



НОТАРИУС 20

Издавач:

**НОТАРСКА КОМОРА НА
РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

Главен и одговорен уредник:

Нотар ЉУБИЦА МОЛОВСКА

Редакциски одбор:

Нотар ЕЛЕНА ПЕНЦЕРКОВСКИ

Нотар АНАСТАСИЈА ПЕТРЕСКА

Д-р ФИДАНЧО СТОЕВ • судија во пензија

РАНКО МАКСИМОВСКИ • судија во пензија

ТЕОФИЛ ТОМАНОВИЌ • судија во пензија

Адреса:

**НОТАРСКА КОМОРА НА
РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

ул. „Даме Груев“ бр. 28/5

1000 Скопје,

Тел.: 02 **3115 816**; 02 **3214 448**

Факс: 02 **3239 150**

Секретар: 078 **219-867**

e-mail: **nkrm@t-home.mk**

www.nkrm.org.mk

Жиро сметка: 240010000006382

Даночен број: МК 4030998346127

УНИ БАНКА АД Скопје

Лектор:

ДАНИЕЛ МЕДАРОСКИ

Графички дизајн и

техничко уредување:

СТУДИО КРУГ Скопје

Печати:

МАРИНГ Скопје

Тираж:

300 примероци

Дел од терминологијата која се користи во текстовите, специфична за проблематиката на темите во весникот, е оставена онака како што мислеа авторите, без поголема лекторска анализа.

Од лекторот

СОДРЖИНА

ГОВОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА НКРМ, Г – ЃА ЗОРИЦА ПУЛЕЈКОВА ОД 14-ТО РЕДОВНО ГОДИШНО СОБРАНИЕ НА НКРМ	5
ГОВОР НА МИНИСТЕРОТ ЗА ПРАВДА НА РМ Г-ДИН БЛЕРИМ БЕЏЕТИ ОД 14-ТО РЕДОВНО ГОДИШНО СОБРАНИЕ НА НОТАРСКА КОМОРА НА РМ	7
НОТАРСКА ЕТИКА - Проф. д-р Кирил Темков	9
СТВАРНИ ПРАВА ВРЗ НЕДВИЖНОСТИ НА СТРАНЦИТЕ ВО РМ ОД АСПЕКТ НА НОТАРСКОТО РАБОТЕЊЕ - Проф. д-р Тони Дескоски	31
ИЗМЕНИТЕ И ДОПОЛНУВАЊАТА НА ЗАКОНОТ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ДРУГИ ПРИНОСИ ОД КАЗНИВО ДЕЛО И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ - д-р Ивица Симоновски	45
ПРАВИЛНИК ЗА ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА НА НКРМ	49
ПРАВИЛНИК ЗА ДОНАЦИИ НА ФИЗИЧКИ И ПРАВНИ ЛИЦА	57
ПРАВИЛНИК ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ СО КОИ СЕ БАРА ПОВЕДУВАЊЕ НА ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА ПРОТИВ НОТАР	58
ПРАВНИ АКТИ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ	60
ГОДИШЕН ПЛАН НА НКРМ ЗА 2012 ГОДИНА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР НАД РАБОТЕЊЕТО НА НОТАРИТЕ	84
СПИСОК НА НОТАРИ НАД КОЈ ЌЕ СЕ ИЗВРШИ НАДЗОР НАД НИВНАТА РАБОТА ВО ТЕКОТ НА 2012 ГОДИНА	85
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА 2012 ГОДИНА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР НАД ПРИМЕНАТА НА МЕРКИТЕ И ДЕЈСТВИЈАТА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ ТЕРОРИЗАМ И ПРОГРАМАТА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ НА НКРМ	86
СПИСОК НА НОТАРИ НАД КОИ ТРЕБА ДА СЕ ИЗВРШИ НАДЗОР НАД РАБОТЕЊЕТО ВО ТЕКОТ НА 2012 ГОДИНА ВО ДЕЛОТ НА ПРИМЕНА НА ОДРЕДБИТЕ ОД ЗАКОНОТ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ ТЕРОРИЗАМ	88
СПИСОК НА НОТАРИ КОИ НАВРШИЛЕ 10 ГОДИНИ ОД НОТАРСКОТО РАБОТЕЊЕ	89
ОДЛУКА ЗА ИЗБОР НА ЧЛЕНОВИ И ЗАМЕНИЦИ ЧЛЕНОВИ НА ДИСЦИПЛИНСКИОТ СОВЕТ НА НОТАРСКА КОМОРА НА РМ	90
ОДЛУКА ЗА ВИСИНА НА ЧЛЕНАРИНАТА И НАЧИНОТ НА НЕЈЗИНОТО ПЛАЌАЊЕ	91
СЕНТЕНЦИЈА ЗА ДОГОВОР ЗА ДАР	92
ИМЕНИК НА ПОМОШНИЦИ - НОТАРИ	94
ИМЕНИК НА НОТАРИ НА РМ	95

ГОВОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА НКРМ, Г - ЃА ЗОРИЦА ПУЛЕЈКОВА ОД 14-ТО РЕДОВНО ГОДИШНО СОБРАНИЕ НА НКРМ

Почитуван г. министри, почитувани гости, колеги и колешки, денеска имам чест за прв пат во овој мандатен период како претседател на Нотарската комора на РМ да ја исполнам мојата законска и статутарна обврска и да го отворам 14-то редовно Годишно собрание на НКРМ, да ви се обратам вам и да ги изложам моите согледувања, ставови и мислења во врска со нотаријатот. Но, пред сè, дозволете ми да ги поздравам нашите уважени гости кои денес нè почестија со своето присуство.

Денес со нас се, на мое огромно задоволство, преставници од Собранието на РМ, г-ѓа Благородна Дулиќ, министерот за правда на РМ г-дин Блерим Беџети претставници од Министерството за правда, Државното правобранителство и Адвокатската комора на РМ.

Сите нив срдечно ги поздравувам и им посакувам да се чувствуваат добредојдено и пријатно меѓу нас, особено што со повеќето од нив имавме можност поблиску да се запознаеме и да се дружиме во изминатата година.

Воведувањето на нотаријатот во Република Македонија позитивно се одрази врз целокупното функционирање на правниот систем во државата. Како институт во правниот систем на Република Македонија, нотаријатот си го зазеде своето вистинско место и димензиите определени со Законот за нотаријатот. Факт е дека нотаријатот го олесни правниот промет, овозможи давање на некои правни услуги кои порано не беа давани од страна на судовите преку вонпарничните одделенија, како и давање на некои нови правни услуги, а што е посебно значајно според многумина и влијаеше врз

унапредувањето на т.н. превентивна правна заштита, затоа што со своето дејствување придонесува за правна сигурност и одбегнување спорови. Во јавноста е присутно мислењето дека нотаријатот, особено последните години, е една од најстабилните институции во државата која ефикасно и делотворно ги врши своите јавни овластувања. Досегашната долгогодишна работа и развој на нотаријатот придонесуваат за потврдување и афирмација на важноста на нотарската служба во правниот систем на државата преку сè помасовно користење на нотарските услуги и помош од граѓаните и другите правни субјекти. Денес во Република Македонија работат 171 нотарски канцеларии каде се вработени повеќе од 460 дипломирани правници и административни работници. Изминатите неколку години се карактеризираат со зголемување на видовите на јавните овластувања што како нотарски работи се ставаат во делокругот на нотарската служба. Дел од реформите на судството во РМ најдоа излезно решение во пренесувањето на неспорните судски предмети во надлежности на нотарите. Правниот институт „нотарот како повереник на судот“ сè пошироко се применува и развива.

Со новото јавно овластување на нотарите согласно Законот за измени и дополнувања на Законот за извршување од 1 јули 2011 год. да донесуваат решенија за дозвола за извршување врз основа на веродостојна исправа, се зголеми соработката и се продлабочија односите меѓу нотарите и извршителите. Сето тоа придонесува да се зголеми улогата на нотаријатот во функцијата за обезбедување правна сигурност во системот на државата.

Од направените анализи во поглед на решавање на оставинските предмети, како и во постапката за донесување решение врз основа на веродостојна исправа се покажа дека нотарите во 2011 година ажурно и професионално ги вршеа своите надлежности определени согласно законите. Имено, од вкупно примените 14.719 оставински предмети во 2011 година, нотарите правосилно решиле 10.493 предмети, односно 71,29 %.

Овие бројки јасно покажуваат дека Нотаријатот успешно ја врши својата функција во оставинската постапка и со горните податоци мошне експлицитно се потврдува дека нотарите се способни за законито, независно, стручно и непристрасно спроведување на оставинската постапка и донесување наследни решенија - под надзор и контрола на судот кој им ја доверува оваа работа.

Истовремено, во 2011 година нотарите во Република Македонија составиле во форма на нотарски акт или потврдиле 95.507 приватни исправи, завериле преписи или потписи на вкупно 1.270.769 баратели на ваква услуга, примиле 63.324 предлози за издавање решение за извршување врз основа на веродостојна исправа и за такви дејствија вкупно наплатиле судски такси во износ од 128.768.189,00 денари или по овој основ во републичкиот буџет се внесени 2.093.792 евра.

Изминатата 2011 година не ја одбележа само зголемувањето на делокругот на надлежностите на нотарите, туку и зголемената соработка со повеќето институции, меѓу кои и Министерството за правда, основните и апелационите судови, Агенцијата за катастар на недвижностите, Централниот регистар, Управата за спречување на перење пари, Дирекцијата за заштита на лични податоци, Државното правобранителство и други.

Особено би ја потенцирала соработката со нашето ресорно министерство – Министерството за правда на РМ, со кое сме во навистина одлична комуникација во поглед на давање предлози кои би придонеле за подобро функционирање на но-

таријатот, како и наше вклучување во изработка на предлог-измени на закони и подзаконски акти. Но, соработката нема да ја ограничимо само на тоа, туку и ќе ја продлабочиме преку реализација на заеднички проекти во интерес на граѓаните на Република Македонија, како и преку поблиско запознавање на Министерството со функционирањето на нотаријатот преку вклучување преставници на Министерството во делегациите на Нотарската комора на конференциите на Светската унија на латинскиот нотаријат.

Се надеваме дека оваа соработка, како и соработката со другите институции, би продолжила со истото темпо како и изминатата година.

Притоа би сакала да напоменам дека во соработка со Министерството за правда на РМ изготвен е предлог-текст за измени и дополнувања на Законот за нотаријатот со кој ќе се воведат нотарска исправа составена во електронска форма. Во законот ќе бидат вградени нејвисоки стандарди за изготвување нотарска електронска исправа кои гарантираат автентичност на податоците, интегритет и тајност на содржината на исправата, а имајќи ја предвид исклучителната важност на нотарските исправи за правниот промет во државата.

Во овој контекст, во собраниска процедура е влезен и Законот за задолжница со кој нотарите ќе добијат нова надлежност. Задолжницата ќе претставува потврдена нотарска исправа со сила на извршна исправа и се очекува со истата да се надмине актуелниот проблем поврзан со наплаќање на обврските меѓу стопанските субјекти.

Сето ова потврдува дека нотаријатот има голема улога во функционирањето на правниот систем на државата преку обезбедување правна сигурност.

На крајот би сакала да ви се заблагодарам за вашето внимание и притоа би сакала да го поканам министерот за правда за свое обраќање пред членовите на Нотарската комора на РМ.

ЧЕТИРИНАЕСЕТТО РЕДОВНО ГОДИШНО СОБРАНИЕ НА НКРМ АЛЕКСАНДАР ПАЛАС 24.03.2012 ГОД. 11:00 ЧАСОТ

ГОВОР НА МИНИСТЕРОТ ЗА ПРАВДА Г. БЛЕРИМ БЕЏЕТИ

Почитувана претседателке и дами и
господа нотари!

Имам посебна чест и задоволство што
можам да присуствувам на Четиринае-
сеттото редовно годишно собрание на
НКРМ.

Оваа прилика ја користам да ве по-
здравам од името на Владата на Репуб-
лика Македонија, од името на Мини-
стерството за правда и, се разбира, од
своето име и на ова годишно собрание на
Нотарската комора ви посакувам плодна
и успешна работа.

Како Министерство за правда, и на-
таму ќе го поддржуваме развојот на нота-
ријатот, во функција на постигнување
уште поголема ефикасност, во оствару-
вањето на правата, слободите и интере-
сите на граѓаните во правниот промет,
заради тоа што од големо значење е
функцијата што ја вршат сите нотари во
секојдневните ангажирања, во приме-
ната на законските прописи.

Сакам да ви укажам дека нотаријатот
сè повеќе добива нови надлежности, а
тоа значи судовите ќе ги решаваат спор-
ните работи додека сите неспорни ра-
боти да се решаваат преку нотарите.

Во рамките на започнатиот процес на
судски реформи и потребата за растова-
рување на судовите од неспорните пред-
мети, со предвидената нова надлежност
на нотарите согласно Законот за вонпар-
нична постапка да постапуваат како по-
вереници на судот во однос на оставин-
ските предмети кои не се спорни, нота-
рите уште еднаш потврдија дека се спо-

собни да се носат со новите овластувања
и надлежности.

Во таа насока е и Законот за извршува-
ње со кој се пропишува дека предлозите за
извршување поднесени пред 26 мај 2006
година кои не се правосилни и предло-
зите за извршување поднесени врз ос-
нова на веродостојни исправи за кои не е
донесено правосилно решение за из-
вршување, судот ќе ги предаде на поста-
пување кај нотарите кои ќе постапуваат
по предметите.

Наедно со Законот за извршување се
предвиде нова надлежност на нотарите,
односно од 01.07.2011 година нотарите, по
барање на доверителите, донесуваат ре-
шенија со кои се дозволува извршување
врз основа на веродостојни исправи. Со
тоа судовите одлучуваат само по приго-
вор против решението донесено од нота-
рот, во постапка по повод приговорот и ќе
донесуваат одлуки согласно со одредбите
на Законот за парничната постапка.

Во Министерството за правда се под-
готвуваат измени и дополнувања на За-
конот за нотаријатот, со кои ќе се про-
пише задолжително нотарот да има и
електронски потпис, составување елек-
тронска нотарска исправа и електронска
достава и внесување податоци во јавните
регистри.

Нотарите ќе добијат и нова надлежност
согласно новиот Закон за задолжница, од-
носно задолжницата во електронска
форма ќе ја составува нотар преку систе-
мот за водење регистар на задолжници,
кој ќе го води Централниот регистар.

Сакам да напоменам дека Министерството за правда ја поддржува иницијативата за остварување и реализирање проект за давање бесплатни нотарски услуги за одредени категории на граѓани, кои се социјално загрозени случаи. Овие категории на граѓани ќе бидат ослободени од наградата која ја пресметуваат и наплатуваат нотарите за своите услуги за заверка на потврди и потписи, односно заверка на документи кои се потребни за остварување на правата на корисниците, а кои поради ниските примања, ис-

тите не се во можност да ја надоместат, за што трошоците за наградата ќе ги сноси Нотарската комора на Република Македонија.

Нотаријатот е почитувана институција и токму затоа вие сте тие коишто сте поттикнувачи на напредокот на нотаријатот, којшто треба да ужива доверба кај граѓаните.

Уште еднаш сакам да ве поздравам и да ви посакам плодна и успешна работа.

Благодарам на вниманието.



НОТАРСКА ЕТИКА

проф. д-р Кирил Темков

Со новото живеење се јавуваат и се шират разни нови појави, а заедно со нив се создаваат исто така институции кои ќе ги извршуваат дејностите сообразни на новата епоха. Така кај нас настана нотарска служба. Таа е неопходна за одвивање на животот во ред и за регуларно постигнување на целите и обврските на луѓето во новиот општествен систем во една развиена заедница. Тоа многу помага работите од правно-социјалната сфера да се случуваат побрзо и на сообразен легален начин. Со тоа се постигнува една од главните цели на општествената трансформација, наречена транзиција.

Такви потребни служби и институции треба да има многу повеќе во новиот општествено-политички систем, или во вистинска насока да се трансформираат старите или позабрзано да се основаат неопходните нови. Сепак, добро е што барем нотарската сфера е зафатена со промените (кои, инаку, кај нас се извршуваат многу бавно, премногу забавено за да се доживеат ефикасни резултати од преобразбите или од новите поставки и задачи). Нотарите се нужни за развојот на модерните правно-социјално-економски процеси во општеството, за коишто се неопходни сообразни суредени односи помеѓу индивидуите во него.

Нотарите не се нов вид служба. Во Западна Европа тие постојат неколку стотици години, откако започнаа поновите процеси на слободно движење на капиталот и на луѓето, како и модерните форми на социјални и економски односи. И на нашите или на блиските простори во историјата имало слични служби. Впрочем, нештата што им се случуваат на луѓето треба да бидат забележани (нотифицирани) од оние стручњаци кои тоа знаат да го направат. На пример, треба да биде

запишано какви се односите помеѓу луѓето во разни сфери и за разни прашања, како и она што е важно и што е договорено за да нема недоразбирања во натамошните комуникации и дејства, при користењето на имотот и менувањето на неговите сопственици, при преземањето или надоместувањето на придобивките, при извршувањето на задолженијата и сл. Нотарите се воспоставени за да нема нејаснотии во социјалните и економските односи и секој да си ги знае ползата и обврските од договорите, запишани кај нотарите.

