

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19 и 110/19), член 39 став 2 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 и 140/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 98/19) и член 21 став 1 од Деловникот за работа на Владата на Република Северна 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, 114/08, 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), а во врска со член 24 од Законот за лобирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 122/21) генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија донесе:

## УПАТСТВО

**за остварување, евиденција и идентификување на контакти со цел лобирање, процеси на подготвување, донесување и изменување на акти и објавување соопштенија за остварени официјални средби и состаноци**

### Член 1

Со ова Упатство се опишува начинот на остварување, евиденција и идентификување на контакти со цел лобирање, процеси на подготвување, донесување и изменување на акти и објавување соопштенија за остварени официјални средби и состаноци.

### Член 2

(1) Лица кај кои се лобира се:

- претседателот на Владата на Република Северна Македонија,
- замениците на претседателот на Владата,
- министрите без ресор,
- генералниот секретар на Владата,
- заменикот на генералниот секретар на Владата,
- шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата,
- заменикот на шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата,
- секретарите, советниците и соработниците во Канцеларијата на претседателот на Владата,
- националните координатори именувани од страна на Владата и

- посебните советници и кабинетските службеници во Генералниот секретаријат и Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Северна Македонија.

### Член 3

(1) Контакт со цел лобирање е посредна или непосредна комуникација со лицата од ставот 1 на овој член, без оглед на локацијата каде таа се остварува, како и начинот и средството за комуникација кое се користи.

(2) Барање за остварување на контакт со цел лобирање може да претставува секое усно/писмено барање за состанок или средба, телефонски контакт или контакт преку електронска пошта, насочено кон лицата од член 2 од ова Упатство.

(3) Лицата кај кои се лобира треба да ја утврдат целта на бараниот контакт, при што по потреба може да побараат повеќе информации за бараниот контакт.

(4) Доколку од лицето кое ги контактира не ги добијат податоците потребни за утврдување на целта на бараниот контакт, лицата кај кои лобира се го прекинуваат натамошниот контакт со тоа лице.

(5) Кога лицата ќе утврдат дека контактот е со цел лобирање, понатаму пристапуваат кон проверка на лицето кое ги контактира и за таа цел бараат лицето кое ги контактира да достави податоци за идентификација како лобист или претставник на лоби организација, како и податоци за нарачателот на лобирањето.

(6) Доколку лицето кое ги контактира не ги даде или одбие да ги даде податоците потребни за вршење на проверка, односно даде невистинити или нецелосни податоци за вршење на проверка, лицата кај кои се лобира го прекинуваат натамошниот контакт со тоа лице.

(7) Проверката се врши преку споредување на податоците за идентификација, со податоците запишани во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање на веб страницата на Државната комисија за спречување на корупцијата.

(8) Ако со извршената проверка се утврди дека лицето кое ги контактира е запишано во Регистарот на лобисти, лоби организации и лобирање и има активен статус на лобист/претставник на лоби организација, лицата кај кои се лобира може да договорат остварување на контактот со тоа лице, во определено време и на определено место.

(9) Контактот за лобирање може да се оствари преку состанок/средба, телефонски повик, како и преку електронски средства (електронска пошта, интернет платформа за состаноци и слично).

(10) При остварувањето на контактот со цел лобирање, лобистот/претставникот на лоби организацијата, треба да даде податоци и

информации за предметот на лобирање, усно или во писмена форма, како и да достави материјал кој се однесува на предметот на лобирање.

(11) Лицата кај кои се лобира го прекинуваат контактот и одбиваат натамошен контакт со лобистот, лоби организацијата или претставник на лоби организацијата кога лобистот, лоби организацијата или претставник на лоби организацијата постапуваат спротивно на одредбите од Законот за лобирање.

#### Член 4

(1) За контактите остварени со цел лобирање се води евиденција во Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Генералниот секретаријат).

(2) Евиденцијата од став 1 на овој член ја води службено лице од редот на административните службеници, определено од генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија.

(3) Образецот за евиденцијата на контакти со цел лобирање е составен дел од ова Упатство (Образец 1).

#### Член 5

(1) Покрај контактите остварени со цел лобирање, се води евиденција и за лицата кои остваруваат контакти со службени лица.

(2) Евиденцијата на остварени контакти со службени лица води службено лице од редот на административните службеници, определено од генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: службеното лице задолжено за водење на евиденција на контакти).

(3) За остварување на контакт со службени лица, лицето кое е заинтересирано да оствари контакт е должно да се идентификува, односно да го наведе своето име и презиме и целта за која бара остварување на контакт.

(4) Доколку лицето не ги наведе горенаведените податоци, службеното лице задолжено за водење на евиденција на контакти, бара од лицето да ги даде бараните информации, а доколку не постапи по барањето, комуникацијата се прекинува.

(5) Службеното лице задолжено за водење на евиденција на контакти, го информира лицето од членот 2 од ова Упатство, за бараниот контакт, кое определува кое/кои службено лице/службени лица, остварува/остваруваат контакт со барателот на контактот.

(6) Службеното лице задолжено за водење на евиденцијата на контакти усно и преку електронска пошта го известува лицето кое е определено да оствари

контакт со барателот на контактот, со наведување податоци на барателот и целта на бараниот контакт и се определува начин и време на остварување на контактот.

(7) Контактот може да се оствари лично во службени простории, со телефонски разговор или преку користење на електронски средства (е-пошта, интернет платформа за состаноци и сл.).

(8) При остварување контакт во службени простории, лицето е должно да се идентификува со покажување документ за идентификација на службеното лице со кое се остварува контактот.

