по исклучок преку електронска платформа со видео конференциска врска.

(2) Седницата на Владата ја свикува претседателот на Владата, по сопствена иницијатива или по барање од најмалку една третина од членовите на Владата.

(3) Претседателот на Владата ја свикува првата седница, во рок од осум дена од денот на изборот на Владата.

(4) Претседателот на Владата, може да свикува тематска седница на Владата, за разгледување на степенот на реализација на стратешките приоритети на Владата, за спроведувањето на фискалната стратегија, макроекономската и фискалната

рамка, националните и други стратешки плански документи, Среднорочната и Годишната програма за работа на Владата, извршувањето на заклучоците на Владата, извршувањето на Буџетот на Република Северна Македонија и други актуелни прашања од нејзина надлежност.

(5) На седниците на Владата по правило јавноста е исклучена, освен ако Владата одлучи поинаку.

## **1. Свикување на седниците на Владата и предлагање на дневниот ред**

### **Член 53**

(1) Предлогот на дневниот ред за седница на Владата го утврдува претседателот на Владата на предлог на генералниот секретар.

(2) Дневниот ред на седницата на Владата, по правило го содржи бројот на седницата во мандатот на Владата, дата, месец, година и час на одржување, материјалите кои претходно се разгледани на седница на постојаните работни тела на Владата, одложените материјали од претходните седници и дополнителните и итните точки, групирани како:

- материјали за кои се води расправа и се одлучува;
- материјали по кои Владата само одлучува, а за кои претходно во работните тела е водена расправа и е заземен став и
- материјали со кои Владата се информира.

(3) Пред да се утврди Дневниот ред на седницата на Владата, преку електронскиот систем за е-Влада се врши групирање на сите точки за кои членовите се изјасниле дека имаат потреба од дискусија.

(4) Електронското групирање од ставот (3) на овој член, се врши од закажувањето на седницата до почетокот на седницата.

(5) Материјалите поврзани со процесот на интеграција на Република Северна Македонија во Европската Унија, како и материјалите со кои се врши усогласување на националното законодавство со законодавството на Европската Унија, по правило се разгледуваат, како приоритетни точки.

(6) При утврдување на дневниот ред, на предлог на член на Владата, Владата може да одлучи да води расправа и по материјалите од ставот (2) алинеите 2 и 3 на овој член.

### **Член 54**

(1) Поканата за седница на Владата и предлогот на дневниот ред се доставуваат до членовите на Владата најдоцна три дена пред денот определен за одржување на седницата, преку е-Влада.

(2) Поканата за седница на Владата и предлогот на дневниот ред се доставуваат и до секретарот на Секретаријатот за законодавство, шефот на Канцеларијата и портпаролите на Владата, најдоцна три дена пред денот определен за одржување на седницата, преку е-Влада.

(3) Покана за седница на Владата, заради учество во расправата и давање мислења и предлози по прашањата за кои се повикани на седниците на Владата, без право на одлучување, се доставува и до директорите на другите органи на државната управа, претставниците на јавните претпријатија, здруженија и фондации, јавните установи и другите правни лица. Со поканата им се доставуваат и материјалите што се однесуваат на соодветната точка од дневниот ред.

(4) Директорите на другите органи на државната управа, претставниците на јавните претпријатија, здруженија и фондации, јавните установи и други правни лица, присуствуваат на седница на Владата само за време на разгледувањето на материјалот за кој им е доставена покана.

(5) Кога тоа ќе го одобри генералниот секретар, на седницата на Владата присуствуваат државни службеници од Генералниот секретаријат и Канцеларијата на претседателот на Владата кои вршат определени задачи во врска со работата за седницата на Владата.

## **2. Работа и одлучување на седниците на Владата**

### **Член 55**

(1) Претседателот, првиот заменик на претседателот на Владата или еден од замениците на претседателот на Владата ја отвора и ја води седницата.

(2) Владата пред утврдувањето на дневниот ред на седницата, пристапува кон усвојување на нацрт-записниците од претходните седници на Владата.

(3) Секој член на Владата има право да даде свои забелешки на нацрт-записникот, писмено пред седницата или усно на самата седница. По дадените забелешки на записникот одлучува Владата.

### **Член 56**

(1) Владата работи врз основа на утврден дневен ред.