Во некои земји, најразвиени во граѓанска смисла (каде граѓаните слободно располагаат со имотот и имаат сложени права), без нотарите нештата тешко се движат или воопшто не одат. Нотарите дури ги бележат и договорите за брачните и за семејните односи, кои се спокојуваат и склучуваат уште пред да почнат да се реализираат, така создавајќи погодна атмосфера на разбраност во индивидуалното и во заедничкото дејствување. Точноста, позитивниот дух е важен за планирањето и изведувањето на животните процеси, како што и определената ситуација во меѓусебните односи е благоприятна за успешна егзистенција и животни зафати.

х х х

Кај нас во претходниот режим немавме нотари, бидејќи сè беше регулирано со централизирани органи и со идеи кои однадвор, без согласност на личноста, наметнуваа однесување и вид замислена полза за секого. Така целата сфера на граѓанското живеење беше подредена или на акциите од политичките комитети или на предвидената позиција на правните служби и органи, наметнати

над единките и кои им го одредуваа однесувањето, а често и судбината. Целата област на правното регулирање и спроведување на односите (кои во некои вакви исти земји беа силно повредувани, а кај нас само делумно) беше сместена во правно-судските институции и во некои слични, но принципиелно со мало вистинско учество на граѓанинот во обликувањето на договорните акти кои се однесуваат на него и на неговиот живот. Во предворјето на судските установи, во општините и во другите институции на шалтерите се добиваа документи и се поднесуваа молби за потребни дејства (кои не се знаеше каде одеа на решавање), но во тие полускриени кабинети, зад затемнети шалтери, седеа аморфни бирократски дејственици, кои не мораа ни да бидат правници, зашто самата институција го претставуваше правото. Тоа некако функционираше, но без вистинска слобода и задоволство на граѓаните, кои правно не ни беа граѓани, туку само жители, бројки од населението (за ова може феноменолошки многу да се говори и ќе мора еднаш да се истражи за да не се повторува - тој период е завршен, но сепак не е дојден крајот на ограноците на ваквото толкување и организирање на правото и на граѓанското устројство, што ги блокира многуте активности во општеството, а особено ја оневозможува иницијативата на слободните граѓани, чија дејност се ограничува со остатоците од ваквиот правно закостенет систем).

Затоа отворањето на нотарската служба е добар акт на новиот режим кај нас. Всушност, граѓаните не можат да живеат без остварување разни свои права. Некои од нив се изведуваат од нивната волја како правни (граѓански, семејни, професионални) субјекти, некои се обврски за кои меѓусебно се спогодуваат со другите рамноправни личности, некои се задачи кои произлегуваат од имотот, дејноста, граѓанската позиција, од користењето на туѓите услуги или на капацитетите на јавните служби итн. Овој голем комплекс од лични интереси, задолженија и

усогласени обврски, некои од нив предвидени дури и за подалечни периоди, се нештата кои се во надлежност на нотарството.

Всушност, во граѓанскиот свет - како што објаснив во една статија пред десетина години, секој граѓанин треба да има свој лекар (кој ќе го следи од раѓањето и ќе се грижи за неговото здравје, со совети, информации и со примарно лечење и со поврзување со соодветни специјалисти), треба да има свој банкар (како основен финансиски советник и депозитар) и свој нотар-адвокат - кој ќе ги суредува и складира документите на граѓанинот, ќе го следи неговиот имот, ќе го советува и ќе ги извршува неговите правни и финансиски налози, ќе му биде суштествен содружник во водењето и развивањето на неговите животни амбиции и зафати.

Тоа е интересната и нужната димензија на нотарската служба како вид правна активност од корист за граѓаните и за заедниците и израз на новите етички потреби и зафати на современото општеството.

х х х

Секоја област на животот и форма на дејност денес имаат етичка димензија, или како визија што тие значат етички или што се како етичка целина, со свои особени вредности и норми, кои треба да се извршуваат во таа сфера - затоа е **нужно истакнување на етичките основи, принципи и вредности, како објаснување и поттикнување на правилно дејствување во секоја област!** Всушност, во сиот живот и на сите негови полиња денес се врши возобнова на етичката свест. Се бараат добри визии и морални норми на дејствувањето, се инсистира на одговорност на луѓето и на правилно извршување на задачите. Ние сме во време на (нај)строга етика на човештвото, кога мислата на луѓето е сконцентрирана врз моралното дејствување, а успехот на егзистенцијата се мери пред сè со

моралните доблести. Така на почетокот на новиот век етиката се востанови како суштина на човечкото постоење.

Дури и ако уште вуреат негативности, кои ги повредуваат етичките чувства, сепак тоа се смета за остаток од старото - новото и напредното денес е поврзано со етичката коректност и со силните настојувања да се воспостави нова силна морална сила на светот.

Возобновата на етиката е последица од многу фактори. Луѓето долго живееја не внимавајќи на последиците на своите избори, насоки и дејствувања, се направија грешки на многу полиња, беше запоставена сериозната размисла за моралот и не се водеше сметка за етичката одговорност. Тоа ги потресе моралните стандарди на човечкото постоење.

Последиците беа големи токму врз живеењето. Заради негрижата спрема природата и ресурсите, упропастени се многу од природните основи и намалени се резервите од разни сировини и материјали. Валканото производство, зголемувањето на бројот на населението, огромното количество ѓубре, невнимателното користење на растенијата и на животните, како и негрижливото и неограничено трошење доведоа до страшна загаденост на сета земјина површина, а на некои места и до уништување на природните форми. Луѓето произведоа и материи кои директно го уништуваат живиот свет, како што се разни хемиски препарати, биотехнички отпадоци и нуклеарни сировини. Користејќи ги нив и за воени цели, се воспостави смртна закана за секој вид живот.

Односите помеѓу луѓето не се унапредиа сразмерно со развитокот на сознанијата, науката и техниката. Големите модерни принципи на слободата, еднаквоста и братството се раширени, но не стандардизирани и општо присутни. Притоа, уште останаа разни видови конфликти и закани, кои и се зголемија заедно со моќта за насилство и големо разорување. Притисоци, искористувања, уцени, експлоатација врз основа на

силата, тероризам - се само некои од постојаните облици на лошото дејствување, што оневозможува спокојство на луѓето. Не може да се воспостави во целост посакуваниот мир по двете страшни светски војни и другите големи судири во нашето време. И односите помеѓу индивидуите страдаат од конфликти и насилнички постапки. Семејствата се распаѓаат, а во меѓучовечките односи има сè помалку пријателство. Наместо разбирање и толеранција, доминираат неразбирање и неподнесување. Луѓето се сè понезадоволни, владеат депресији и мании, стравови и неизвесности. Наместо придобивките на големиот научен, технички и технолошки развиток да донесат среќа и спокојство, живеењето станува сè попроблематично.

Така повеќе не можеше да продолжи. Умното и одговорно човештво посочи дека вистинскиот одговор и излез од тешкотиите за ваквите проблеми е во етиката, како смисла на **добриот, правилен и одговорен човечки живот**. Во човечкото живеење и дејствување има премногу неразумност и претерување, невнимание и негрижа, се бранат недостојни вредности, се користат лоши норми и се прават грди постапки. Јасно е дека луѓето не си ја извршуваат должноста која произлегува од нивното место во светот, дека е запоставено прашањето на одговорноста, а совеста се смета само за индивидуална карактеристика, не за суштествен елемент на човечката опстојба. Етиката го учи човекот како да оди по правите патишта, како да не застранува, како да прави добро и да го избегнува злото и како да не се доведе во тешки ситуации, а ако стигнал таму, како со моралното однесување да најде излез од нив?

Доброто човечко живеење има само една суштествена карактеристика - тоа е правилноста на дејствувањето. Наједноставни, но суштествени човечки решенија во секоја ситуација, а особено во големите кризни состојби се осмислувањето што е добро, избор на доброто и

негово следење, како и идентификување на злото и негово избегнување. Тоа е душата на етиката: сакање на доброто и отфрлање на злото, приклучување кон правилното, несакање на лошото, заложба за исправното, никако не правење она што не чини. Нашиот духовен првородител и етички учител *свети Климент Охридски* тоа го има кажано со оваа етичка заповед: **ТРГАЈ СЕ ОД ЗЛОТО И ПРАВИ ДОБРО!**

Рационалноста укажа дека човекот здружен во заедница треба да живее почитувајќи го правото, кое е израз на неговата општа волја за заеднички опстанок (Хобс, Лок) и дека сите нешта во општеството треба да бидат уредени како разбирање и правилно поставување, рамнотежа на три духовни и социјални сили - владеење, извршување и (судско) оценување на правилното дејствување (Монтескје, Џеферсон). Умот сега, исто така, му ја кажа на модерниот човек повторно етиката тајна на постоењето - дека човекот не е создаден за да прави зло, туку добро и дека во себе има сили да се насочи правилно и да го поправи она што е згрешено. Заради многуте проблеми на природното, социјалното, личното, економското, политичкото поле, **етиката стана најзначајна наука на денешницата, а етичките насоки се поставија на врвот на решавањето на проблемите во сите области.** Човештвото го демнат уште многу проблеми, јансите се огромни, речиси немаме спокојство заради многу закани од разни страни, проблемите понекогаш изгледаат нерешливи, но етиката им ја дава на луѓето шансата дека излезот ќе може да биде најден, дека големите тешкотии ќе можат да се совладаат со правилно морално дејствување, со правење добро и со избегнување на злото. За тоа предничат учените, високите професионални личности, извршителите на најзначајните задачи и здружените творци на новите вредности и норми во човештвото, а најнапред во своите заедници

х х х

Новата етичка свест не е обичен *морализам*, кој покажувајќи го значењето на моралното инсистира луѓето да бидат морални и да прават добро, а тие ќе решат што ќе одберат и како ќе постапуваат. Денес се случи нешто мошне значајно на етичко поле (за што пишувам во книгата *Етиката денес*, изд. Епоха 1999, Софија 2006). Во моралот досега стануваше збор за своевиден натпревар кон добрината, на луѓето им се препорачуваше да се трудат да се истакнат во етиката - но сите не мораа да бидат светци, животот сепак течеше и со присуство на негативните дела. Балансот помеѓу доброто и злото се воспоставуваше со поголемо значење на доброто, иако понекогаш од многу зло страдаа цели цивилизации (и денес се зборува за варвари и вандала, како уништувачи на градовите, на луѓето и на доброто живеење). Денес етиката не се однесува на потребата за истакнување на добрите луѓе во моралот, додека лошите ќе си живеат тука некаде напоредно, ако е можно во сенка. Денес е **неопходно незаобиколливо секој да ги следи важните добри морални норми, а секако да ги избегнува лошите работи.** На човештвото треба да му се обезбеди помин и опстанок, сите луѓе треба човечно да ги проживеаат своите години. Етиката не е само доблест на најдобрите, таа стана закон за секого. Моралот не се истакнува само како убава форма на однесување, како човештина кај зрела и одговорна личност, туку **моралот е една од најзначајните форми на опстојбата**, она што ќе овозможи животот да продолжи и натаму во добри услови и прогресот да не дава лоши, неочекувани последици.

За заштитата на природата како наука нè учи екологијата, а за моралот кој ќе води да ја сакаме, почитуваме, неповредуваме, заштитуваме и унапредуваме природата и нашата животна средина нè учи *еколошката етика*. Екоетиката стана незаобиколна форма на човечкото

размислување, воспитување и дејствување. Здравјето мора да го штити секој за себе и мора да го штитат сите заедно за сите. Опстанокот на растенијата и на животните мора да биде грижа на секого и на сите. Науката не смее да создава форми кои ќе го повредуваат животот. Тоа го развива новата дисциплина - *биоетиката*. Животот и развојот на младите се голема обврска на човештвото. Сите мора да сториме сè за да им се дадат на младите добри услови за опстанок и за напредување, да израснат во зрели личности. Сите млади треба добро и долго да се образуваат и притоа етички да се изградат во автономни личности, подготвени да најдат решенија за многуте проблеми кои ќе се појават пред идните генерации. Тоа го има во новата образовна област *етичко образование*. Секој човек треба да размислува за себе, да бара добри решенија, да се ориентира кон позитивно дејствување, да ги отфрли црните мисли и да си пронајде животна радост и да дејствува добро и успешно. Тоа се расправа во современата *психологија на моралот*. Луѓето треба да се согласуваат и заедно да настапуваат во живеењето, планирањето, стекнувањето и градењето, во раѓањето и воспитувањето на децата. Тоа го објаснува новата *семејна етика*. Секој човек треба да работи и со своите умеѐња и знаења да дава придонес и да се истакнува на полето на создавањето на материјалните, личните и општествените блага. **Во работата секој треба да ги унапредува квалитетите на соодветниот занает.** Тоа го даваат *работна етика* и *професионална етика*. Политиката стана работа на сите, од сите и за сите. Само така можат да се осушществат вредностите и потенцијалите на демократијата. Во тоа заедничко дејствување како осмислување и унапредување на различните видови и нивоа на заедници треба да се постапува чесно, со почит спрема другите, со чување и развивање на човековите права, со развивање на разбирање и соработка помеѓу луѓето и народите, со одговорност спрема задачите

и со желба за вкупен прогрес. Тоа го прави *полицитичката етика*. Насилството треба да престане да биде начин на однесување помеѓу луѓето. Настапува ера на разбирањето, соработката, заедничкото дејствување, помагање, неповредување. Морален став на луѓето треба да биде човек да не повредува друг ни со мисла, ни со збор, ни со дело. Сите согледби за сегашнината и иднината покажуваат дека најголема вредност - за која сонуваат и кон која се стремат сите, е мир, а тоа уште повеќе ќе биде во настапувачките години. Тоа е *етика на мирот*.

Во живеењето треба да има ред (каде што се истакнува и нотарската служба). Такви се големите промени на животот во денешната епоха, на сите полиња и во сите сфери, особено во духот на луѓето, во нивната етичка свест и во *вредностите* што ги одбираат, истакнуваат и следат.

х х х

Со вредностите човекот ги изразува своите интереси, желби и стремежи. Тие се духовен елемент со којшто човекот ги поттикнува своите сили и ги оправдува своите настојувања. Вредностите се негова важна внатрешна димензија, но и широка општествена мера, со која тој најдобро се ориентира, но и си ги мери своите достигнуања, своите духовни и материјални дострели, а во заедницата, пак, според нив се оценуваат ориентациите, чекорите и постапките во неа. Вредностите зборуваат **за што се застапуваме**, кон што сме свртени, што ни се допаѓа и што сакаме да ни се случи - но, истовремено, и што нам ни е спротивно и за што немаме разбирање и го отфрламе. Вредностите се израз на нашата свест за животот, за односите помеѓу луѓето и за нашето постапување, тие се најзначајни поими во нашата етика.

Според логиката на аксиологијата, во скалата на вредностите се разликуваат најзначајните од помалку значајните вредности, оние кои се незобиколливи од оние кои се однесуваат само на

прашањата што помалку се важни, оние вредности кои мораат да ги почитуваат сите, од оние кои можат да бидат предмет на индивидуален избор, оние кои се повлијателни и се шират врз сите други вредности и оние кои се толку ситни што нивното значење вистински не може да се согледа итн. Тоа е изразено и во сите морални кодекси. Оваа природа на скалило создава и специфична поврзаност на вредностите. Повишите вредности, оние кои се на горните скали на нашето вреднување, кои ги сметаме за поважни и при извршувањето се поважни - односно тие бараат да бидат сигурно спроведувани, бидејќи и нивната идеја и извршување влијаат врз оние што нив им се подредени, додека оние вредности кои се на пониското скалило, можат понекогаш да бидат и пренебрегнати, а во секој случај не влијаат врз општата вредност на животот и етиката.

Поради тоа, **изборот на вредностите и нивното спроведување се јасен, недвосмислен показ за квалитетот на животната етика.** Избраните високи вредности кои се реализираат го креваат високо општеството и службите во него, но ако се истакнуваат вредности, а нив никој не ги следи и тие немаат големо влијание, тогаш тоа се празни слики на еден идеал непочитуван и неприфатен од никого. Вредностите говорат за животот и определбата на луѓето. Кај оние кои напредуваат, вредностите се дел од животниот процес, учествуваат во него, динамични се, се менуваат - поттикнувајќи ги, всушност, и личностите на аксиолошка креација, на правилно дефинирање и редифинирање на вредностите, на нивно исполнување со содржина, на нивно мерење со постапувањата и остварувањата, на повторно степенување на вредносната скала и на извлекување нови вредности од оние веќе проверени и продуктивни. Денес во светот е важно учењата за човековите права и се иницира проширување на нивната листа и сл. Така, **етиката е дел од прогресот.** Меѓутоа, ако луѓето кон вредностите се

однесуваат арбитрарно, како нешто што не е важно, што може, но не мора да постои и да се следи, тогаш вредностите не учествуваат во градењето на животот, а моралот не е дел од живиот свет и реалниот живот. Во таквите општества етиката не е дел од прогресот.

Поради тоа, денешното најголемо човечко сознание - кое е важно за секоја личност, за секоја заедница, за секое планирано дејствување, за секоја дејност и секоја сфера од животот, е дека **прогресот на општеството и унапредувањето на личниот статус на неговите единки зависи од сообразните вредности и морал.** Прогресот е крајната мера на квалитетот на животот и на животната етика во сегашните и во одредените општества. Прогресот на живеењето и на човечкото однесување служи како ориентир кои вредности да се избираат и следат.