(9) Образецот за евиденцијата на контакти е составен дел од ова Упатство (Образец 2).

## Член 6

(1) Ова Упатство се применува при следниве процеси на подготвување, донесување и изменување на акти:

- координација и учество во креирање на јавни политики од сите сфери на општественото живеење,
- разгледување и утврдување на предлози за донесување закони, нацрт-закони и предлог-закони како и разгледување и донесување на други прописи и општи акти за кои е надлежна Владата (програми, стратегии, планови, методологии, уредби, правилници, тарифници и други општи акти) и
- донесување на Годишна програма на Владата и Одлука за утврдување на стратешки приоритети на Владата.

(2) Процесот на координација и учество во креирање на јавни политики од сите сфери на општественото живеење се одвива согласно Законот за Владата на Република Северна Македонија, Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија, Методологијата за проценка на влијание на регулативата и Правилникот за организација на јавна консултација при започнување на законодавен процес.

(3) Предлозите за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони, како и други прописи и општи акти за кои е надлежна Владата, а кои се поднесени од страна на соодветни предлагачи, се разгледуваат од страна на работните тела на Владата, а се утврдуваат односно донесуваат од страна на Владата, согласно процедурата утврдена во Законот за Владата на Република Северна Македонија и Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија.

(4) Годишната програма на Владата во која се вградени стратешките приоритети согласно Одлуката за утврдување на стратешките приоритети како и други иницијативи кои министерствата ги планираат во тековната за наредната година што се доставуваат до Владата, се разгледува од страна на работните тела на

Владата, а се донесува од страна на Владата, согласно процедурата утврдена во Законот за Владата на Република Северна Македонија, Законот за буџети, Деловникот за работа на Владата на Република Северна Македонија, Методологијата за стратешко планирање и подготвување на годишна Програма за работа на Владата, Упатството за начинот, содржината и формата за подготвување на стратешките планови на министерствата и другите органи на државна управа и Упатството за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државна управа во процесот на подготвување на Стратешките план и годишната план за работа.

(5) Генералниот секретаријат транспарентно ги објавува податоците за идентитетот на сите учесници во процесите од ставот 1 на овој член.

## Член 7

(1) Генералниот секретаријат на официјалната веб страница [www.vlada.mk](http://www.vlada.mk) редовно објавува соопштенија за сите остварени официјални средби и состаноци, без разлика дали средбата/состанокот е со цел лобирање или е со друга цел.

(2) Соопштението се објавува веднаш, а најдоцна во рок од 3 работни дена по одржување на официјалната средба, односно состанок.

(3) Во соопштението за остварените официјални средби и состаноци, зависно од целта на средбата/состанокот, се содржани следните податоци:

### А) ОСТВАРЕНИ СРЕДБИ/СОСТАНОЦИ СО ЦЕЛ ЛОБИРАЊЕ

- датум, време, начин и место на остварување на средбата/состанокот;
- да се наведе дека средбата/состанокот е со цел лобирање;
- име, презиме и функција на лицето/лицата кај кои се лобира и други претставници кои учествувале на средбата/состанокот;
- име и презиме на лобистот/назив на лоби организацијата – кои учествувале на средбата/состанокот;
- податоци за нарачателот на лобирањето;
- краток опис на предметот на лобирање за кој се дискутирало на средбата/состанокот;
- краток опис на документацијата споделена во врска со предметот на лобирање и
- фотографии/видео запис од средбата/состанокот (по можност).

## Б) СРЕДБИ И СОСТАНОЦИ ОСТВАРЕНИ СО ДРУГА ЦЕЛ

- датум, време, начин и место на остварување на средбата/состанок;
- цел на средбата/состанокот;
- име, презиме и функција на службеното лице/службените лица кои учествувале на средбата/состанокот;
- име, презиме/назив на правно лице/ на учесниците со кои е одржана средбата/состанокот и во кое својство учествувале;
- краток опис на предметот на дискусија на средбата/состанокот;
- краток опис на споделената документација (доколку постои) и
- фотографии/видео запис од средбата/состанокот (по можност).

(4) Објавените соопштенија за остварените официјални средби/состаноци се достапни на официјалната веб-страница во период од пет години од денот на објавувањето.

### Член 8

Ова Упатство влегува во сила со денот на донесувањето, а се објавува на веб-страницата на Владата, [www.vlada.mk](http://www.vlada.mk).

Број

46-10819/1

30 -11-2022 2022 година

Скопје



м-р Методија Димовски  
генерален секретар на Владата на  
Република Северна Македонија

Подготвил: Зорица Стојановиќ, помошник раководител на сектор

Образец 1

<b>Образец за евиденција на контакти со цел лобирање</b>
<b>1.Име и презиме на физичкото лице/назив на правното лице кое остварило контакт со цел лобирање</b>
-
<b>2.Контакт информации за лобистот/претставникот на лоби организацијата</b>
Адреса:
Телефон:
Е-адреса:
Веб-страница:
<b>3.Име, презиме и функција на лицето/лицата кај кои се лобирало во Генералниот секретаријат</b>
-
-
-
<b>4.Датум, место и начин на остварување на контактот</b>
<b>5.Предмет на лобирање</b>
<b>6.Други релеватни податоци</b>

Образец 2

Образец за евиденција за контакти
1.Име и презиме на барателот на контактот
-
2.Име, презиме и функција на службеното лице/службените лица на Генералниот секретаријат кои учествувале на средбата/состанокот
-
3.Датум и начин на остварување на контактот
4.Цел на контактот
5.Други податоци