(2) Пред да се утврди дневниот ред, претседавачот по предлог на член на Владата, одлучува за дополнување на дневниот ред со материјал чие неразгледување би предизвикало штетни последици. Предлагачот е должен да ја образложи потребата од итно разгледување на материјалот.

(3) Претседателот на Владата, по исклучок, може да го дополни утврдениот дневен ред со нова точка до завршување на седницата на Владата, како и да дозволи расправа по прашање за кое нема материјали.

(4) На почетокот на расправата по точките од дневниот ред, секој предлагач може да даде кратко усно образложение по материјалот.

(5) Член на Владата или овластен предлагач на материјалот, може да расправа само за материјалот за кој се води расправата, ако членот на Владата или овластениот предлагач се оддалечи од точката на дневниот ред, претседавачот на Владата ќе го предупреди за тоа.

(6) Претседавачот на Владата, може да го ограничи времетраењето на излагањето и дискусиите по одделни материјали.

### **Член 57**

(1) Членовите на Владата имаат право да учествуваат во разгледувањето и одлучувањето за прашањата, што се на дневен ред на седницата.

(2) Во случаите кога министерот е отсутен или спречен да учествува во работата на Владата, на седницата на Владата присуствува неговиот заменик, по претходна најава кај претседателот на Владата.

(3) Право да учествува во работата, расправата и дискусијата на Владата има секретарот на Секретаријатот за законодавство, согласно надлежностите на Секретаријатот за законодавство, како и шефот на канцеларијата, без право на



одлучување. Во случај кога секретарот на Секретаријатот за законодавство е отсутен или спречен да учествува во работата на Владата, по претходна најава кај претседателот на Владата, на седницата на Владата присуствува државен службеник со звање државен советник.

(4) Директорите на самостојните органи на државната управа, односно нивните заменици, можат да учествуваат во расправата на седниците на Владата по материјалите што тие ги поднеле, доколку се поканети, без право на одлучување.

### Член 58

(1) Владата работи и одлучува за прашањата од своја надлежност, кога на седницата присуствуваат мнозинството членови на Владата.

(2) Одлуката на Владата се смета за донесена, кога за неа гласале мнозинството од вкупниот број на членови на Владата.

(3) Доколку Владата има парен број на членови, одлуката на Владата се смета за донесена доколку за неа гласале најмалку половината од вкупниот број на членови, под услов за неа да гласал и претседателот на Владата.

(4) Во случај кога на седницата на Владата при гласањето се добие еднаков број гласови, за донесена се смета одлуката за која гласал претседателот на Владата.

(5) Гласањето на седниците на Владата е јавно, освен ако со Деловникот не е определено гласањето за одделни прашања да се врши тајно.

### Член 59

(1) Во случај кога на отворена седница на Владата се создаваат класифицирани информации, претседавачот на седницата го констатира записнички тој факт.

(2) Во моментот кога се констатира дека е создадена класифицирана информација со определениот степен на класификација, започнува постапката за заштита на информацијата, согласно прописите за класифицирани информации.

(3) Кога на затворена седница на Владата се разгледуваат материјали кои содржат класифицирани информации, генералниот секретар од редот на раководните државни службеници определува лице кое поседува соодветен безбедносен сертификат, да присуствува на седницата.

### Член 60

(1) По завршување на расправата на седницата, Владата врз основа на предлозите содржани во материјалот и во извештаите на работните тела и предлозите усвоени или утврдени на седницата на Владата, донесува заклучоци за секоја точка од дневниот ред.

(2) Со заклучокот од ставот (1) на овој член:

- се утврдува текстот на предлог-актот или се донесува актот, односно се усвојува материјалот,

- се одлага или се задолжува предлагачот да го дополни предлог актот или материјалот,

- се формира и задолжува работната група (во конкретен рок) предлог-материјал или акт кој се разгледува на самата седницата на Владата, да го измени, дополни, усогласи или номотехнички да го оформи, согласно насоките од седницата на Владата. Овој предлог акт или материјал, може да се смета за донесен

или усвоен на тековната седница или повторно да биде разгледан на некоја наредна седница на Влада, согласно заклучокот на Владата и

- се определуваат насоки, активности, рок и надлежен орган на државната управа за негово извршување.