Во современата епоха се истакнуваат соодветни вредности како израз на околностите во кои живеат луѓето и на нивните дострели во историскиот развој. Тие говорат за модерното време и за стремежите на луѓето денес. Такви вредности има во областа на личното живеење и однесување, во однесувањето кон природата, во односот кон другите луѓе, во работењето, во односите кон сите луѓе (општочовечки морал). Овие вредности сочинуваат систем, од луѓето се очекува тие нив да ги прифаќаат и следат и да се застапуваат за нивно ширење кај нивните блиски.

Во областа на **личното живеење** се очекува следните вредности да ги почитува секој човек, да се придржува кон нив за да биде добра, морална и успешна личност: ПРИСТОЈНОСТ - добро однесување, согласност на своето дејствување со правилата на доброто постапување; РАЗУМНОСТ или рационалност - умно размислување и однесување, дејствување во согласност со умот, водење сметка за сите аспекти на животот и за сите страни на секое прашање; УМЕРЕНОСТ - држење средина, правење рамнотежа во сè, мудра

воздржаност, дејствување без претераност; КОРЕКТНОСТ - точно, исправно однесување, постапување според прописите, онака како што се очекува да дејствува секоја личност (или личност од одредена струка и позиција), водење сметка за ставот на другиот, постапување кое нема да повреди друг, однесување според нормите и прописите; ЧИСТОТА - телесна хигиена, душевна стабилност и морална чесност - водење сметка за изгледот, за своите чувствувања и страсти, за тоа постапките да бидат фини, имање контрола над себе, својот лик, своите постапувања и своите дејства, нивно насочување кон елегантија и добрина (вториот израз за чистотата е неизвалканост); СТАБИЛНОСТ - мирно однесување, постојаност на намерите и постапките, невозбуждавање пред предизвиците и еднакво однесување секогаш.

Бидејќи **другиот човек е основен предмет на човековата етичка мисла и дејствување**, а луѓето живеат со луѓето и секој е постојано придружен од некој човек, секој мора да води сметка за луѓето со кои доаѓа во контакт, со кои живее и работи, со кои соработува, гради исто општество, ја дели истата судбина и сл. Секогаш се истакнува како мошне важна етичката порака на Исус Христос: **ЉУБИ ГО БЛИЖНИОТ КАКО СЕБЕСИ!** Луѓето се исти суштества како ние, имаат исти права, исти главни цели, исти основни морални мисли и намери, исти тешкотии и слични страдања. Наша обврска е да ги прифаќаме луѓето и добро да се однесуваме кон нив, како кон блиските (секој кој ни е род или другар), така исто и кон ближните (секој човек). Новиот општ принцип гласи: **Никогаш не повредувај никого, помогни секогаш кога можеш** (HURT NEVER, HELP EVER)! Најважните вредности во однос на другите луѓе се: РАЗБИРАЊЕ - имање чувство за другиот, за неговите мисли, вредности и постапки, сфаќање на целите и на намерите на другите, проникнување во нив, изградба на согласност за нив, разбирањето претставува и спогодување

со другиот за некои вредности и норми, кои заедно ќе се почитуваат; ПОЧИТУВАЊЕ - уважување, укажување чест некому, давање некому соодветно место што го заслужува, однос кон некого со кој се истакнува неговата лична вредност или воопшто позицијата на човечкото суштество, учтиво, културно однесување, внимателност кон другиот човек; ЕМПАТИЈА - имање чувство за другиот, сочувствување, чувствување, сместување со своите чувства во состојбата и проблемите на другите луѓе, разбирање за другиот од наша страна, наше сострадање со неговите тешкотии; ЉУБОВ - силна приврзаност, наклонетост кон некого со чисти емоции - во три вида чувствени изрази: приврзаност за нешто, посветеност кон нешто, пријателство (старогрчки израз: филија), полова симпатија и привлечност (ерос), општа љубов за сите луѓе и сето човештво, посветеност кон правење општо добро (хел. агапе, лат. каритас - како христијанската љубов за доброто, за сите луѓе, насоченост за проштевање, помагање, цел добро да се изградиме себе и да дејствуваме како благородна личност); ПОМОШ - давање како морален став, овозможување полза за некого кому тоа му е потребно, олеснување на задачите и тешкотиите на другите; ЛОЈАЛНОСТ - посветеност, приврзаност кон некого, чесност во односите помеѓу луѓето, пријателите, постарите и помладите, помеѓу членовите на една група или работна организација, нивно меѓусебно почитување; ИСКРЕНОСТ - отвореност кон другиот, доследна вистинитост, понудување на своите чувства и идеи за да се разбере нивната суштина, дела кои не се скришни; НЕПОВРЕДУВАЊЕ - чување на другиот, неправеење никакви рани, ни телесни, ни душевни.

Човекот е социјално суштество, живее во општество, се раѓа, израснува, обучува во општеството и за општествено живеење. Во општествениот живот се вклучува со сите свои дејствувања - со работата, со воспоставувањето друштво, со односите со блиските и ближните, со

градењето семејство, со политичкото поврзување и одлучување, со својата забава, како и со многу други форми на заедничката опстојба. Општеството му е потребно на човекот, зашто тоа му дава основни услови за живеење. Во него тој ги реализира сите свои улоги, замисли, цели. Тој речиси ништо не може да оствари што не е во врска со неговите заедници - од најмалечката (личното семејство), до најголемата во вид на сето човештво. Затоа луѓето се трудат да воспостават добри заедници, кои ќе им соодветствуваат и ќе им овозможуваат добро живеење, дејствување и напредок. Такви се и вредностите кои ги изградуваат за добрата заедница - да има добри односи меѓу луѓето во неа, да има закон и ред во неа, а законските прописи да бидат современи и добри, во заедницата да има услови за живеење, работење, напредување, почитување, соработка, да се обезбедува заштита на нејзините членови и вкупни добри односи во неа, а посебно помеѓу луѓето како личности. Современите **добри вредности за заедничкиот живот**, кои придонесуваат за унапредување на заедничкото живеење, се: **ДОБРО ЖИВЕЕЊЕ** - живот со квалитет, кој ја задоволува личноста, живеење според современите вредности и стандарди, според сите добри и вредни дострели на човештвото; **ЗАЕДНИЧКО ЖИВЕЕЊЕ** - споделување на условите, целите, вредностите, работата и остварувањата во животот, градење заедница со луѓето кои се блиски и имаат слични цели; **ДОВЕРБА** - една од основните вредности на заедничката опстојба на луѓето - верба во некого или нешто, меѓусебно верување, увереност дека помеѓу луѓето владеат согласност и чесност, слично на чувството на пријателство и сигурност истовремено (во современата епоха се смета дека довербата треба да биде основна вредност помеѓу луѓето во новото столетие); **ПОДДРШКА** - поткрепа, давање материјална, стручна и морална помош, која им е потребна на луѓето, зашто со тоа тие дознаваат дека некој мисли на нив, ги сака, им се наоѓа кога треба или им помага во

тешкотиите, своевидно покровителство за ближниот, **ПРИЈАТЕЛСТВО** - блискост со некои луѓе, наклонетост кон некого (вид длабоко меѓусебно чувство), длабока поврзаност со емоции, судбини, живеење и дејност, вид длабоко почитување помеѓу луѓето; **БРАТСТВО** - почитување на сите луѓе, желба сите луѓе да бидат блиски и покажување дека има капацитети и сили за опфаќање на сите луѓе (со кои се споделуваат исти вредности) со едно исто блиско чувство; **СОЛИДАРНОСТ** - заедничко мислење, еднодушност, длабока поврзаност на луѓето во мислите, целите и дејствувањето, заедничко обезбедување на интересите, заемно обврзување и заедничко блиско дејствување да се реализираат исти цели.

Човештвото го сочинуваат сите луѓе кои живееле досега во текот на илјадниците години, сите бројни луѓе кои живеат денес и сите човечки суштества кои ќе живеат во иднината. Човекот има чувство за човештвото во целост, како што има чувство и на особената етичка вредност која се однесува на основниот добар квалитет на луѓето и е насочена кон доброто за сите луѓе - се нарекува **ЧОВЕШТИНА**, како фини својства на човечките суштества и како нивно добро однесување кон своите собраќа. Човештвото е најширока заедница за човекот, а чувството за човечкото единство е реално. Човештвото е составено од еднакви човечки суштества, кои имаат исти разбирања и проблеми, слични цели и прашања, тежок живот и вредни достигнуања. Добрите луѓе се сигурни во единството со сите луѓе, тие никому не посакуваат зло, туку добро, сакаат да се вклучат во тој единствен свет со своето дејствување и ја бранат таа единствена егзистенција. Тоа се нарекува општочовечко мислење, а **УНИВЕРЗАЛНАТА ЕТИКА** е општа за сите луѓе на светот, денес за прв пат се гради со најубави вредности од сите времиња и народи и со морални поуки од најмудрите и најдобрите личности. Добрата волја на луѓето и **општочовечките вредности** се добри за етичкото чувство

на луѓето, а уште повеќе за заедничкиот живот, бидејќи придонесуваат за унапредување на заедничкото живеење на сите луѓе на Земјата: МИР - состојба без судир и војна, која им е неопходна на светот и на луѓето, спогодување, согласност да нема судири, а прашањата да се решаваат со барање решение, со попуштање, со наоѓање добар пат, одење кон широко спокојство (што е потребно секому на Земјата); РАЗБИРАЊЕ - меѓусебно добро сфаќање на животот, целите, намерите и постапките, имање согласност за заедничко живеење; ЖЕЛБА ЗА ЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ како основа на моралот - почитување на силата на моралот за човековото живеење, стремеж на човекот за негово добро, правилно, чесно дејствување; НЕНАСИЛСТВО - мирно однесување, без сила и повредување, без принуда и притисок - тоа значи никога да не повредувам ни со мислите, ни со намерите, ни со зборовите, ни со делата (денес насилството се определува и како неразбирање за страдањата на другите); ТОЛЕРАНЦИЈА - поднесување, трпеливост, сфаќање на другиот во неговите разлики, разбирање на животните различности, нивно прифаќање и непротивење против нив; ПОМОШ - давање поддршка на сите луѓе, олеснување на задачите и тешкотиите, поткрепа на луѓето во материјална, стручна, духовна и морална смисла, согласување со добрите намери и соработка при дејствувањето.

Вредностите и нормите во работата и за работата спаѓаат во основните човечки етички вредности. Луѓето најмногу живеат во работата. Низ работата го обезбедуваат она што им е потребно, суштествено размислуваат за работењето и постојано измислуваат нови производи, апарати и методи за работата, во работата соработуваат и се поврзуваат со други луѓе, во работата се изразуваат најблиски врски и најдлабоки чувства помеѓу луѓето. Работната етика спаѓа во основните етички својства на човекот. Во неа се зборува за неговиот однос кон работата и

за нормите кои ги следи при работењето. Посебните, најзначајни работни вредности, норми и постапки на луѓето се следните: ЖЕЛБА ДА СЕ РАБОТИ - основен работен стремеж, кој сведочи за работната и животната етика на личноста, настојување да се вложува енергија во работата, да се прави она што треба и што дава резултати, да не се избегнуваат обврските; ТРУДОЉУБИВОСТ - работливост, страст-љубов за работењето и посветеност на работата, лично активирање на личноста, нејзино прифаќање на работните должности; НАСТОЈЧИВОСТ - устременост кон целта, постојано целесообразно дејствување, неоткажување од замислената и зададената работна обврска; АКТИВНОСТ - дејствување, вложување, работење, поттикнување на своите сили да се работи, постојано и предано извршување на задачите; АНГАЖИРАНОСТ - вклученост во дејствување, зафаќање да се изврши обврската, вложување сили кое се забележува и истакнува; ИСПОЛНИТЕЛНОСТ - извршување на обврските со желба да се сторат, видливо прифаќање на должноста, работење со радост и без откажување, небегање од одговорноста (што дава можност за потпирање врз таа личност во работењето); ПРОФЕСИОНАЛНОСТ - стручно дејствување во работата со добро знаење и вештина, добра обука и посветеност на правилното работење, сериозност на стручњакот при дејствувањето; СОРАБОТКА - заедничко извршување на работата, поделба на работата за да се изврши полесно и да се добие подобар успех, помош при работата, особено од колега, со кого се делат задачите, работното време и апарати и со кого се заеднички користа, резултатите и успехите од работењето; КОЛЕГИЈАЛНОСТ - чувство за единство и пријателство со соработниците, другарство со оние со кои се работи заедно, давање предност на оние со кои луѓето се поврзани со работата.

Набројаните лични, меѓучовечки, работни, социјални и општочовечки вредности и норми (и постапките според нив)

се добри и си се допаѓаат. Нужно е сите луѓе да ги почитуваат, да ги одгледуваат во заедничкото живеење и да ги препорачуваат сите да ги следат - тоа е смислата на современата општа етика. Оние кои ги следат овие вредности се сметаат за вредни и добри личности, а нивниот општочовечки морал се истакнува за пример. Спротивните вредности не си се допаѓаат. Се препорачува да се избегнуваат. Личностите кои имаат такви негативни вредности се критикуваат, не се сакаат, им се препорачува да се изменат и да прифатат правилни општочовечки вредности и постапки, дури и ги исклучуваат од друштвото или на соодветен начин морално (а понекогаш и социјално, правно и економски) ги казнуваат. Таквите личности пречат да се воспостави добар личен и социјален живот. Негативните вредности ја нарушуваат стабилизацијата на општеството и на луѓето во него, на сето човештво, како и на самата личност која така негативно се однесува. Со тоа се оневозможува и прогресот како основна вредност и тенденција на современото.

х х х

Нотарството е бележитата јавна дејност - и како такво за него се важни и на неговите протагонисти треба да им се блиски сите наведени општи современи етички вредности. Јавните служби се зголемуваат во модерните времиња, дури речиси сите видови дејности се такви (без оглед дали станува збор за државна, локално-регионална или приватна активност). Тоа покажува какви промени се имаат случено во човештвото. Како и општеството и клучните елементи во него, јавните служби исто така имаат големо социјално значење. За нив, како и за целото општество, етиката е нивни неотстранлив аспект.

Видовите јавни служби јасно ја покажуваат нивната супстанцијална образложеност од конкретните потреби на луѓето. Постојат духовни, културни, заштитни,

информативни, комуникациски, неопсредно услужни служби. Духовни се верските, воспитно-образовните, идеолошките. Културните служби се занимаваат со сознанијата, забавата, украсувањето, градењето, чувањето на традициите. Кај заштитните служби станува збор за широкиот спектар на здравствени, прехранбени, хигиенски, полициски, воени прашања. Информативните служби се матични, известувачки и медиски. Комуникациските служби овозможуваат меѓусебно поврзување на луѓето и транспорт. Посебен вид се оние служби кои директно им прават услуги на граѓаните во организацијата на нивната секојдневна живејачка. Сите овие служби се неопходни за сите луѓе и за секој граѓанин посебно - зашто нивна цел е да обезбедуваат добар живот за секој граѓанин и ред во целата заедница.

Од етичка гледна точка е значајно што јавната служба не може да биде негативно етички настроена (освен во општествата со негативна социјална, политичка или расистичка насоченост), бидејќи е дејствување востановено за успешно спроведување на сообразни и потребни животни задачи. Целите на јавната служба не се самостојни, туку посредни и морални - пред сè, доброто на општеството и на неговите луѓе. Нејзината етичка мера е сомерувањето на извршувањето (т.е. обемот и квалитетот на извршувањето) на целите за корист на личностите надвор од составот на јавната служба.

Затоа јавната служба има етичка доблест на голема потреба за граѓаните и за општеството и затоа се бара таа функцијата да ја извршува со полн капацитет и што подобро, онака како што е предвидено со нејзините основачки акти (на пр. Закон за нотаријатот, 2007). Но јавната служба нема цел да извршува нешто по себе, таа е во функција на достигнување на животните, социјалните и етичките вредности на општеството чијшто е дел и еден е од лостовите на функционирањето и прогресот. Доброто извршување на јавната служба, се разбира, предизвикува

афирмација и пофалба, дури и восхитување (од нејзините граѓани или од луѓето од другите општества), но таа не добива за тоа позитивни етички оценки, бидејќи позитивноста на нејзината функција е претпоставка на нејзината егзистенција. Својата вредност службата ја транспонира врз валидноста на општеството за чија цел е замислена и постои.

Но, спротивно, доколку јавната служба има пропусти и не дејствува правилно и корисно, врз неа паѓа одиумот на негативна етичка оценка. Ова го намалува угледот на службата сè додека не се покачи нивото на квалитетот на нејзиното дејствување од онаа страна на позитивноста, кога таа се здобива со нормална позиција на замислената добродетел, придружено со непотребноста од етичка позитивна оценка.

Истото се однесува и на улогата и местото на одделните личности во рамките на јавната служба. Се разбира, како значајни граѓани, правници, во нашиот случај нотари, тие имаат углед помеѓу своите сограѓани, бидејќи дејствуваат во определен социјален простор и сите граѓани од тоа место ги познаваат и ценат како интелектуалци и личности. Меѓутоа, тие всушност не се мерат во врска за службата според нивните етички квалитети (карактер, настојчивост, личен морал...) сè додека добро ги исполнуваат своите задачи. Тоа е дадено со проекцијата на службата, во која замислените функции се поврзани со претпоставеното дејствување на луѓето и со нивните очекувани квалитети. Проектираната слика на јавната служба е основа на нејзината етичка слика и оваа не влијае врз позитивното санкционирање сè додека службата функционира на задоволителен начин.

Тоа е така затоа што смислата на јавната служба е **извршување на должноста**. Должноста е етичка категорија на неприкосновена обврзност, каде што нејзиното поставување и исполнување е висока цел и апсолутна човечка задача,

кои не може да се нарушат со некакви други морални инспирации, бидејќи должноста е позначајна од секоја друга етичка пројава и мора да биде спроведена без сомневање, одложување или скусување на дејството во обемот и во квалитетот.

Должноста е една од најважните форми на етичката идеја и реалност, единствен морален принцип, неотстапен и апсолутен, кој бара само свое извршување, а дава и обезбедува стабилен живот, заедница и етика, а најнапред за личноста морална самосатисфакција. Имануел Кант должноста ја опиша како главна и единствена смисла на етичкото. Во идејата на должноста и на нејзиното незаобиколно исполнување се обединуваат автономијата на моралот, слободата на волјата која го избира најдоброто, моралниот квалитет на личностите кои се стремат кон совршенство, духот на моќното граѓанство како аристократија на моралот, т.е. смислата на животот и на дејствувањето на граѓаните (кои на светската сцена ја сменија аристократијата, која својата доблест ја оправдуваше со раѓањето), а за таква висока позиција секој граѓанин мора сам лично да се избори.

Јавните задачи мора да бидат исполнувани безусловно, навремено, квалитетно, тоа е целта на етиката на должноста, која во правото и во нотарството има највисок приоритет. Римскиот писател Менандар велел дека човек не треба да се грижи за туѓите работи, туку секогаш да го прави она што е должен да го прави. Според Кант, „должноста е безусловна нужност на дејствувањето“. Тоа се карактеристики на јавната служба. Во неа животот е сплотен со извршувањето на работата, а највисока доблест е претпоставеното коректно однесување кон луѓето и исполнување на стручните обврски, бидејќи последиците за другите луѓе непосредно извираат од самиот субјект на етичките постапки, па тие не можат да се надоместат со нешто друго (за јавните служби изработив специјална

студија „Етика на јавната служба“ и „Етички нормативен систем на јавната служба“, 1998/99).

Строгата должност е смислата на јавната дејност, насочена кон обезбедување продукти и услуги во современите големи и комплексни општества. Таквите служби сега им се неопходни, бидејќи без нив нема сигурен и добро обезбеден живот, таква е суштината и на нотарството. Почитувањето и истакнувањето на етиката на должноста обезбедува еден стабилизирани свет и остварување средени односи во коишто **секој ја извршува на најдобар начин својата должност**, за да им биде на сите нормално, успешно и добро.

Демократичноста на светот не се согледува само од бројноста на гласачите, туку и од постоењето, добрата организираност, отвореноста и квалитетот на работата на јавните служби. Задоволството на граѓаните од нив е мера на демократијата во нивното општество како нивно чувство. Така е и со нотарството како јавна активност во служба на правото и, пошироко, на етиката на социјалното однесување.

х х х

Етиката и правото дојдоа до врвот на човечката размисла и активност во современите случувања и настојувања во животот на луѓето. Етиката стана најважна научна дисциплина во еден разнебитен природен, духовен и социјален свет. Правото повторно е водечка дисциплина во едно општество со особени социјални тенденции и форми, какви што се: човекови права, граѓанско општество, правна држава и парламентарна демократија (види за тоа во студијата „Етиката и правото“, воведен текст за собирот на правниците, 2002).

Етиката и правото имаат долг заеднички близок помин. Нивната поврзаност е толку голема, што понекогаш и не се разликуваат. Етиката и правото имаат реален меѓусебен трансфер на

своите вредности. Во одделни периоди и за одделни пројави моралните вредности се придобиваат со силно, дури незаобиколно социјално-правно наметнување, како што и правните нормативи најчесто имаат смисла и значење и на морален регулатив. Постојат разни согледби за нивните меѓусебни влијанија.

Етиката се однесува на сознанието за вредноста на животот и на моралните вредности и норми сфатени како особени исправни и нужни цели кои сакаат да се постигнат во човековиот живот и во односите помеѓу луѓето. Содржина на етиката е разликата меѓу доброто и злото, кои како вредности не се совпаѓаат и се интерферираат. Изборот на доброто наспроти злото и следењето на доброто и избегнувањето на злото се основни задачи во етичката сфера. Етичката личност се карактеризира според овие избори и постапувања.

Правото се однесува на легислативните вредности и норми сфатени како израз на сфаќањето на праведноста во животот и во соодветната социјална заедница. И правото изразува особени цели кои треба да бидат реализирани низ човековото однесување и во односите меѓу луѓето. Неговите разликувања се однесуваат на правото и неправото, правилното и неправилното, исправното и неисправното, кои се израз на основната дистинкција меѓу доброто и злото, но имаат посебно образложение и зададеност.

Од ова аксиолошко рамниште, етичката и правната сфера се многу блиски, објаснувањето поаѓа од исти духовни и психолошки основи и слични човечки цели, а непосредно се согледува и нивната сличност и суштествено проникнување. Од антрополошко рамниште, нивните разлики се поголеми, бидејќи моралот се јавил далеку пред правото, со првото осмислување на живеењето кај луѓето и со првите пројави на нормирање на односите меѓу луѓето, а правото се јавува како совршен механизам на меѓучовечката комуникација и на човечкото

дејствување. Од социјално рамниште, пак, нивната вредност и улогата се доста различни, де една де друга сфера е поважна и поистакната, во зависност од разбирањето на заедницата и на нејзините раководители (на доминантниот слој во заедницата) за човечките обврски и од ригидноста на настојувањето односите во заедницата да бидат поуредени или полиберални. Најголема разлика помеѓу етиката и правото се согледува кога се поаѓа од нивните посебни појдовни позиции и становишта, кога етиката се смета за автентична духовна сфера, а правото за објективна социјална категорија. Во тој случај дури може и да не се испитуваат меѓусебните врски и да се смета дека ги нема или дека тие не се важни, а областа каде тие реално се совпаѓаат да биде согледувана редуцирано, т.е. само од едно или од друго становиште. Но, сепак не може да се пренебрегне блиската идејна, вредносна и структурална врска меѓу правото и етиката.

Основната традиционална разлика меѓу етиката и правото е во начинот на имплементација на вредностите, т.е. во суштината, типот и апсолутизацијата на нормираноста. Етиката преферира *автономија* - самоопределување, слободно избирање и следење на вредностите и на нормите. Правото ја избира *хетерономијата* - определување и наметнување на вредностите и нормите. Основата на етиката автономија ја изразува сфаќањето дека не е можно да се оценува дејствувањето на некој кој слободно не ги избрал постапките. Срцевината на правната хетерономија е содржана во ставот за нужноста на следење на правните одредби (закони) и тогаш кога не се согласуваме со нив и не ни се допаѓаат.

Всушност, етиката не е толку автономна, највлијателните етички правила во историјата во форма на Десетте Божји заповеди се хетерономни - дадени му се директно на Мојсеј и се обврзни. Најчесто истакнуваното и најтрајно етичко учење во западниот свет - она за должноста од

државникот, правник и етичар Марк Тулиј Кикерон (кој го создал зборот *морал*), духовно и воспитно е хетерономно. Најголемиот апологет на автономијата на волјата како услов за етика, Имануел Кант, обврзноста на моралниот закон ја поставува како највисоко правило на човековото живеење. Правото исто така не е само хетерономно. Речиси нема посовремен правен систем кој не предвидува механизми за негова измена. Во денешните различни настојувања за самоуправа исто така се изразува духот на автономијата на личноста и на личностите во заедницата.

Можеби е најточно кантијанското разликување дека етиката се однесува на безусловната, а правото на условната нормативна активност. Етиката би била градење и следење на идеалите, дејствување според вредностите, а правото градење и следење на прописите, дејствување од нужда. Во моралот се дејствува од своја интенција и со слободна одлука, во правната сфера со притисок и од желба да се сочува социјалниот интегритет, положбата, да се реализираат соодветните ревандации и ред и личноста да не си се нанесе штета од она што е посилно од неа. Исто така, правото и етиката имаат различни санкции и тоа треба да биде основа за разликувањето помеѓу нив. Правото е поорганизирано, а моралот послободен во санкционирањето. Меѓутоа, структурата и содржината на санкционирањето се воопшто посложени одошто навидум изгледаат - така што во првиот случај правно-државните санкции, а во вториот случај совеста и особените видови истакнување и негирање, иако посочуваат некоја видлива разлика, повеќе зборуваат за суштествената сличност меѓу двете сфери, отколку за нивната различност.

Нужноста за користење на нотарските услуги на граѓаните и должноста за коректно извршување на нотарската дејност од страна на правниците-нотари укажуваат дека правото и моралот имаат (барем) делумно иста содржина, дека тие

често им пропишуваат исто однесување на луѓето. Тоа е поврзано во објаснувањето на улогата и задачите на нотарите во социјалните услови и животната активност на граѓаните.

Казуистиката на барањето на нотарски услуги и на вршењето на нотарската професија ги поврзуваат во едно правно-етичките аспекти на нотарската служба.

х х х

Нотарската служба одбележува 15-годишнина од своето постоење во РМ. Тоа е доволен период за согледување на суштината и на основните идеи на организацијата на оваа служба, како и на реалноста на нејзината дејност, потреба и остварувања.

Во етичка смисла, таа постои и работи, извршувајќи значајни задачи на уредувањето на јавните услуги за граѓаните, а развиена е според планираната концепција секој уред да соодветствува на просторот од 20.000 граѓани. Просторно уредите се разместени рамносилно, има 170 обучени нотари и доста нивни помошници и млади идни кадри, развиени се просториите за дејност, техничките средства и документацијата, има соработка помеѓу колегите како што е предвидено итн.

Забележани се кај нас случаи на повреда на нотарските правила заради неправилни добивки, но системот се избори со нив (не сум квалификуван да оценувам што е решено и дали тоа е добро за нотарската практика, но не се развија натамошни големи афери, што укажува дека нотарите и државата ја контролираат ситуацијата).

Развиена е работата на Нотарската комора и нотарите учествуваат во нејзината работа, како што се истакнува во документите.

Изработен е Кодексот на професионалната етика на нотарите (2002), со кој се регулирани основните должности и начинот на однесување на нотарите.

х х х

Професионална етиката е една од најзначајните форми на моралот, битна и за правилно извршување на задачите во соодветниот занает/служба, а исто така и за севкупниот морален систем во една заедница. Тоа е така затоа што работењето е суштина на човекот - основа за човековата егзистенција и база за поврзување со другите луѓе во заедница, како и еден од најзначајните елементи за оценка на личноста за нејзините животни погледи и настојувања (за овие прашања види во мојата книга „Професионална етика“, 2012, со примери на професионален морал во разни занаети).

Во заедницата нејзините членови го организираат животот и дејствувањето, комуницираат и си помагаат, разменуваат идеи, труд и производи, разговараат и се договараат што и како да прават итн. Заедницата се строи врз начелата на заемност, соработка и разбирање, а не врз егоистички цели и нетолеранција, зашто ваквите тенденции ја разградуваат или ја уништуваат можноста за нејзино конституирање.

Како израз на развојот на трудот, луѓето имаат **професија**, која произлегува од нивните знаења и вештини, кои ги учат долго, за тоа се подготвуваат од најмладите години, искористувајќи ги познавањата на претходните генерации и новите откритија на науката, социјалниот развој и техниката.

Работата не им овозможува на луѓето само да дојдат до средства за живејачка, туку им ја создава и нивната позиција во заедницата и го дефинира нивниот углед, а ги поврзува во специфични професионални врски со оние кои работат слична работа или со кои соработуваат. Со **моралот** луѓето изразуваат што е колективно и индивидуално мислат што е добро, а што зло, а во областа на работењето тој се изразува и како **професионален морал**, кој не учи зошто треба да се работи, како треба да се извршува работата, какви треба да се односите

помеѓу луѓето во процесот на работењето (како помеѓу оние кои работат слична работа, така и помеѓу тие со иста професија и другите луѓе, на кои им е потребно нивното работење). Уште многу други човечки, психички, социјални, економски и посебни технички аспекти изразува професионалната етика, која, со работниот морал, говори за мошне значајните страни на општочовечкото однесување, за разбирањето на животот, за начините на неговото успешно градење.

Работата и професиите, како и човечкото живеење, кои се спроведуваат во заедница, се проникнати со комуникација. Станува збор за антрополошки факт на поврзувањето и на меѓусебното информирање на луѓето, што најнапред означува поврзување-создавање заедница (**Ние**) од нејзините членови како единки (низа **Јас**), а потоа и како луѓето натаму меѓусебно се поврзуваат со размена на сознанијата, визиите, целите, намерите, мислите... Затоа комуникацијата е еден од битните фактори на човечката суштина и опстојба, во неа човекот со другите разменува идеи, духовни изблици - сфаќања, желби, стремежи, копнежи, пораки и таа е нужна за опстојувањето на човекот, ги изразува човековите суштествени определби и квалитети, разбирањето за себе и за другите и за тоа како се определил да ја гради заедницата (класичниот морален закон гласи дека ќе се добие она што се вложува и дека секому му следува онака како што се определил и според она што го дава). Затоа во современата етика и психологија меѓу најинтересните се прашањата на работењето, на правилното извршување на професијата, на односите во работењето - исто како и на комуникацијата помеѓу членовите на заедницата, а и на членовите на една професија меѓу себе и на нивната комуникација со другите членови на заедницата.

Тоа се изразува и низ особената потреба од соработка на припадниците на една професија, кои имаат слично

образование, цели и задачи, па сочинуваат особен сојуз/врска/малечка заедница во рамките на општеството како поголема. Тоа тело на еднозначни дејци им дава на неговите членови една специфична социјална и етичка карактеристика - тие се **КОЛЕГИ**, работат иста работа, имаат исти знаења и вештини, изразуваат исти работни цели и извршуваат слични задачи, следат исти морални норми, комуницираат на сличен начин (имаат и свој специфичен јазик и технички термини), споделуваат судбина, соработуваат и градат солидарност и остануваат во врска сè додека во широката заедница учествуваат во таа особена работа. Тоа ја определува нивната местоположба, нивниот морал, стремежи и начини на нивното поврзување, ја отвора и олеснува нивната меѓусебна комуникација и на сличен начин ги поставува во комуникација со другите делови на општеството.

Нотарството е една значајна професија, бидејќи извршува важна човечка функција - уредување на личните и колективните документи на граѓаните, овозможување да се направи ред во односите во граѓанскиот свет, давање можност да се изразат желбата и иницијативата на секој член на општеството, правење разни видови договори итн. За тоа нотарите се опремени со знаење, научени вештини, професија и други стручни (правни, како и економски и др.) сознанија, застапуваат сличен поглед за светот, имаат изградени социјални ставови, чии се значајни спроведувачи во една сфера од граѓанското живеење, треба да имаат и да изградат самосвест и свест за својата професија и улога во суредувањето на животните прашања во заедницата и имаат свој морал и одговорности, кои се поврзани со професијата и задачите кои треба да ги извршуваат. Тоа од нотарите прави мошне значајна и интересна професионална заедница, чии карактеристики и принципи се значајни за целата заедница, а, секако, посебно за извршувањето на

предвидените обврски и задачи во нотарската служба.

Нотарската заедница е мошне важна и истакната во граѓанското општеството. Таа има и цивилизациска улога, за образование на граѓаните за извршување на своите граѓански задачи, а истовремено се оформува во значајна заедница на луѓе со иста важна професија. Таква е позицијата на секој нотарски уред во својата локална-регионална заедница, како и на обединетите нотарски дејци-комора во целото општество. Новото општество на слободни единки го поставува нотарството на високо место во своите рамки, зашто задоволува суштествени интереси и на заедницата и на граѓаните во неа, кое може да се проширува и на странски домени. Станува збор за една реално мошне значајна јавна служба.

Професионалната етика на нотарите е истовремено и **деонтологија и извод од општата граѓанска етика** и збир на **најзначајни правила за службата**. Тоа е карактеристика на сите морални правилници (кодекси) на некоја професија. Се истакнува:

- што и како задолжително треба да постапува нотарот во својата служба како личност и стручњак и како доследно, одговорно и доблесно треба да ја обавува дејноста (*хел. деон = должност*);

- потоа се укажува како нотарот треба да се однесува како личност со одредена позиција во општеството, со одредено високо знаење, со одговорна должност и како застапник на највисоките социјални и општочовечки вредности;

- исто така, се објаснуваат и потцртуваат најзначајните работни и деловни постапки кои нотарот треба да ги изведува - иако станува збор за технички прописи (кои понекогаш, тоа го покажа уште Кант, се поостри од другите дејства), тие наложи се престоруваат во своевидни морални норми, незаобиколни за извршување, услов за валидноста на нотарското дејство.