(3) Заклучоците од ставот (1) на овој член ги формулира претседавачот на Владата.

(4) Владата во одделни случаи може, заради формулирање на заклучоците на Владата, да формира работна група од членови на Владата и од директорите кои раководат со самостојните органи на државната управа или да определи тоа да го сторат едно или повеќе постојани работни тела на Владата, во согласност со начелните ставови утврдени од Владата.

(5) Заклучоците од ставот (4) на овој член, ги утврдува Владата на првата наредна седница, а заклучоците што се од итен карактер, се утврдуваат на истата седница на Владата.

(6) Владата може да поништи, укине, измени, односно дополни претходно донесен заклучок.

### **Член 61**

(1) Владата може да одлучи да одржи јавна седница, на која може да присуствуваат заинтересирани страни или која јавно ќе се пренесува.

(2) За организација и одржување на јавната седница, соодветно се применуваат одредбите на овој деловник за редовна седница на Владата.

## **3. Затворена седница на Владата**

### **Член 62**

(1) Материјалите утврдени со соодветен степен на класификација (класифицираните информации), се разгледуваат на затворена седница на Владата.

(2) Создавачи на класифицирана информација се овластени изработувачи на класифицирана информација согласно прописите за класифицирани информации.

(3) Предмет на класификација се информациите кои се однесуваат на: безбедноста; одбраната; надворешните работи; безбедносни, разузнавачки и контраразузнавачки активности на органите на државната управа; системи, уреди, проекти и планови од важност за безбедноста, одбраната, надворешните работи; научни истражувања и технолошки, економски и финансиски работи од значење за Републиката.

(4) Создавачот на класифицирана информација степенот на класификација го утврдува согласно закон.

(5) Влада кога одржува затворени седници не го користи системот е-Влада.

### **Член 63**

(1) Право да присуствува на затворена седница на Владата има секој член, директор на орган на државна управа или управител на трговско друштво или лица кои раководат со правно лице основано од државата на кои им е издаден соодветен безбедносен сертификат од надлежен орган.

(2) Покрај членовите на Владата на затворена седница, како гости може да присуствуваат и лица од предлагачи од институции, на кои им е издаден соодветен безбедносен сертификат кога, како предлагачи на класифициран материјал, предмет на разгледување на затворена седница на Влада, се јавуваат органи на

државна управа, јавни претпријатија, трговски друштва кои се во доминантна државна сопственост и други државни органи.

#### **Член 64**

(1) Создавачот на класифицираната информација, која е за разгледување на затворена седница на Владата, ја подготвува како документ во хартиена форма за секој член на Владата со безбедносен сертификат, со соодветен степен на класификација, или во електронска форма, ставена на соодветен уред, согласно закон.

(2) Класифицираните информации се распоредуваат до овластеното лице за прием на класифицирани информации во институцијата и во Владата која се заведува во соодветен деловодник и придружни книги за евиденција.

(3) Овластеното лице проверува дали класифицираните информации се подготвени согласно овој деловник и дали ги содржи придружните материјали и мислења, за што комуницира со овластените лица за класифицирани информации во институциите кои се предлагачи на истите.

#### **Член 65**

(1) Материјалите за затворена седница на Владата, предлагачот ги доставува до генералниот секретар, во оригинали и во доволен број на хартиени копии за потребите на секој член на Владата со безбедносен сертификат, најдоцна три дена пред одржувањето на седницата.

(2) Генералниот секретар, по добиена согласност од претседателот на Владата, ја закажува затворената седница на Владата, преку соодветно средство за комуникација, предлог на дневниот ред и материјалите соодветно одбележани и адресирани, ги доставува на увид и користење на членовите на Владата и на секретарот на Секретаријатот за законодавство пред почетокот на затворената седница на Владата до завршувањето на седницата.

#### **Член 66**

Сите присутни, пред почетокот на затворената седница, се должни да го покажат безбедносниот сертификат издаден од надлежен орган на генералниот секретар на Владата или од него определениот државен службеник, како и да ја предадат секоја електронска комуникациска опрема, вклучително и мобилни телефони и други електронски уреди на службите, кои се ставаат во посебно наменети сандачиња со клучеви.