Всушност, во професионалната етика сите вредности и цели најнапред се

олицетворуваат во работната етика, бидејќи професионалната дејност е особен вид работа. Во професионалната односно работната етика се говори за личниот (но и за социјалниот и за поширокиот определен професионален) став кон работата и за последиците кои следуваат од правилното работење или, пак, од недоброто извршување на должностите. Се разбира најважни вредности се работливоста, лојалноста, грижата, внимателноста кон странките, задачите и кон колегите. Всушност, работната/професионалната етика сочинува **цел систем од вредности**, со многу аспекти: добра замисла и успешна организација на дејствувањето, исполнителност на должноста, брзина на акцијата, точност, прецизност, квалитет на делото, благопријатност при комуникацијата, толерантност кон барањата од граѓаните-странките и колегите, правилен однос кон корисниците и колегите, нагласено почитување на нивната личност, јасна ситуација за сите во службените односи при овие дејства.

Етиката оценка за секоја личност зависи од начинот, посветеноста, брзината и квалитетот на извршувањето на задачите. Тоа е уште поистакнато во професионалната етика/деонтологијата. Важен е коректниот однос спрема задачите, спрема корисниците на услугите и со колегите - тоа не е само етика, тоа е и смисла на нивната комуникација, која пред сè е насочена кон добивање добар резултат од дејноста и востановување добри односи во заедницата. Така етиката и комуникацијата се обединуваат во единствено професионално-морално јадро. За тоа голема улога играат својствата на професионалците, во нашиот случај нотарите, како основен фактор на граѓанската правна служба.

Тие својства сочинуваат сложен систем на психички, епистемолошки, професионални, морални и лични карактеристики.

Меѓу професионалните квалитети на нотарот спаѓаат (како што истакнува во

својата студија францускиот стручњак професорот Жил Рузе, автор на „Принципите на нотарската етика“, 1999 г., кој и самиот бил нотар, а сега е професор на Правниот факултет во Бордо, во една студија - резиме на неговите погледи, 2011) знаењата, сфаќањето и спроведувањето на одговорноста на нотарот, сфаќањето и спроведувањето на активизмот во нотарската дејност, аспектите на организирањето и правилното спроведување на нотарската служба, особените етички својства неопходни при изведувањето на нотарската дејност и евентуалните лични својства, кои се пројавуваат во личноста на наставникот како носител на особена социјално-правна дејност. Нотарот е битен елемент на социјално-правно-економскиот систем, па од неговите квалитети, работа и однесување зависи организирањето на нотарската работа и заедница составена од слични професионалци, туку и пошироко редот во граѓанското општество.

Можат да се набројат бројни **лични професионални својства**, дострели и ангажирање на нотарот како суштествен фактор на нотарскиот правен и организациски успех во заедницата. Во сферата на знаењето тоа се стручност и вештини, образованост и информираност; во сферата на одговорноста - одговорност како свест за задачите и на својата положба како деец, посебна морална одговорност за своите дела и постапки; објективност; принципиелност; совесност; на полето на ангажманот важни се вредностите работливост и ангажираност како волја да се работи и да се посвети многу време и енергија на работењето (кое е регулирано со прописи, но бара солидно стандардно однесување и работење на уредот); во сферата на организираноста (која е важен фактор на одговорните интелектуалци) се вредностите способност за организирање и за добивање ефикасен систем; реалистичност и систематичност: за комуникативноста на личноста се важни љубезноста, учтивоста, комуникативноста (како разговорност, радо ка-

жување на своите совети, слушање на другиот, достапност; вештина за општење и разбирање со луѓето) и тактичност, внимавање на однесувањето како и во односите кон луѓето; за личните својства се битни стимулативност (поттикнување за извршување, за забрзување на извршувањето), амбициозност; elokвентност, красноречивост; инвентивност; креативност, творечко пристапување и почитување, заслужување на почитување и углед.

Етичките квалитети ги изразуваат моралните својства на нотарот како одговорна личност во правно-економскиот граѓански процес. Како етички квалитети на нотарот суштествени се: сериозноста, добрината; добродушеноста; искреноста, доследно почитување на вистинитоста; коректноста, скромноста; хуманоста и, секако, чесноста како основна човечка и професионална вредност. При однесувањето со клиентите и со колегите важни морални квалитети се: доверливост, уживање на доверба, својство на личноста на која може да ѝ се верува, од која не се очекува изневерување; достоинство; лична култура, воспитаност, цивилизираност; пристојност, ненаметливо, коректно и префинето постапување, воздржаност во постапките, угладеност; работливост, исполнителност; толерантност, трпеливост, поднесување туѓо мислење, верување или погледи, неупотребување насилство во никаква форма (ниту како притисок, ниту како манипулација, ниту како незаинтересираност за позицијата на странката или колегата), а исто така толерантност при застапувањето и ширењето на своите ставови; услужност без многу молби и барање, настрояност да им се најде на другите. Од личните психички и морални својства се најважни: алтруизам, мислење на другите, несебичност; вредност, имање квалитети, со оценка дека станува збор за добра личноста која заслужува почит; истрајност, издржливост, непоколебливост; учтивост, внимателност; чувствителност, имање способност за позитивно

емоционално доживување; смиреност; чувство на пријателство кон луѓето и негово покажување, како и чувство на братство помеѓу колегите - специјален однос помеѓу луѓето од истата струка.

Така би изгледале (според едно детално истражување на нотарската етика) бројните, неопходните професионални и етички карактеристики на нотарот. Тоа не се својства на некој совршен нотар, но нормални квалитети на оние кои го одбрале нотарскиот занает, кој бара учени, изградени, загрижени, пријатни и заинтересирани личности.

Меѓусебните односи помеѓу нотарите првин се колегијални, треба да го изразуваат нивното достоинство како дејци од одредена важна област. Тие треба да се културни како што им прилега на интелектуалци и творци во една сфера (а и воспитувачи на кандидатите за струката). Тука нема место за злоба и завист, самоконтролата е претпоставен морален фактор на образованите личности, конфликтите се избегнуваат со вештината на учени луѓе со развиен морал, конкуренцијата не се случува на ниедно поле - освен во суетата, која е најлошо карактерно својство за еден граѓанин и интелектуалец (затоа е умно предвидено поле на дејство на секој нотар, не слободна и маркетиншка конкуренција). Нема насилиство помеѓу нотарите, впрочем насилието е најзабранета ориентација во современата етика (во целиот свет - за што говори Универзалната етика). Достоинството и скромноста се одлики на нотарите (нотарските уреди се суредени, но не луксузни простори, едноставноста на градбите и на опремата е општ случај, а карактеристични се релативно ниските примања), затоа скромноста на нотарите е доблест во нивното однесување и во односите со колегите.

Умните се грижат за моралот и за добрите односи - само тоа ги води луѓето кон успех. А во нотарството постои само заеднички успех и успех на секого според својата работа. Така се гледа дека личноста е важен фактор на постоењето и

унапредувањето на нотарската работа, бидејќи и заедницата се гради од ориентацијата и дејноста на нејзините личности, што повратно дејствува врз нејзините членови со позитивно возвраќање за нивното правилно однесување, професионално работење и човештина (разбрана како комплекс од позитивни морални вредности и професионално однесување).

х х х

Општата содржина на професионалната етика се доближува и совпаѓа со општите морални цели, вредности и норми. Всушност, таа претставува примена на етичките принципи и вредности во една специјална работна сфера, во која се оцртуваат и начелата.

Како израз на универзалното етичко раздвижување, сè повеќе се регулираат и се санкционираат етичките аспекти на професионалното дејствување во одделна дејност или во посебна фирма. Се изработуваат и се следат **кодекси на однесувањето** на деловните луѓе, на раководните личности, на стручњациите, на соработниците, на работниците, како и во управувањето, продажбата, вкупните правни и економски релации и сл. Тоа се начела за постапувањето на учесниците во современите социјални процеси (најстариот професионален етички кодекс е Хипократовата заклетва на лекарите, која со слични начела важи и се спроведува повеќе од 2000 години).

Денес сите дејности/организации/здруженија и 70 отсто од големите фирми во светот имаат **етички кодекси**, во кои се објаснуваат кои се начелата со кои тие пристапуват кон работењето, кои се следат во активностите и според кои дејствениците од таа област се раководат во односите со партнерите и со колегите. Истовремено, во многу фирми и здруженија се поставени етички ментори (често, постари уважени службеници) или етички комитети, кои даваат објаснување за етичките начела на фирмата и друштвото, или им помагаат на дејствениците

кога имаат некои морални дилеми, или ги толкуваат делата со кои се нарушени поставените етички принципи. Бидејќи *кодексите* ја имаат општата улога на **морален светилник**, денес се смета дека во нив се дадени општи начела, кои треба да ги знае секој вработен во здружението или фирмата, за да му е позната насоката на етичкото однесување при работењето. Во некои друштва или фирми новите вработувања и примања во членство се прават од луѓе за кои се бара да имаат одредени етички својства и кои ги прифаќаат однапред моралните и професионалните вредности и насоки изнесени во начелата на здружението и фирмата. При приемот, се испитува и етичкиот хабитус на личноста.

Се смета дека **етичките правила се оние конкретни норми кои секој обврзно треба да ги извршува како член на здружението или на фирмата.**

Во разни упатства се говори да не се прави ништо што за што дејственикот не е сигурен дека е конструктивно и дека ѝ помага на државата и на животната средина. На клиентот треба да му се помогне само ако дејственикот е сигурен дека клиентот има потреба или корист од бараното. Се инсистира стручњакот да согледа дали клиентот добро ја разбрал можната корист од производот или услугата, така што тој навистина да го добие она што сте го очекувале. Се бара да се поразговара со клиентот и да биде упатен во сите предимства на бараната услугата. Недостатоците не смеат да се премолчуваат. Дадените ветувања треба задолжително да се одржуваат, зашто луѓето треба да имаат доверба во стручњакот. Службената тајна треба обврзно да се чува, за информациите што се добиени од клиентите не смее да се зборува пред трети лица за да не го засегне клиентот и не смее да се искористува за лична корист. Се наложува лојално однесување во структурата и кон колегите. Се истакнува принципот: „Не смее да се заборава дека долгорочниот успех зависи од чувањето на вашето добро име и

чеси. Тие се љоважни од љариите. Доброто име на вашата дејност или фирма и на вашите клиенти се исто толку важни колку и вашето сопствено добро име“.

Некои од кодексите имаат лична нота на задачи кои здружението или фирмата си ги поставуваат како своја цел пред големите предизвици во современиот свет. За значењето на оваа идејна и етичка определба, Томас Вотсон, раководител на една од најголемите светски компании ИБМ (IBM) (со преку 360.000 вработени), има кажано дека *филозофијата на една организација има многу повеќе врска со нејзините досигрели, ојколку технолошките или економските ресурси, организациската структура, иновациите и временската рамка.* Тој самиот го истакнува првиот принцип на оваа исклучително успешна и важна компанија како *наше љочииување за љоединецои.*

Фирмата за висока технологија Дигитал изјавува: „Нашата цел не е растење. Нашата цел е да бидеме квалитетна организација и квалитетно да ја извршувате работата, што значи да бидеме горди на нашата работа и на нашите производи. Ако постигнеме квалитет, растењето ќе дојде како резултат“.

Меѓу принципите на философијата и етиката на работењето на прочуената фирма *Елсвик* спаѓаат нормите: „Клиентот го обезбедува нашето постоење“, „Доволно добар е само највисокиот квалитет“, „Нашата цел е да бидеме етична компанија“, „Ние сакаме денес да го правиме она што другите ќе го прават утре“.

Така, на различни начини, но еднонаочно во смисла на етичката стабилност и оправданост, се изградуваат современите етички стандарди на професионалното однесување. Сите тие вредности и норми треба да бидат добро осмислени и проверени, зашто се однесуваат на една реална сфера, која бара реалистичен однос и вистинско дејствување.

Во текстот за професионалниот морал (во нашата книга „Како да се биде добар“), укажуваме дека покрај посебните норми на однесување во одделните области и

случаи, или како лични норми на некој професионалец или фирма, можат да се истакнат следните општи норми на професионалната етика:

Сите општи етички норми во животот важат и во деловните односи, каде што уште се засилени со апсолутната одговорност за извршување на договореното и со почитување на заработеното (како извор на живејачката);

Оној со кого соработуваш како деловен партнер или како соработник во работата ти е најблизок во тој миг од животот и кон него однесувај се со почит, кооперативност и животна заинтересираност;

Своите деловни и вкупни економски и човечки интереси најдобро се чуваат со настојчивост, чесност, работливост и добро извршување на работата!

Секој човек може да си изгради свој систем на професионално етичко однесување, затоа што е работник, а дејствувањето во некој занает/професија, преку правење производ или давање на некоја услуга, заедно со тоа што е придонес кон економското постоење и развој на светот, истовремено го ослободува да биде градител на професионалната етика како суштествен начин на дејствување и однесување во една значајна животна сфера.

УНЕСКО ги постави овие основни цели за да се најдат во подготвениот етички кодекс (кои се прват насекаде во светот, како основа за спроведување етика насекаде):

- Јасност - избегнување двосмислени ставови, за да нема различни толкувања;

- Ефективност - постоењето на кодексот треба да биде добро познато, само така тој може да предизвика внимание и да се користи во практиката;

- Контрола - кодексот не е закон, но во него треба да се изложени механизми кои ќе го стимулираат неговото користење. Најефективни се санкциите;

- Дополнителна контрола - државата може да усвои законски акти, кои ќе ги поддржат основните принципи и вредности на кодексот;

- Правни средства - контролата врз примената на кодексот и примената на санкции треба да може судски да се оспорува;

- Распространување и образование - тоа е апсолутно неопходно за успешна примена на кодексот во соодветната професионална и практична област;

Изготвувањето на некоја професионална практика е продолжителен процес, вклучува интензивни и широки консултации и советувања, низа години. Во практиката на некои големи професионални групи етичките кодекси се разгледуваат често и внимателно со цел да се изразат појавените практични проблеми, како и неочекуваните случаи.

Најважно е: етички кодекс

не е БРАНА - НАСОКА

не е ЗАПОВЕД - УКАЖУВАЊЕ

не е НАМЕТНУВАЊЕ - СОЗНАВАЊЕ!

x x x

Етичките кодекси и правила донесуваат определби за постапувањето и за односите во професионалната сфера. Основната мера за нивната етичка вредност, како и за моралната вредност на секоја намера или постапка во професионалната активност, може да се провери со едноставните прашања: **Дали тоа би било добро? Дали би било во ред кога така би постапил?**

Етиката е практична работа, како и правото, како и нотарството. Кај нив не станува збор да се расправа за тоа што би било апстрактно добро, туку што би било добро да се стори во реалноста.

Во етиката е најважно да се дојде до вредности кои се исправни и од кои ќе произлезат норми кои ќе ги поттикнут луѓето на правилно дејствување. Во етиката определбите се избрани од луѓето и ќе бидат направени од нив. Моралот е активност во која се вклучени луѓе, етиката е конкретно определување и дејност на одредени личности во одредена ситуација. Тоа е уште појасно во професионалната сфера и соодветната етика.

Тоа е јасно во меѓународните **Принципи на нотарската етика**, прифатени во Мексико Сити во 2004 година, или во **Кодексот на професионалната етика на нотарите** од 2002 година.

Во професионалната активност и во професионалната етика не постои автоматизам на постапувањето, ниту колективност во чувствувањето. Секој во активност е личност, која од себе и според своите сфаќања, според своето разбирање на животот, на работните задачи, на животната смисла и на етичките вредности работи, се вложува и се однесува спрема другите. Личноста е носител на професионалната активност и на професионалниот морал во неа.

Всушност, улогата на личноста за остварување на деловната етика е основна за нејзината реализација и квалитет.

Две начела стојат во основата на ваквото сознание за значајната улога на личноста. Првото произлегува од суштината на човековиот живот - дека самиот човек е творец, градител на својот живот, дека овој е резултат на неговите сили, ориентации и вложувања.

Второто е поврзано со местото на активност на личноста во системот и успехите во својата работа и во дејноста на организацијата, односно во некоја определена сфера. Најреален став е дека достигнуањата во една област се резултат на комбинирани напори на секој поединец во неа.

Во врска со деловната филозофија и етика се истакнува дека улогата на личноста е битна за нивното остварување. Тоа може да се види од изложувањето на основните ставови кои ја објаснуваат целта на овие духовни и морални определби, чија цел е да се добијат добри деловни резултати:

- Прво е уверувањето дека е нужен и дека може да се достигне највисок квалитет на производите и на услуга, супериорен над другите во таа област;

- Потоа следува определбата дека таа професионална активност треба да биде најдобра, првокласна, постојана во најви-

сокиот квалитет, нејзините дејци сигурни во себе, да уживаат доверба кај другите;

- Следува сознанието дека е важно работата (на сите нивоа и форми) да се извршува практично одлично, дека сите детали треба да се реализираат со највисок квалитет и успешно;

- Оттука следува увереноста дека за оваа се нужни работливи, заинтересирани, настојчиви, иницијативни, доверливи *единки*, личности, кои ќе ги реализираат овие професионални заложби и насоки;

- Формулата е логички и реално проверлива: целта е можна да се реализира само со квалитетно работење и одговорни дејци - ако има такви и тие се вложуваат на соодветен комплетен начин, високата професионална цел ќе биде постигната.

Затоа во професионалниот свет, па и кај нотарите, постојано вирее задачата и стремеж да се подобри човечката ефективност. Професионалните и етичките визии се воспоставуваат да се поттикнат амбицијата и енергијата на ангажираните (нотарот, помошниците, кандидатите), чиј ангажман се олицетворува низ нивната преданост, посветеност на работењето, целосна лојалност на нотарскиот уред и неговите професионални цели.