#### **Член 67**

(1) Одредбите на овој деловник што се однесуваат на утврдување на дневниот ред и одлучувањето на редовната седница на Владата соодветно се применуваат и на затворената седница на Владата.

(2) Расправата и одлучувањето од затворената седница е од доверлив карактер.

(3) Актите кои произлегуваат од затворената седница на Владата, соодветно класифицирани и на безбеден начин се доставуваат до надлежните институции за постапување.

(4) Хартиените копии од материјалите или електронски медиуми кои содржат класифицирани информации, по завршување на затворената седница на Владата,

се враќаат до предлагачот за нивно натамошно ракување и/или уништување, а оригиналниот примерок од материјалот останува во Архивата на Владата.

### **Член 68**

(1) Претседателот на Владата може да свика вонредна затворена седница во рок од 24 часа или помалку, доколку:

- Советот за безбедност процени дека постои закана за мирот, нарушување на мирот и безбедноста или акт на агресија со цел нарушување на уставниот поредок на државата,
- настане спреченост на вршење на функција на некоја од клучните позиции во извршната власт во случај на нарушување на мирот и безбедноста или акт на агресија за што, претседателот на Владата, или во негова спреченост еден од замениците на претседателот на Владата, ќе го отвори прашањето Владата да овозможи континуитет на критичните владини услуги за работа во вонредна или воена состојба.

## **XI. РАБОТА НА ВЛАДАТА ВО УСЛОВИ НА ВОЕНА, ВОНРЕДНА ИЛИ КРИЗНА СОСТОЈБА**

### **Член 69**

(1) Одредбите на овој деловник соодветно се применуваат и за работа на Владата при постоење на воена или вонредна состојба или прогласена кризна состојба, ако со овој деловник или со друг акт не е поинаку уредено.

(2) Во случај на постоење на воена или вонредна состојба или прогласена кризна состојба Владата може да работи и одлучува за предмети кои не биле предмет на расправа на работните тела.

## **XII. ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАКЛУЧОЦИТЕ НА ВЛАДАТА**

### **Член 70**

(1) Заклучоците на Владата ги извршуваат органите на државната управа, други државни органи и правни лица основани од државата, кои се должни во рокот утврден во заклучокот да ја информираат Владата преку генералниот секретар за извршувањето на заклучоците и степенот на остварените цели.

(2) Владата може да го довери извршувањето на одделни заклучоци на работно тело, на член на Владата и на генералниот секретар во случај кога е одговорен за координирање на конкретна работна активност која му ја доверила Владата.

(3) Генералниот секретаријат во рамките на е-Влада води електронска евиденција на заклучоците на Владата, по институции и рокови за реализација.

(4) На секои 90 дена, а по барање на претседателот на Владата и во пократок рок, Генералниот секретаријат подготвува информација за реализација на заклучоците на Владата.

### **XIII. ЗАПИСНИК И СТЕНОГРАФСКИ БЕЛЕШКИ**

#### **Член 71**

(1) На седницата на Владата се води записник.

(2) Записникот содржи: реден број на одржаната седница, име на претседавачот на седницата; имињата на присутните и отсутните членови на Владата; генералниот секретар и неговиот заменик, секретарот на Секретаријатот за законодавство, имињата на директорите на другите органи на државната управа кои по покана присуствуваат на седницата; утврден дневен ред на седницата; наводот за усвојување, односно изменување на записникот од претходната седница и заклучоци усвоени од Владата по одделни точки од дневниот ред; причините за одложените точки од дневниот ред со наведување на предлагачот за одлагање, време и место на одржувањето на седницата, како и други прашања за текот на работата на седницата на Владата.

(3) Секој член на Владата, секретарот на Секретаријатот за законодавство и директорите на другите органи на државната управа кои присуствувале на седницата, имаат право да бараат нивните изјави и предлози да се внесат во записникот.

(4) Нацрт-заклучоците на Владата по прашањата од делокругот на министерствата и другите органи на државната управа, хартиено или електронски преку системот е-Влада се доставуваат до министерот и директорот, најдоцна во рок од 48 часа по завршувањето на седницата на Владата.

(5) Записникот со предложените забелешки, Владата го усвојува на некоја од наредните седници.

(6) Доколку има изменувања и дополнувања во записникот кои се однесуваат и на претходно доставениот нацрт- заклучок по соодветната точка од дневниот ред на Владата, заклучоците се доставуваат веднаш по усвојувањето на записникот од седницата на Владата.

(7) За водење на записникот и за ракување и чување на оригиналните записници од седниците на Владата се грижи генералниот секретар.

#### **Член 72**

Со заклучоците од записниците на седниците на Владата кои се однесуваат на разгледуваните материјали кои содржат класифицирани информации се постапува согласно со прописите за класифицирани информации.

#### **Член 73**

(1) На седниците на Владата се водат стенографски белешки и се врши тонско снимање.

(2) Со стенографските белешки и тонските записи од седницата на Владата на која се разгледувани материјали кои содржат класифицирани информации се постапува согласно со прописите за класифицираните информации.

(3) За користење на стенографски белешки и тонски записи одобрение дава претседателот на Владата или генералниот секретар.

(4) Стенографските белешки за работа на Владата се чуваат во документацијата на Владата и тоа во електронска и во оригинална форма.

(5) Тонските записи се чуваат трајно.

(6) Секој член на Владата или директор на друг орган на државната управа кој присуствувал на седницата на Владата и секретарот на Секретаријатот за законодавство може да ги побара на увид стенографските белешки. Доколку по увидот, член на Владата или директор на друг орган на државната управа кој присуствувал на седницата на Владата и секретарот на Секретаријатот за законодавство, утврдат неусогласеност во излагањето и запишаното во стенографските белешки, може да побараат исправка во стенографската белешка.

(7) Заради отстранување на евентуалната неусогласеност меѓу стенографските белешки и излагањето, согласно ставот (6) на овој член, секој член на Владата, секретарот на Секретаријатот за законодавство или директор на друг орган на државната управа може да го користи тонскиот запис на кој е снимено неговото излагање.

(8) Стенографските белешки се материјали „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ согласно со прописите за класифицирани информации.

#### **XIV. АКТИ НА ВЛАДАТА**

##### **Член 74**

(1) За остварување на своите права, должности и одговорности утврдени со Уставот и со законите, Владата донесува уредби со законска сила, уредби, одлуки, упатства, програми, решенија и заклучоци.

(2) Владата, во согласност со овластувањата утврдени со Уставот и со законите, утврдува начелни ставови и насоки за работа на министерствата и другите органи на државната управа.

(3) Владата на седница утврдува насоки и ставови со кои се определува: начинот на работата на министерствата и другите органи на државната управа во извршувањето на законите и другите прописи; роковите за донесување на акти за кои министерствата и другите органи на државната управа се овластени; да поднесуваат извештаи по одделни прашања; начинот на соработката со другите државни органи, и други прашања кои се од значење за остварување на функциите на министерствата и другите органи на државната управа.

##### **Член 75**

(1) Уредбите со законска сила, уредбите, одлуките, упатствата, програмите и решенијата ги потпишува претседателот, односно заменикот на претседателот на Владата што претседавал на седницата на Владата.

(2) Известувањата за заклучоците на Владата ги потпишува генералниот секретар или заменикот на генералниот секретар, ако за одреден заклучок Владата или претседателот на Владата не одлучат да ги потпише заменикот на претседателот на Владата.

##### **Член 76**

(1) Уредбите, одлуките, упатствата и програмите на Владата се објавуваат во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

(2) Решенијата се објавуваат во „Службен весник на Република Северна Македонија“, доколку Владата не одлучи поинаку.

(3) Актите кои ги донесува Владата хартиено или електронски преку системот е-Влада се доставуваат до овластениот предлагач и останатите засегнати страни.

- (4) Владата може да одлучи да се објават и определени заклучоци на Владата.
- (5) За објавување на прописите и другите акти на Владата и за исправките на текстовите на објавените акти на Владата, се грижи генералниот секретар.