За таа цел се осмислени многу идеи како да се поправат дејствувањето и резултатите во професијата со оглед на улогата на личноста во нивното остварување. Денес основните концепции се свртени кон доброто прифаќање и правилен однос спрема личноста. Основните поуки гласат дека треба да се почитува личноста, дека спрема луѓето со кои се работи треба да се има однос како спрема возрасни, зрели и одговорни личности, дека на луѓето треба да им се дадат задачи и да им се овозможи да постигнуваат успех (да станат победници, според англискиот поим за оној кој успева), дека треба да им се дозволи да се истакнат, всушност основното е вработените да се почитуваат како важни личности, од кои зависи остварувањето на дејствените визии и цели.

Целта на професионалната филозофија, според менаџерот во јапонската фирма Кјото керамик, е *да се добие најдобро од човек кој има њедесет ојсџио сино-собности*. А тоа е возможно само со точни определби, морално оправдани ставови, јасно дефинирани задачи и очекувања, како и од довербата која личноста ја добива од своите претпоставени и колеги.

Од професионалната етика е познато дека успехот во дејствувањето се постигнува кога се јасно определени дејствениите и етичките определби и цели. Тогаш симбиозата во активностите - како израз на поврзаноста на делото со луѓето кои тоа го работат, како и на поврзаноста помеѓу луѓето кои со таа активност доаѓаат во контакт, зависи од квалитетот на основните дејствени и етички начела и од довербата кои клиентите и соработни-

ците ја имаат во нив и коишто тие ги следат во дејствувањето.

За да се оствари таква цел и таков успех, професионалната етика треба да биде строга, раширена, општоприфатена и ефикасна, нејзината основа мора да биде во индивидуалноста на сите дејственици (статијата „Моралните норми на однесување и нотарски морален кодекс“ од д-р Драган Тумановски е објавена во списанието Нотариус, 2007, бр. 7). Професионалната етика, која е важна колку и секој вид етика во возобновениот морален дух на светот, се реализира и кај нотарите само со вистински личен ангажман од секого во нотарството за да се спроведат неговите етички норми, а со тоа да се реализира свеста, улогата и сатисфакцијата на нотарот-градител на добар живот, човештина и ред во општеството.



СТВАРНИ ПРАВА ВРЗ НЕДВИЖНОСТИ НА СТРАНЦИТЕ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ОД АСПЕКТ НА НОТАРСКОТО РАБОТЕЊЕ

Правен факултет „Јустинијан Први“, Скопје
д-р Тони Дескоски, вонреден професор

1. ВОВЕД

Во приватноправните односи кои настануваат на територијата на една држава, покрај домашните физички и правни лица, како субјекти можат да се јават и странци. За таквите односи велиме дека имаат странски (меѓународен) елемент во субјектот, а се поврзани со конкретната држава преку фактот што настануваат на нејзина територија. Државата врз основа на својот територијален суверенитет, односно врз основа на нејзиното право да врши суверена власт на својата територија и врз лицата и стварите кои се наоѓаат во неа, правно ја регулира можноста за појава на вакви односи. Во Римското право ваквото право на државата е изразено преку максимите „*Quidquid est in teritorio, est etiam de teritorio*“ и „*Qui in teritorio meo est, etiam meus subditus est*“.¹

Странците подлежат на нормите на една држава врз основа на фактот што воспоставиле врска со нејзината територија, за разлика од домашните субјекти кои имаат воспоставено и правна врска од јавно-правен карактер - преку државјанството на физичките лица, односно припадноста на правните лица. Кога се има предвид дека врската со територијата на една држава е многу послаба од правната врска востановена преку државјанството, односно припадноста, сосема е разбирливо дека правото на странците да се појават како носители на права и обврски од приватно-правните односи не е секогаш еднакво на правото

на домашните државјани да се појават како субјекти на таквите односи. Или поинаку кажано, на територијата на определена држава, странците можат да бидат лишени или ограничени во поглед на правото да ползуваат одредени граѓански субјективни права, кои инаку им се достапни на домашните државјани без никакви ограничувања. На тој начин не се ограничува нивниот субјективитет, ниту пак можноста за засновување на односите се стеснува на еден апсолутен начин на меѓународен план.²

Збирот на правни норми со кои се одредува можноста странските физички и правни лица да се појавуваат како носители на граѓански субјективни права, односно на т.н. „приватни права“ во правната наука се нарекува „правна положба на странците“. Правилата кои ја сочинуваат оваа целина имаат за цел да одредат дали странците на територијата на определена држава можат да се стекнуваат со семејни, наследни, облигациони и стварни права, да засноваат работен однос или пак да ползуваат права од интелектуалната сопственост.

Нормите со кои се уредува правната положба на странците, вклучително и правото на стекнување право на сопственост, по својата правна природа се од материјално-правен карактер. Притоа, секоја држава ги применува исклучиво сопствените материјални норми за регулирање на правната положба на странците (важи исклучиво принципот на територијалност). Во овој дел од меѓународното приватно право нема место

¹ Види: Јездић Михајло, Меѓународно приватно право II, пето издание, Београд, 1976, с. 16.

² Holleaux-Foyer-La Pradelle, Droit international privé, Paris, 1987, с. 89 - цитирано според Kitić Dušan, Pravni položaj stranaca, Beograd, 1991, с. 3.

за примена на правото на странска држава, подеднакво како што ниту една држава не може да го прошири дејството на своите норми надвор од својата територија.

Законодавните органи на поодделните држави се во принцип слободни во одредувањето на содржината на сопствените правила за правната положба на странците. Тоа значи дека од оценката на законодавецот зависи дали одредено право ќе им биде достапно на странците или не, дали тие ќе можат да го ползуваат во целост или делумно и дали тие ќе треба да исполнуваат определени дополнителни услови и сл. Разликувањето во достапноста на приватните права помеѓу домашните и странските лица не се третира како дискриминација ниту во меѓународното право.³ Сепак, таквата слобода на националните законодавни органи не е апсолутно неограничена. Тие се врзани со определен минимум цивилизациски стандарди, кои се пред сè воспоставени со изворите на меѓународното јавно право, како што се на пример: Повелбата на ООН, Универзалната декларација за правата на човекот од 1948 година, Конвенцијата за укинување на сите облици на расна дискриминација од 1963 година, Европската конвенција за човековите права од 1950 година и др. При регулирањето на правната положба на странците неопходно е, значи, усогласување на принципите на меѓународното јавно право, од една страна, и принципите на внатрешното право (граѓанското, стопанското, административното итн.), од друга страна, засновани на територијалниот суверенитет на домашната земја, кој го подразбира и нејзиното суверено право да ја регулира правната положба на сите лица на својата територија.⁴

Предмет на овој труд ќе биде определувањето на правото на странците да стекнуваат право на сопственост во Република Македонија. Притоа, најнапред ќе биде определена класификацијата на

приватните (граѓанските субјективни) права според степенот на нивната достапност на странците, а потоа ќе бидат обработени поодделните прашања поврзани со стекнувањето право на сопственост од страна на странците на територијата на Република Македонија. Притоа, посебно внимание ќе биде посветено на новите законски решенија од 2008 година.

2. КЛАСИФИКАЦИЈА НА ПРИВАТНИТЕ ПРАВА СПОРЕД СТЕПЕНОТ НА НИВНАТА ДОСТАПНОСТ НА СТРАНЦИТЕ

Според критериумот на нивната достапност за странците, приватните права можат да бидат класификувани во три групи: а) општи права; б) релативно резервирани; и в) апсолутно резервирани права.

а) Општи права

Општи се оние права кои на странците им се достапни безусловно, односно правата во чие ползување тие се во целост изедначени со домашните субјекти. За ползувањето на овие права, потполно е ирелевантно дали едно лице е домашен или странски субјект.

б) Релативно резервирани права

Релативно резервираните права на странците им се достапни, но само под определен дополнителен услов, кој инаку не се бара од домашните државјани, односно од домашните правни лица. Оваа група на права е најбројна во современи услови, со што јасно се подвлекува поповолниот третман на сопствените во однос на странските субјекти.

в) Апсолутно резервирани права

Апсолутно резервираните права се оние кои на странците им се во потполност недостапни. Тие се резервирани само за домашните државјани. Станува збор за права кои директно задираат во суверенитетот или безбедноста на определена држава, или пак во определени

³ Види: Џунов Тодор, Меѓународно приватно право, Скопје, 1995, с. 62-63.

⁴ Kitić Dušan, op. cit., с. 9.

нејзини суштествени интереси, поради што таа го поставува ваквото ограничување. Во современи услови, оваа група на права сè повеќе се намалува.

3. ПРАВО НА СТРАНЦИТЕ ДА СТЕКНУВААТ СТВАРНИ ПРАВА ВО Р. МАКЕДОНИЈА

Оштата правна рамка за стекнување сопственост од страна на странците е утврдена во Уставот на Република Македонија (чл. 31), каде е пропишано дека странско лице во нашата земја *„може да стекнува право на сопственост под услови утврдени со закон“*.

Можноста странците да стекнуваат стварни права на територијата на Република Македонија е регулирана со Законот за сопственост и други стварни права (ЗСДСП), кој претрпе сериозни измени токму во овој дел во 2008, 2009 и 2010 година.⁵ Притоа, во Република Македонија, како и во најголемиот број држави во светот, постојат различни решенија во поглед на стекнувањето стварни права врз движни ствари од стекнувањето стварни права врз недвижности, односно двојност на правните режими на сопственоста на странците.

Одговорот на прашањето дали една ствар е движна или недвижна се определува врз основа на правото на Република Македонија, како држава во која се наоѓа стварта (според принципот *lex rei sitae*).

ЗСДСП одделно го регулира единствено стекнувањето право на сопственост и долгорочен закуп врз поодделни видови ствари од страна на странците во Р. Македонија, додека во однос на другите стварни права (залог, службеност и друго) кои не се опфатени со овие посебни одредби, предвидено е дека странците уживаат национален третман (член 252).

3.1. Поим на странец

Поимот странец може да се одреди во потесна и во поширока смисла. Во **потесна** смисла, под странец се подразбира секое физичко лице кое нема државјанство на

територијалната држава. Во поширока смисла, пак, под поимот странец се подразбира и правно лице кое нема припадност (националност) на територијалната држава.

Вака дефинираниот поим за странец може да се смета како општ поим. Од него јасно произлегува дека единствениот критериум за разликување на странците од домашните субјекти е врската од јавноправен карактер помеѓу поединецот и домашната држава. Ова се смета за цивилизациско достигнување, минимален стандард.

ЗСДСП содржи посебна дефиниција за поимот странец за примената на овој закон. Па, така, како **странско физичко лице** ќе се смета она физичко лице кое нема државјанство на Република Македонија. Како **странско правно лице**, пак, се смета она правно лице кое има регистрирано седиште надвор од територијата на Република Македонија (чл. 241).

4. СТЕКНУВАЊЕ ПРАВО НА СОПСТВЕНОСТ НА ПОДВИЖНИ СТВАРИ

Во денешни услови, стекнувањето право на сопственост (и други стварни права) врз движни ствари од страна на странците, во најголемиот број од државите се третира како општо право.

Во Република Македонија, ЗСДСП (чл. 242) предвидува:

„Странскиите физички и правни лица можат да стекнуваат право на сопственост врз подвижни ствари како и домашните лица“.

Можеме да заклучиме дека странците имаат национален третман во поглед на правото да стекнуваат сопственост врз движни ствари во Р. Македонија, односно дека станува збор за општо право.

5. СТЕКНУВАЊЕ ПРАВО НА СОПСТВЕНОСТ НА НЕДВИЖНОСТИ

Едно од најделикатните прашања на правната положба на странците се однесува на достапноста за странците на пра-

⁵ Објавен во „Службен весник на Република Македонија“ бр. 18/2001, со измени во бр. 92/2008; 139/2009 и 35/2010.

вото на сопственост и другите права врз недвижностите. Суверено право на секоја држава е да реши дали и под кои услови ќе им дозволи на странците да ги уживаат овие права врз недвижностите кои се наоѓаат на нејзина територија.

Во компаративното право, стварните права на недвижностите по правило се третираат најчесто како релативно резервирани права, а не ретко и како апсолутно резервирани права. Притоа, се поставуваат најразлични, посредни или непосредни ограничувања за странците во поглед на стекнувањето на овие права. Основната причина за таквиот приод лежи во фактот што недвижностите се третираат како дел од државната територија, која пак е еден од атрибутите на суверенитетот. Покрај тоа, се наведуваат и безбедносни, економски и други причини. Така, на пример, во САД федералното законодавство го ограничува правото на странците да стекнуваат сопственост врз земјоделско земјиште или шуми. Во сојузната држава Калифорнија, пак, правото на странците на сопственост врз земјиште е ограничено на најмногу половина милион акри.⁶

Голем број земји во светот предвидуваат ограничувања на правото на странците на сопственост врз недвижности од безбедносни причини.⁷ Таков е случајот и со правниот поредок на Република Македонија. Така, странско лице не може да биде сопственик на недвижност, која поради заштита на интересите на безбедноста на Република Македонија, со закон е прогласена за подрачје на кое странски лица немаат право на сопственост, освен ако со закон не е поинаку определено (ЗСДСП, чл. 250).

ЗСДСП предвидува двојна класификација во поглед на можноста странците да стекнуваат сопственост врз недвижности во Република Македонија, според основот за стекнување на таква-

та сопственост. Така, се врши разликување помеѓу правото за стекнување сопственост врз недвижности **со наследување** и правото за стекнување сопственост **со правни дела меѓу живи лица**. Причина за ваквата класификација претставува определбата на законодавецот да предвиди полиберални решенија во поглед на стекнувањето сопственост врз недвижности со наследување, што се чини сосема оправдано. Имено, кога странците се појавуваат во улога на наследници на недвижен имот во Република Македонија, најчесто тоа е врз основа на закон или тестамент, па не би било логично и овде за нив да се поставуваат услови кои се оправдани во ситуациите кога странците се појавуваат како купувачи на недвижности.

5.1. Право на странците за стекнување право на сопственост врз недвижности со наследување

5.1.1. Состојбата според ЗСДСП од 2001 година

ЗСДСП од 2001 година содржеше релативно либерални решенија во поглед на можноста странците да стекнуваат право на сопственост врз недвижности во Република Македонија со наследување. Така, предвидено беше дека странско физичко лице може да стекнува право на сопственост врз недвижни ствари (згради, станови, деловен простор и земјиште) со наследување под услови на реципроцитет, како и државјаните на Република Македонија, ако не е поинаку определено со меѓународен договор (ЗСДСП, чл. 243, ст. 1). Странските правни лица, пак, можеа да стекнуваат сопственост врз недвижности на територијата на Република Македонија со наследување, само врз основа на тестамент и доколку е исполнет условот на реципроцитет.

⁶ Поопширно види: Weissbrodt David, Immigration law and Procedure, St. Paul, Minn, 1998, s. 446.

⁷ На пример, во Бразил според Пар. 7 од бразилскиот закон бр. 5709 од 1971 година, во подрачјата кои се сметаат како витални од аспект на безбедноста, стекнувањето сопственост се условува со добивање дозвола од Советот за национална одбрана. Швајцарскиот Федерален закон за стекнување недвижности од страна на лица во странство нод 1983 година, сите физички лица со странско државјанство кои имаат намера да стекнат недвижност во близина на воен објект, мораат да прибават одобрение од надлежниот орган – наведено според Kitić Dušan, op. cit., s. 31.

а) странци кои се државјани на држави членки на Европската Унија и ОЕЦД⁸; и

б) странци кои не се државјани на држави членки на Европската Унија и ОЕЦД.

Првата група на **странски физички лица кои се државјани на држави членки на ЕУ и ОЕЦД**, во поглед на стекнувањето право на сопственост врз недвижни ствари (станбен или деловен простор и градежно земјиште) со наследување (mortis causa) се во целост изедначени со државјаните на Република Македонија, односно уживаат **национален третман** (ЗДСП, чл. 243 ст. 2).

Странско физичко лице кое не е државјанин на државите членки на ЕУ и ОЕЦД, може да стекнува право на сопственост врз недвижни ствари (станбен или деловен простор и земјиште) со наследување (mortis causa) **под услови на реципроцитет**, како и државјаните на Република Македонија, ако со меѓународен договор не е поинаку определено (ЗДСП, чл. 243, ст. 1).

Од цитираната законска одредба, произлегува дека Република Македонија со измените на ЗДСП од 2008 година воведува привилегиран третман за државјаните на државите членки на ЕУ и ОЕЦД, во однос на другите странски државјани. Олеснувањето се состои во ослободувањето од условот на реципроцитет, кој инаку треба да го исполнат другите странци.

Положбата на странските правни лица, во поглед на стекнувањето на сопственост врз недвижности во Република Македонија по пат на наследување воопшто не се промени со измените на ЗДСП од 2008 година. И понатаму странските правни лица можат да стекнуваат сопственост врз недвижности на територијата на Република Македонија со наследување, само врз основа на тестамент и доколку е исполнет условот на реципроцитет (ЗДСП, чл. 243, ст. 3).