## **XV. ПОСТАПКА ЗА ИМЕНУВАЊЕ И РАЗРЕШУВАЊЕ**

### **Член 77**

- (1) Владата во согласност со Уставот и закон врши именување и разрешување.
- (2) Претседателот на Владата поднесува предлог за именување и разрешување на генерален секретар и негов заменик, портпароли на Владата, директор, односно заменик на директорот на самостојниот орган на државната управа и секретар на Секретаријатот за законодавство.
- (3) Министерот поднесува предлог до Владата за именување и разрешување на: директор на органот во состав на министерството; јавна установа каде соодветното министерство врши надзор и во други случаи утврдени со закон.
- (4) Сите именувани лица од Владата доставуваат извештај за својата работа најмалку еднаш годишно и по барање на Владата.
- (5) Одредбата од ставот (4) на овој член, не се однесува на именуваните лица на стручните служби на Владата.

## **XVI. ПОСТАПКА ПО ПРЕДЛОГ ЗА УКИНУВАЊЕ ИЛИ ПОНИШТУВАЊЕ НА ПРОПИС ШТО ГО ДОНЕСУВА МИНИСТЕРОТ И ДИРЕКТОРОТ**

### **Член 78**

- (1) Предлог за укинување, односно поништување на пропис што го донесува министер, односно директор кој раководи со самостоен или друг орган на државната управа поднесува претседателот на Владата, односно член на Владата, доколку смета дека таквиот пропис не е во согласност со Уставот, односно закон или со пропис на Владата.
- (2) Владата одлучува за укинување, односно поништување на прописот од став (1) на овој член.

## **XVII. ОДНОСИ НА ВЛАДАТА СО ДРУГИТЕ ОРГАНИ И ИНСТИТУЦИИ**

### **Член 79**

Владата ги остварува односите со Собранието, согласно Уставот, законите, Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија и овој деловник.

### **Член 80**

- (1) Претседателот и членовите на Владата, задолжително присуствуваат на посебна седница на Собранието на која се поставуваат пратенички прашања.
- (2) Владата дава одговор на поставено пратеничко прашање усно или во писмена форма.

(3) На усно поставено прашање се одговара на седницата на која е поставено прашањето.

(4) Доколку претседателот на Владата од објективни или неодложни причини не е во можност да присуствува на седницата, назначува овластен претставник.

(5) На прашање поставено на претседателот на Владата, одговор дава претседателот или определен претставник на Владата, на прашање поставено на член на Владата, одговор дава членот на Владата.

(6) По исклучок од ставот (3) на овој член, ако претседателот на Владата, односно претставникот на Владата, нејзин член, изјави дека од оправдани причини не е во можност да даде устен одговор на таа седница, должен е одговорот во писмена форма да го даде во рок определен со Деловникот на Собранието.

(7) Писмениот одговор се доставува до претседателот на Собранието.

(8) На прашање поставено во писмена форма, претседателот на Владата односно членот на Владата доставува одговор до претседателот на Собранието во рок од 10 дена од денот на приемот на прашањето.

### Член 81

(1) Владата, како овластен предлагач, поднесува предлог на закон, пропис и друг акт што го донесува Собранието во форма и според постапка утврдена со Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија и со овој деловник.

(2) Кога Собранието од Владата ќе побара мислење за предлог на закон, пропис и друг акт што не го предложила Владата, Владата утврдува мислење врз основа на мислењата на надлежните министерства на седницата пред неговото разгледување во Собранието. Своео мислење Владата го доставува до Собранието писмено во рок од 15 дена од денот на приемот на предлогот.

### Член 82

(1) Претседателот на Владата има генерално овластување да ја претставува Владата во Собранието.

(2) По овластување на претседателот на Владата, секој член на Владата може да ја претставува во Собранието и во работните тела на Собранието и да го застапува ставот на Владата.

(3) При утврдување на предлог на закон и друг акт што Владата го поднесува на Собранието, претседателот на Владата на предлог на министер може како повереник да овласти државен секретар, државен советник или раководител на сектор од надлежното министерство, како и директор на друг орган на државната управа да учествува во работата на работните тела во Собранието.

(4) Со поднесувањето на предлогот, претседателот на Владата го известува Собранието за своите претставници.

(5) Претставниците на Владата се должни да се придржуваат кон насоките и начелните ставови што Владата ги утврдила за прашања што се претресуваат во Собранието и во неговите работни тела.

(6) Ако во претресот се покренат начелни и други позначајни прашања за кои Владата претходно не зазела став, претставникот на Владата е должен без одлагање да ја запознае за тоа Владата, односно претседателот на Владата и да бара упатства за ставот што треба да го заземе по тоа прашање.



### **Член 83**

(1) Владата остварува односи со Претседателот на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Претседателот на Републиката) во рамките на правата и должностите утврдени со Уставот и законите.

(2) Во остварувањето на своите права и должности Владата го информира претседателот на Републиката и може да бара од него да ја информира Владата за прашања од областа на одбраната, внатрешните и надворешните работи како и за други прашања кои произлегуваат од нивната надлежност.

(3) Владата по своја иницијатива и согласно закон го известува Претседателот на Републиката за прашања од својата надлежност.

### **Член 84**

(1) Владата остварува односи со Уставниот суд на Република Северна Македонија во рамките на правата и должностите утврдени со Уставот и законите.

(2) Во остварувањето на своите права и должности Владата, на барање на Уставниот суд на Република Северна Македонија, дава мислење по иницијативи за оценување на уставноста на законите, како и на уставноста и законитоста на подзаконските акти.

### **Член 85**

(1) Владата остварува односи со Народниот правобранител во рамките на правата и должностите утврдени со Уставот и законите.

(2) Во остварувањето на своите права и должности Владата презема мерки во рамки на своите надлежности по однос на насоките на Народниот правобранител за отстранување на констатирани повреди на слободите и правата на граѓаните.

### **Член 86**

(1) Владата во рамките на своите права и должности, а врз основа на Уставот, како и врз основа на меѓународните договори ратификувани согласно Уставот, соработува, одржува и развива односи со органи и организации на други држави, како и меѓународни органи и организации.

(2) Владата на седница го утврдува составот на делегацијата во остварувањето на соработката со органи на други држави и меѓународни органи и организации, заради активно учество на Република Северна Македонија во развивање и унапредување на политичките, економските, културните и другите односи меѓу Република Северна Македонија и другите држави и меѓународни органи и организации кои се од интерес за Република Северна Македонија или за правата и интересите на нејзините граѓани.

### **Член 87**

(1) Во остварувањето на соработката, органите на општините, општините во градот Скопје и Градот Скопје на Владата и доставуваат податоци, информации и други материјали од значење за остварување на нејзините права и должности.

(2) На органите на општините, општините во градот Скопје и Градот Скопје, Владата може да им дава стручна и друга помош од значење на остварување и извршување на нивните задачи.

(3) Стручната помош се состои особено во: давање стручни мислења и упатства за примена на прописите кога органите на општините, општините во градот Скопје

и Градот Скопје тоа го бараат; кога постојат различни ставови за значајни прашања за остварување на положбата и надлежноста на општините, општините во градот Скопје и градот Скопје; кога прописите упатуваат на соодветна примена од страна на општините, општините во градот Скопје и Градот Скопје, мислења за организациони и други прашања од интерес за правилно функционирање и унапредување на работата на органите од ставот (1) на овој член, како и други видови стручна и друга помош.

## **XVIII. ОСТВАРУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ НА ВЛАДАТА СПРЕМА ОРГАНИТЕ НА ДРЖАВНАТА УПРАВА**

### **Член 88**

Владата на седница утврдува насоки и ставови со кои се определува:

- начинот на работата на министерствата и другите органи на државната управа во извршувањето на законите и другите прописи;
- роковите за донесување на акти за кои министерствата и другите органи на државната управа се овластени;
- поднесувањето на извештаи по оделни прашања;
- начинот на соработката со другите државни органи, и
- други прашања кои се од значење за остварување на функциите на министерствата и другите органи на државната управа.

### **Член 89**

(1) Кога министерот е овластен да донесе акт со кој се уредуваат прашања за начинот на остварувањето на уставните права на граѓаните, министерот е должен да ја извести Владата за актот и истиот да го достави како нацрт - акт до Владата.

(2) Кога министерот е овластен да донесе акт кој се однесува на располагање со финансиски средства должен е да ја извести Владата за начинот на користењето на средствата со конкретни податоци.

### **Член 90**

Во остварувањето на своите права, должности и одговорности, Владата ја усогласува и ја насочува работата на органите на државната управа и може да утврдува начелни ставови во врска со спроведувањето на утврдената политика и извршувањето на законите и другите прописи и општи акти на Собранието и на Владата, да им наложува на овие органи да донесуваат прописи и да преземаат мерки за кои се овластени, да утврдува рокови за извршување на одделни задачи од нивниот делокруг и да бара да ја испитаат состојбата во областите од нивниот делокруг и да и поднесат извештај на Владата со соодветни предлози.