Би можеле да заклучиме дека:

- во поглед на правото на странските физички лица за стекнување сопственост врз недвижности во Република Македонија по пат на наследување се врши дистинкција зависно од државјанството на лицето. Лицата кои се државјани на државите членки на ЕУ и на ОЕЦД уживаат национален третман. За разлика од нив, за лицата кои не се државјани на државите членки на Европската Унија и на ОЕЦД, правото на стекнување сопственост врз недвижности во Република Македонија mortis causa е релативно резервирано право условено со постоење проверен, фактички и формален реципроцитет; и

- правото на странските правни лица за стекнување сопственост врз недвижности во Република Македонија со наследување врз основа на тестамент претставува релативно резервирано право условено со постоење проверен и фактички реципроцитет.

5.1.3. Забрана за странците да стекнуваат сопственост врз земјоделско земјиште со наследување

Иако генералната насока на измените на ЗДСП од 2008 година е кон делумна либерализација на можноста странците да стекнуваат право на сопственост врз недвижности на територијата на Р. Македонија, се чини дека овој пропис изврши и едно значајно ограничување. Тоа се состои во редуцирање на листата на недвижни ствари (по вид) врз кои странците можат да стекнуваат сопственост со наследување, на тој начин што е исклучено земјоделското земјиште. Ваквото ограничување произлегува од одредбата на ЗДСП во која се регулира стекнувањето стварни права на земјоделско земјиште од страна на странците (член 246), во која со измените од 2008 година е воведен нов став 1, кој гласи:

⁸ Малку збунувачки е што Законот го кумулира државјанство кое треба да го поседува физичкото лице за да се класифицира во оваа група - имено, лицето треба да е државјанин на држава која е членка на Европската Унија и на ОЕЦД. Се чини дека намерата на законодавецот била националниот третман во поглед на ова право да им го додели на државјаните и на државите членки на Европската Унија, како и на оние од земјите на ОЕЦД. Во практиката оваа одредба би требало да се применува токму во овој правец.

„Странски физички и правни лица не можат да стекнуваат право на сопственост на земјоделско земјиште на територијата на Република Македонија“.

На прв поглед се чини дека оваа одредба не внесува ништо суштествено ново во ЗСДСП, бидејќи и законските решенија од 2001 година не содржеа одредба која би дозволувала странците да стекнуваат право на сопственост врз земјоделско земјиште. Но, сепак, ситуацијата е драстично изменета со воведувањето на одредбата од новиот член 246 став 1. **Од содржината на оваа одредба, јасно произлегува дека во неа е содржана забрана за странците да стекнуваат право на сопственост врз земјоделско земјиште. Забраната е апсолутна, односно го опфаќа како стекнувањето сопственост по пат на правни дела, така и по пат на наследување.**

За да се исклучи стекнувањето сопственост на странците врз земјоделско земјиште од дејството на забраната од член 246 став 1 од ЗСДСП од 2008 година, нужно би било во самата забранувачка одредба да биде вградено ограничување во поглед на нејзиното дејство во поглед на овој начин на стекнување сопственост. Тоа ограничување би можело можно да се стори на два начина. Прво, можно е да се вгради посебно ограничување кое ќе предвиди дека забраната за стекнување на странците на право на сопственост врз земјоделско земјиште не се применува во случаите опфатени со член 243 од Законот, односно кога стекнувањето на правото на сопственост е со наследување. И второ, може да постои општо ограничување кое би предвидело дека странците не можат да стекнуваат сопственост врз земјоделско земјиште, освен ако со самиот закон не е поинаку предвидено. Бидејќи ниту една од двете солучии не е вградена во изменетиот ЗСДСП од 2008 година, произлегува јасната цел на законодавецот дејството на

забраната да се протега и на стекнувањето на странците на право на сопственост на земјоделско земјиште по пат на наследување, а не само на стекнувањето сопственост со правни дела меѓу живи лица.

ЗСДСП содржи една правна празнина, односно не ја регулира ситуацијата во која странецот се појавува како наследник на земјоделско земјиште во Република Македонија, при што тој ги исполнува условите предвидени во Законот за наследувањето за да биде прогласен за наследник на оставителот.⁹ ЗСДСП не спречува со оставинското решение странецот да биде прогласен за наследник на земјоделското земјиште кое ја чини оставината (врз основа на Законот за наследување), туку само не дозволува наследникот да стекне право на сопственост врз тоа земјиште. Законодавствата на одредени држави содржат норма со која изрично се регулира ова ситуација. Така, на пример, Законот за сопственост и други стварни права на Хрватска предвидува дека ако странското лице не може „да стекне сопственост врз недвижност која инаку би ја стекнала со наследување“, затоа што недвижноста со самиот закон е прогласена за недвижност врз која странците не можат да стекнуваат сопственост поради заштита на безбедноста, тоа лице има право на надомест според прописите за експропријација, како недвижноста да му е одземена во постапка за експропријација. Недвижноста станува сопственост на Република Хрватска, а странското лице-наследник го остварува правото на надомест врз основа на правосилното оставинско решение со кое му е утврдено правото на наследување.¹⁰ Имајќи предвид дека ЗСДСП не содржи ваква норма, се поставува прашањето како да се постапува во овие ситуации. Се чини дека најсоодветно решение е законската празнина да се

⁹ Членот 5 од Закон за наследувањето („Сл. весник на РМ“ бр. 47/96) пропишува: „Странските државјани ги имаат во РМ, под услови на примена на начелото на реципроцитет, истите наследни права како и државјаните на РМ“.

¹⁰ Види: член 358 став 3 вв ст. 1 и член 358.6) од хрватскиот „Закон за сопственост и други стварни права“ (објавен во „Narodne novine“ br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06 и 141/06).

пополни преку толкување, според кое органот кој ја расправа оставината, во самото оставинско решение, откако ќе го прогласи странското лице за наследник (на што инаку е должен согласно Законот за наследување), да констатира дека согласно одредбата од член 246 ст. 1 од ЗСДСП, тоа лице не може да стекне сопственост врз недвижноста и да одреди дека недвижноста треба да се отуѓи во постапка за извршување, а добиените средства од продажбата да му припаднат на наследникот. Трошоците на постапката за извршување би се надоместиле од добиената продажна цена. Сметаме дека ова толкување би било посоодветно, одошто правната празнина да се пополни на тој начин што би се сметало дека земјоделското земјиште преминало во сопственост на РМ, а наследникот да оствари надомест во постапка за експропријација. Во секој случај, доколку Законодавецот не одлучи да пристапи кон измена на одредбата од член 246 став 1 од ЗСДСП на тој начин што ќе ја отстрани пречката за странците за стекнување сопственост врз земјоделско земјиште по пат на наследување, нужно ќе биде дополнување на ЗСДСП со кое ќе се регулира начинот на постапување во ситуација кога се исполнети условите за наследување земјоделско земјиште од страна на странец, со што би отстраниле сите нејаснотии и проблеми во практиката.

5.2. Право на странците да стекнуваат сопственост врз недвижности во Република Македонија со правни дела

При регулирањето на можноста странците да стекнуваат сопственост преку правни дела, законодавецот во Република Македонија се определи за различен третман на зградите, станбе-

ниот и деловниот простор од оној кој е предвиден за земјиштето. Оттука, излагањето за ова прашање ќе биде поделено во два основни оддела: првиот посветен на зградите, станбениот и деловниот простор и вториот, во кој ќе се осврнеме на земјиштето (градежно и земјоделско).

5.2.1. Право на стекнување сопственост на стан, станбена зграда или деловен простор

И во поглед на ова право, измените на ЗСДСП од 2008, 2009 и 2010 година воведоа дистинкција меѓу странците.¹¹ Па, така, странските физички и правни лица¹² **резиденти** на државите членки на ЕУ и ОЕЦД можат да стекнуваат сопственост или долготраен закуп врз стан, станбена зграда или деловен простор на територијата на Република Македонија, во ист обем како и државјаните на Република Македонија (ЗСДСП, чл. 244 ст. 1).

Странските физички и правни лица резиденти на државите кои не се членки на ЕУ и на ОЕЦД можат да стекнуваат сопственост или долготраен закуп врз стан, станбена зграда или деловен простор на територијата на Република Македонија, во ист обем како и државјаните на Република Македонија под услов на реципроцитет (ЗСДСП, чл. 244 ст. 2).

Агенцијата за катастар на недвижностите е должна во рок од пет дена од извршениот упис на правото на сопственост на странско лице, податоците да ги достави до Министерството за финансии и до Министерството за транспорт и врски заради водење евиденција (ЗСДСП, чл. 252-а).¹³

Намерата на законодавецот очигледно била да се изврши либерализација на положбата на субјектите од земјите на ЕУ и ОЕЦД, преку нивно ослободување од условот на реципроцитет. Но, наме-

¹¹ Со чл. 244 од ЗСДСП од 2001 година беше предвидено дека странските физички и правни лица можат да стекнуваат сопственост или долготраен закуп врз стан, станбена зграда или деловен простор на територијата на Република Македонија, во ист обем како и државјаните на Република Македонија, под услов на реципроцитет.

¹² Со измените на ЗСДСП од 2008 година, зборовите „правни лица“ не беа вградени во законскиот текст на чл. 144, ст. 1, поради што произлегуваше дека оваа група субјекти (правни лица резиденти на земјите членки на ЕУ и на ОЕЦД) воопшто не можат да стекнуваат право на сопственост на стан, на станбена зграда или на деловен простор. Дури со измените на ЗСДСП овој пропуст е исправен.

¹³ Оваа одредба е воведена со измените на ЗСДСП од 2009 година.

сто таков ефект, се чини дека редактирањето на законските одредби од измените во 2008, 2009 и 2010 година создаде конфузија, која ќе мора да се надмине преку толкување на законските одредби. Во продолжение ќе се обидеме да дадеме одговор на некои од прашањата кои се појавуваат при примената на овој пропис во практиката.

а) Одредување на значењето на поимот „резидент“ на држави членки на Европската Унија и на ОЕЦД

Првиот проблем кој го создава новиот член 244 на ЗСДСП од 2008 година е дистинкцијата на странските субјекти врз основа на тоа дали се „резиденти“ на државите членки на ЕУ и на ОЕЦД или не.

Стандардната правна техника во материјата на правната положба на странците, традиционално се потпира на критериумите државјанство (за физичките лица), односно припадност (на правните лица) за одредување на земјата на потеклото на странскиот субјект. Така, странскиот државјанин се смета дека потекнува од државата чие државјанство го има, независно од тоа каде се наоѓа неговото живеалиште, односно престојувалиште. Тоа значи дека правниот статус на таквото лице, односно условите под кои ќе може да стекнува граѓански субјективни права на територијата на одредена странска држава, ќе се одредуваат со фокус кон државата на неговото државјанство. Условот на взаемност (реципроцитет) ќе се цени според тоа дали постои во однос на таа држава и сл. Законодавецот му дава на органот на примената на поодделните прописи. Таквата концепција ја прифати и ЗСДСП од 2001 година, каде во членот 244 се оперира со термините „странско физичко лице“ и „странско правно лице“, при што овие

поими се дефинирани во самиот закон.¹⁴ Кон таквата концепција се придржува и одредбата од новиот член 243 од ЗСДСП од 2008 година, кој ја регулира можноста за стекнување сопственост врз недвижности по пат на наследување за „странски физички лица државјани на државите членки на ЕУ и на ОЕЦД“, односно на „странски правни лица“.

Иако го употребува поимот „резидент“, измената на ЗСДСП од 2008 година не содржи негова дефиниција. На тој начин создадена е правна празнина (*lacuna legis*), која ќе мора да се пополни, бидејќи, во спротивно, одредбата од новиот член 244 од ЗСДСП нема да биде применлива во практиката. Таквиот процес би било најцелисходно да појде од утврдувањето на значењето на поимот „резидент“ во македонското право, а потоа евентуално и во компаративната правна терминологија воопшто. Конечно, како дополна би можел да се употреби телеолошкиот метод, преку утврдување на целите на законодавецот при усвојувањето на измената на ЗСДСП од 2008 година.

Во правниот систем на Република Македонија, поимот „резидент“ се употребува на подрачјето на даночното право. Така, **Законот за персоналниот данок од доход** (член 7),¹⁵ пропишува:

„а) Обврзник на данокот на доход е секое физичко лице резидент на РМ за доходот што го остварува во земјата и во странство;

б) Резидент во смисла на овој закон е физичко лице кое на територијата на Републиката има постојано живеалиште и престојувалиште;

в) Резидентот има престојувалиште ако на територијата на државата престојува непрекинато или со прекин 183 или повеќе дена во календарската година, или ако има намера на територијата на Републиката да престојува 183

¹⁴ Член 241 од ЗСДСП, кој не претрпе промени со измените од 2008 година, а во кој е пропишано:

„Како странско физичко лице, според овој закон, се смета она физичко лице кое нема државјанство на РМ, освен ако не е поинаку определено со закон. Како странско правно лице, според овој закон, се смета она правно лице кое има регистрирано седиште надвор од територијата на РМ, освен ако не е поинаку определено со закон“.

¹⁵ Објавен во „Службен весник на Република Македонија“ бр. 74/2006 (пречистен текст); 139/06, 6/07 - исправка, 160/07, 159/08 и 20/09.

или повеќе дена во период од 12 месеци.“

Исто така, поимот „резидент“ се употребува на подрачјето на девизното работење. Така, **Законот за девизното работење** (член 2, ставови 2 и 3),¹⁶ пропишува:

„Резидентите се:

1) трговски друштва, трговци поединци и други правни лица со седиште во РМ и нивни претставници во странство, освен нивни подружници во странство;

2) подружници на странски друштва записани во трговски регистар во РМ;

3) филијали на странски банки;

4) физички лица кои самостојно вршат дејност како занимање со обстојано место на живеење во РМ и кои не се регистрирани за трговци според Законот за трговските друштва;

5) физички лица со обстојано место на живеење во Република Македонија;

6) физички лица кои привремено престојувале во Република Македонија врз основа на важечка виза за престој, односно работна виза во траење од најмалку шест месеци; и

7) дипломатски, конзуларни и други претставници на РМ во странство кои се финансираат од буџетот на РМ, како и вработените во нивне претставништва и членовите на нивните домашни семејства.

Нерезидентите се сите други лица кои не се дефинирани како резиденти.“

Во англиската терминологија на меѓународното приватно право, поимот „**residence**“ се употребува за да се означат престојувалиштето на физичките лица. Под „престојувалиште“, пак, се подразбира местото каде што едно лице фактички престојува.¹⁷ Оттука, под „резидент (resident)“ би се подразбирало она физичко лице што престојува на територијата на одредена држава.

Се чини дека екстензивното толкување на поимот „резидент“ од ЗСДСП, во смисла на англиската правна терминологија, не е соодветно, бидејќи би го опфатило секој странски државјанин кој

престојува, макар и краткотрајно, на територијата на земјите членки на ЕУ и на ОЕЦД. Напротив, би требало да се инсистира на определена навика, регуларност на престојот на лицето во определена држава - т.н. *animus residendi*. На тој начин поимот „резидент“ од ЗСДСП би се доближил (или поистоветил) со „**вообичаеното престојувалиште**“ од Меѓународното приватно право, кое го подразбира **местото во кое едно лице вообичаено подолготрајно престојува**.¹⁸ Определувањето на должината на времетраење на престојот на едно лице во земјите членки на ЕУ и ОЕЦД би можело да се изврши врз основа на критериумот пропишан во член 7 од Законот за персоналниот данок, односно да се инсистира на престој во период од најмалку 183 дена во последните 12 месеци.

Значи, да резимираме, сметаме дека со поимот „**странски физички лица резиденти на држави членки на ЕУ и на ОЕЦД**“ би требало да бидат опфатени оние лица кои ги исполнуваат следните два кумулативни услови:

- да немаат државјанство на РМ; и

- да престојувале најмалку 183 дена во период од претходните 12 месеци, или имаат живеалиште на територијата на некоја од државите членки на ЕУ и на ОЕЦД.

Во поглед на првиот услов, нужно е да се потенцира дека со поимот „странски физички лица резиденти на држави членки на ЕУ и на ОЕЦД“ од ЗСДСП се опфатени сите лица кои немаат државјанство на Република Македонија, односно покрај државјаните на земјите членки на ЕУ и на ОЕЦД, и лицата без државјанство (апатридите) и државјаните на други држави кои не се членки на овие две меѓународни организации.

Странците кои не исполнуваат еден од овие два кумулативно поставени услови не можат да ползуваат национален третман во поглед на стекнувањето право на сопственост врз стан, станбена

¹⁶ Објавен во „Службен весник на Република Македонија“ бр. 34/2001, 49/2001, 103/2001, 54/2002, 81/2008, 24/2011 и 135/2011.

¹⁷ Taka, Fawcett J.J., Caruthers J.M., Cheshire, North and Fawcett Private International Law, Fourteenth edition, Oxford, 2008, s. 182 i slednite.

¹⁸ Fawcett J.J., Caruthers J.M., Cheshire, op. cit., s. 185-186.

зграда и деловен простор на територијата на Република Македонија, согласно член 244 став 1 од ЗСДСП. Тоа значи, на пример, дека државјаните на земјите членки на ЕУ и на ОЕЦД, кои не престојувале најмалку 183 дена во период од претходните 12 месеци, или немаат живеалиште на територијата на некоја од овие држави, нема да можат да уживаат национален третман во поглед на стекнувањето право на сопственост врз стан, станбена зграда и деловен простор на територијата на Република Македонија. Истото се однесува и на државјаните на земјите членки на ЕУ и на ОЕЦД кои имаат живеалиште во Република Македонија. Обратно, странците од трети држави или апатридите, кои престојувале најмалку 183 дена во период од претходните 12 месеци, или имаат живеалиште во некоја од државите членки на ЕУ или ОЕЦД, се изедначени со домашните државјани во однос на стекнувањето право на сопственост врз станови, станбени згради и деловен простор во Република Македонија.