## **XIX. СОРАБОТКА НА ВЛАДАТА СО ЈАВНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА, ЈАВНИТЕ УСТАНОВИ, ПОЛИТИЧКИТЕ ПАРТИИ, ТРГОВСКИТЕ ДРУШТВА, ЗДРУЖЕНИЈАТА И ФОНДАЦИИТЕ**

### **Член 91**

(1) Владата соработува со јавните претпријатија, јавните установи, политичките партии, трговските друштва, здруженијата и фондациите за прашања кои се од значење за остварување на надлежностите на Владата и за остварување на правата и интересите на овие правни лица.

(2) Владата на седница ги разгледува и предлозите и иницијативите на субјектите од ставот (1) на овој член и донесува заклучоци врз основа на извештаите од работните тела.

(3) Во рамките на своите права и должности, Владата соработува со синдикатите за остварување на правата, должностите и одговорностите на вработените во државните органи и за други прашања во рамките на колективното договарање.

(4) Трговските друштва, здруженијата и другите правни лица иницијативите за разгледување на нивните барања од страна на Владата ги поднесуваат до генералниот секретар.

(5) Во случаите кога Владата е надлежна, генералниот секретар иницијативата ја праќа на мислење во врска со основаноста и оправданоста на предметот на иницијативата на надлежните министерства.

(6) Ако за иницијативите од ставот (1) на овој член, не е надлежна Владата, генералниот секретар за тоа ги информира овластените предлагачи и го препраќа барањето до надлежниот орган или го враќа на подносителот на иницијативата.

## **XX. ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА ЗА РАБОТАТА НА ВЛАДАТА**

### **Член 92**

(1) Владата ја известува јавноста за својата работа преку организирање на прес-конференции и соопштенија за јавност, претставување на Владата и органите на државната управа на нивните веб-страници, социјалните медиуми и другите средства за јавно информирање.

(2) На веб-страницата на Владата се објавуваат предлози на дневен ред пред почетокот на одржување на седниците на Генералниот колегиум, работните тела на Владата и Владата, со листа на поканети членови и трети лица, како и записниците од одржаните седници, по нивното усвојување, со листа на присутни членови и трети лица.

### **Член 93**

(1) Работата на Владата согласно член 52 ставот (5) од овој деловник, може да ја следат акредитирани претставници на медиумите од страна на портпаролите на Владата.

(2) Работата на Владата ја следат акредитирани претставници на медиумите заради поблиско запознавање со прашањата за кои Владата расправа.

(3) Владата обезбедува услови, претставниците на медиумите да се запознаат со материјалите и со заклучоците и ставовите на Владата.

## **XXI. ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ**

### **Член 94**

На претставките и барањата за слободен пристап до информации од јавен карактер, упатени до претседателот на Владата одговара Канцеларијата на претседателот на Владата, а на претставките и барањата за слободен пристап до информации од јавен карактер, упатени до Владата и Генералниот секретаријат одговара Генералниот секретаријат.

## XXII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 95

Документацијата од седница на Владата се чува во е-Влада како единствен примерок потпишан со електронски потпис. Материјалите ќе се печатат во хартиена форма и ќе се потпишуваат од овластено лице се до целосна примена на прописите за електронско работење.

### Член 96

Со денот на влегувањето во сила на овој деловник, престанува да важи Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ 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 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 228/19, 72/20, 215/20, 309/20, 41/21, 56/21 и 70/22).

### Член 97

Овој деловник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 41-10219/

17 декември 2024 година

Скопје

Заменик на претседателот на Владата

на Република Северна Македонија

Љупчо Димовски

Подготвил: Христијан Николов, помлад соработник  
Проверил: Катерина Јаневска/Никола Пасков, рак. на одделение  
Контролирал: м-р Стојанчо Радичевски/Jetmira Maliqi, пом. рак. на сектор  
Согласен: Снежана М. Пендовски, државен советник  
Зоран Брњарчевски, раководител на сектор  
Одобрил: Игор Јанушев, генерален секретар на Владата