Се чини дека напуштањето на критериумот на државјанството како основа за одредување на правниот статус на странските физички лица во поглед на стекнувањето право на сопственост врз недвижности во Република Македонија е неосновано. Поради тоа, би било најцелесходно, *de lege ferenda*, да се предвиди овој критериум како најсоодветен.

Второто прашање кое се поставува во врска со употребата на поимот „**резидент**“ во ЗСДСП од 2008, 2009 и 2010 година е неговото протегање на странските правни лица. Имено, во ЗСДСП од 2008 година, на повеќе места¹⁹ употребен е терминот странско правно лице „резидент“ на одредена држава (која е членка или не е членка на Европската Унија и на ОЕЦД). Одредувањето на вистинско-

то значење на овој поим е можно преку потпирање на цитираната одредба од член 2 став 2 точки 1 и 2 од Законот за девизното работење. Така, под правно лице резидент на земја членка на Европската Унија и на ОЕЦД би требало да се смета **правно лице кое има седиште во државите членки на Европската Унија и на ОЕЦД.**

Третото прашање кое се поставува во врска со одредбата од член 244 (но и на член 245) од ЗСДСП од 2008 година е кругот на „држави членки на Европската Унија и на ОЕЦД“. На прв поглед, се чини дека законодавецот имал намера да биде опфатена секоја држава која е членка на барем една од овие две меѓународни асоцијации, односно дека привилегираниот (национален) третман се однесува и на државите членки на ЕУ и на државите членки на ОЕЦД²⁰. Но, анализата на употребените изрази во кои се говори за „држави членки на Европската Унија и на ОЕЦД“ упатува на сосем поинаков заклучок. Имено, законодавецот употребува кумулација, така што како „**држава членка на Европската Унија и на ОЕЦД**“ може да се подразбере **единствено онаа држава која е членка на двете меѓународни организации истовремено.** Или, поинаку кажано, национален третман во смисла на член 244 став 1 од ЗСДСП ќе можат да уживаат **единствено резидентите од 21 земја кои се истовремено членки и на ЕУ и на ОЕЦД.**²¹ Во спротивно, доколку законодавецот имал намера да ги инкорпорира сите држави кои се вклучени во која било од овие две меѓународни организации, ќе беше употребен изразот „држави членки на ЕУ и/или на ОЕЦД“.

Би можеле да заклучиме дека:

- Во поглед на правото на странските физички и правни лица да стекнуваат сопственост врз стан, станбена зграда

¹⁹ Види: член 244 став 2 и член 245 од ЗСДСП.

²⁰ Според состојбата од 29.09.2009 година, во ОЕЦД членуваат вкупно 30 држави, и тоа: Австралија, Австрија, Белгија, Канада, Чиле, Чешката Република, Данска, Естонија, Финска, Франција, Германија, Грција, Унгарија, Исланд, Ирска, Израел, Италија, Јапонија, Република Кореја, Луксембург, Мексико, Холандија, Нов Зеланд, Норвешка, Полска, Португалија, Словачка, Словенија, Шпанија, Шведска, Турција, Обединетото Кралство и САД - цитирано според веб-страницата: <http://www.oecd.org>.

²¹ Тоа се: Австрија, Белгија, Чешката Република, Данска, Финска, Франција, Германија, Грција, Унгарија, Ирска, Италија, Луксембург, Холандија, Полска, Португалија, Словачка, Шпанија, Шведска, Естонија, Словенија и Обединетото Кралство.

или деловен простор со правни дела *inter vivos*, во Република Македонија се врши дистинкција. Физичките и правните лица кои се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД уживаат национален третман. За разлика од нив, за лицата кои не се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД, правото на стекнување сопственост врз стан, станбена зграда или деловен простор во Република Македонија со правни дела *inter vivos* е релативно резервирано право условено со постоење проверен, фактички и формален реципрочитет.

5.2.2. Стварни права на странците врз земјиште во Република Македонија

5.2.2.1. Стварни права на странците врз градежно земјиште²²

По измените на ЗСДСП од 2008 година, стекнувањето сопственост врз градежно земјиште со правни дела во Република Македонија се трансформира од апсолутно резервирано право за домашните субјекти (домашни државјани и правни лица со припадност на Република Македонија), во релативно резервирано право за странските лица. Притоа и во поглед на ова право Законот консеквентно ја задржува поделбата меѓу странците – на оние кои се резиденти на ЕУ и на ОЕЦД и на странци кои не се со таков статус.

Странските физички и правни лица резиденти²³ на држави членки на Европската Унија и на ОЕЦД може да стекнуваат сопственост и долготраен закуп врз

градежно земјиште во Република Македонија, под исти услови како и домашните правни и физички лица (ЗСДСП, чл. 245, ст. 1 и 3).²⁴

Странските физички и правни лица кои не се резиденти на држави членки на Европската Унија и на ОЕЦД може да стекнуваат сопственост и долготраен закуп врз градежно земјиште во Република Македонија, под услов на реципрочитет (ЗСДСП, чл. 245, ст. 2).

Можеме да заклучиме дека:

- Правото на странските физички и правни лица да стекнуваат сопственост врз градежно земјиште со правни дела *inter vivos* во Република Македонија е релативно резервирано право. Странските физички и правни лица кои се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД уживаат национален третман. За разлика од нив, за лицата кои не се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД, правото на стекнување сопственост врз градежно земјиште со правни дела *inter vivos* во Република Македонија е условено со постоење проверен, фактички и формален реципрочитет.

5.2.2.2. Стварни права на странците врз земјоделско земјиште

Стекнувањето сопственост врз земјоделско земјиште со правни дела *inter vivos* во Република Македонија претставува апсолутно резервирано право за домашните субјекти (домашни државјани и правни лица со припадност на Република Македонија).

²² Според решенијата на ЗСДСП од 2001 година, странските физички и правни лица можеа да стекнуваат единствено **долготраен закуп** на земјоделско или на градежно земјиште. Притоа, стекнувањето долгорочен закуп врз земјоделско земјиште од страна на странци беше условено со постоење реципрочитет и со согласност од страна на министерот за правда, а по претходно прибавени мислења од министерот надлежен за работите на земјоделството и министерот надлежен за работите на финансии (ЗСДСП, чл. 246). Долгорочниот закуп врз градежното земјиште исто така беше условен со добивање согласност од министерот кој раководи со работите на правдата, а по претходно прибавено мислење од министерот надлежен за урбанизам и градежништво и од министерот за финансии (ЗСДП, чл. 245). Согласноста на министерот за правда која се бара за стекнувањето на правото на долготраен закуп имаше конститутивно дејство. Правното дело склучено без вака пропишаната согласност не произведуваше правно дејство (ЗСДП, чл. 249).

²³ ЗСДСП и ниту кој било друг закон во Република Македонија не го дефинира поимот „резидент“ на земјите членки на ЕУ или на ОЕЦД. Овој пропуст би можел да претставува сериозна пречка во примената на Законот. Поради тоа, се наметнува потребата од измени со кои ќе се изврши вградување на дефиниција за терминот „резидент“ во законскиот текст, или пак, овој термин да се замени со терминологијата која се користи во постојното македонско законодавство (живеалиште, престојувалиште и сл.).

²⁴ Според законските решенија од 2008 година, за да можат странските физички и правни лица резиденти на државите членки на Европската Унија и на ОЕЦД да стекнуваат сопственост врз градежно земјиште во Република Македонија, се бараше да биде исполнет уште еден дополнителен услов: за да се добие согласност од министерот за правда, по претходно прибавено мислење од министерот за транспорт и врски и од министерот за финансии. Согласноста на министерот за правда која се бараше за стекнувањето на правото на долготраен закуп имаше конститутивно дејство, односно правното дело склучено без вака пропишаната согласност не произведуваше правно дејство. Со измените од 2009 година, овој услов е укинат.

Странските физички и правни лица можат да стекнуваат единствено **долготраен закуп** на земјоделско земјиште. Притоа, стекнувањето долготраен закуп врз земјоделско земјиште од страна на странци е условено со постоење реципроцитет и со согласност од страна на министерот за правда, а по претходно прибавени мислења од министерот надлежен за работите на земјоделството, шумарството и водостопанството и од министерот надлежен за работите на финансиите (ЗСДСП, чл. 246). Согласноста на министерот за правда која се бара за стекнувањето на правото на долготраен закуп има конститутивно дејство.²⁵ Правното дело склучено без вака пропишаната согласност не произведува правно дејство (ЗСДСП, чл. 249).

Можеме да заклучиме дека правото на странците да стекнуваат долготраен закуп врз земјоделско земјиште во Република Македонија претставува релативно резервирано право условено со проверен, со фактички и со формален реципроцитет и со претходна согласност од министерот за правда, а по претходно прибавено мислење од министерот надлежен за работите на земјоделството, шумарството и водостопанството и од министерот надлежен за работите на финансиите.

5.3. Стварни права врз недвижности на странски држави и меѓународни владини организации

Странските држави, за потребите на своите дипломатски и конзуларни претставништва, Организацијата на Обединетите нации и нејзините специјализирани агенции и Советот на Европа, во Р. Македонија можат да стекнуваат сопственост врз згради и станови, како и врз градежно земјиште за изградба на такви згради, но само по претходно прибавена согласност на министерот за надворешни работи (ЗСДСП, чл. 249).

6. ЗАКЛУЧОК

Лицата кои се државјани на државите членки на ЕУ и на ОЕЦД уживаат национален третман во Република Македонија во поглед на правото на стекнување сопственост врз недвижности, освен земјоделско земјиште, во Република Македонија по пат на наследување. За разлика од нив, за лицата кои не се државјани на државите членки на ЕУ и на ОЕЦД, ова право е релативно резервирано право условено со постоење на проверен, фактички и формален реципроцитет. Правото на странските правни лица за стекнување сопственост врз недвижности, освен земјоделско земјиште, во Република Македонија со наследување врз основа на тестамент претставува релативно резервирано право условено со постоење проверен и фактички реципроцитет. По законските измени од 2008, 2009 и 2010 година, странците не можат со наследување да стекнуваат сопственост врз земјоделско земјиште.

Физичките лица кои се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД уживаат национален третман во поглед на правото да стекнуваат сопственост врз стан, станбена зграда или деловен простор на територијата на Република Македонија со правни дела меѓу живи лица. За разлика од нив, за физичките лица кои не се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД, како и за странските правни лица, ова право е релативно резервирано право условено со постоење проверен, фактички и формален реципроцитет.

Како „странски физички лица резиденти на држави членки на ЕУ и на ОЕЦД“ би требало да бидат опфатени оние лица кои ги исполнуваат два кумулативни услови: а) да немаат државјанство на Република Македонија; и б) да имаат вообичаено престојувалиште или живеалиште на територијата на некоја од државите членки на ЕУ и на ОЕЦД. За примената на ЗСДСП, како странско

²⁵ Така и: Живковска, Родна: Право на сопственост врз недвижности и запишување во јавна книга, со посебен осврт на правото на сопственост на недвижности на странски лица, Деловно право бр. 3-4/2001, стр. 63.

правно лице „резидент“ на државите членки на Европската Унија и на ОЕЦД би се третираше секое правно лице доколку има седиште во некоја од овие земји.

Напуштањето на критериумот на државјанството како основа за одредување на правниот статус на странските физички лица во поглед на стекнувањето право на сопственост врз недвижности во Република Македонија претставува погрешен чекор, затоа што создава многу проблеми во практичната примена. *De lege ferenda* треба да се врати законското решение според кое критериум за одредување на правниот статус на странците е државјанството (за физичките лица), односно припадноста (за правните лица).

Физичките и правните лица кои се резиденти на државите членки на ЕУ и на ОЕЦД уживаат национален третман

во поглед на стекнувањето право на сопственост и долготраен закуп врз градежно земјиште со правни дела. За физичките и правните лица кои не се резиденти на државите членки на ЕУ или на ОЕЦД, за стекнување со ова право се бара постоење проверен, фактички и формален реципроцитет.

Странските физички и правни лица можат да стекнуваат единствено **долготраен закуп** на земјоделско земјиште на територијата на Република Македонија. Притоа, стекнувањето долгорочен закуп врз земјоделско земјиште од страна на странци е условено со постоење реципроцитет и со согласност од страна на министерот за правда, а по претходно прибавени мислења од министерот надлежен за работите на земјоделството, шумарството и водостопанството и министерот надлежен за работите на финансиите.



ИЗМЕНЕТЕ И ДОПОЛНУВАЊАТА НА ЗАКОНОТ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ДРУГИ ПРИНОСИ ОД КАЗНИВО ДЕЛО И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

д-р Ивица Симоновски -
советник за следење сомнителни трансакции во
Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам

Во насока на зајакнување на системот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам и во насока на усогласување на националното законодавство, пред сè со Законот за инспекциски надзор, Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам (во натамошниот текст: Управата), во текот на 2011-тата година пристапи кон измени и дополнувања на Законот за спречување на перење пари и други приноси од казниво дело и финансирање на тероризам („Службен весник на РМ“ бр. 04/08 и 57/10). Измените и дополнувањата на Законот за спречување на перење пари и други приноси од казниво дело и финансирање на тероризам (во понатамошниот текст: Законот) се усвоени од страна на Собранието на Република Македонија и истиот е објавен во „Службен весник на РМ“ бр.35/11.

Новите измени и дополнувања на Законот го прецизираат следното:

Се прецизира обврската на финансиските институции при вршење на безготовинскиот трансфер преку меѓународниот платен промет да обезбедат податоци за налогодавачот. Исто така, се прецизира и обврската на финансиските институции при реализација на безготовинските трансфери во домашниот платен промет;

Определување овластено лице кај менувачници, казино и давателите на услуги на брз трансфер на пари уредно да го води нумерираниот регистар во кој се заведуваат сите трансакции над определен износ;

Управата добива можност да издаде налог за следење на деловниот однос на клиентот;

Намалување на бројот на задолжителните обуки од 3 на 2 на годишно ниво кои субјектите треба да ги организираат и спроведат;

Прецизирање на правото на Управата да врши инспекциски надзор над примената на мерките и дејствијата определени со овој закон врз субјектите.

Прецизирано е Управата за јавни приходи да врши надзор само врз приредувачите на игри на среќа во играчница (казино), правните и физичките лица кои ги вршат следните услуги: промет со недвижности, ревизорски и сметководствени услуги, давање совети од областа на даноците или давање консултантски услуги, правните лица кои примаат во залог подвижни предмети и недвижности и здруженија на граѓани и фондации и друго.

За поефикасно откривање на процесите на перење пари и финансирање на тероризам во услови на ефикасни легитимни активности, (не)финансиските институции треба ефикасно да ги спроведуваат стандардите за примена на начелото за „*познавање на својот клиент*“ (*CDD – Customer Due Diligence*). Анализата на активностите на клиентот може да генерира сомнителност и криминална акти, што службеникот треба навремено да ги воочи, анализира и достави како информација до Финансиско-разузнавачката единица. Секогаш кога постои повисок ризик од перење пари или финансирање на тероризам, субјектите се должни да вршат засилена анализа на клиентот како дополнување на мерките определени во членовите 8, 9, 10 и 11 од Законот, притоа идентификувајќи и потврдувајќи го идентитетот на

клиентот и крајниот сопственик. Во случај кога субјектот не може да го утврди идентитетот на крајниот сопственик, должен е да земе изјава од клиентот, а потврдувањето на клиентот ќе го изврши врз основа на податоци од независни и сигурни извори.

Следење на деловниот однос

Во насока на спроведување превентивна политика, спречувањето на перењето пари и финансирање на тероризам треба да биде навремено, уште во раната фаза, односно во моментите кога приносите од казниво дело или паричните средства се внесуваат во финансискиот систем. Во оваа фаза, (не)финансиските институции треба да имаат механизам како да ги препознаат сомнителните трансакции и навремено да ја одбијат нивната понатамошна реализација. Препознавањето на сомнителните трансакции е многу деликатна работа. Бидејќи станува збор за приватен сектор, (не)финансиските институции секогаш се ставаат пред свршен чин да реализираат или стопираат одредена трансакција. Доколку ја стопираат трансакцијата, постои можност да го изгубат клиентот, а со тоа и профитот, а доколку ја реализираат трансакцијата, постои можност да бидат вклучени во процесот на перење пари или финансирање на тероризам.

Со цел да не дојде до одлевање на финансиските средства или приносите од казниво дело од финансискиот систем и на тој начин да се дистанцираат од нивниот извор, а во насока на водење квалитетна и навремена финансиска истрага, потребно е да се следи секој чекор на сторителите на криминални дела, кој вклучува следење на секој обид или реализација на трансакциите. Според новите измени и дополнувања на Законот, во членот 35-а, Управата, секогаш кога постојат основи или основани сомневања за сторено кривично дело перење пари или финансирање на тероризам, има можност да достави до субјектот налог за следење на деловниот однос на клиентот.

Со оваа можност се нуди навремено доставување на потребните информации до Управата за сите активности на клиентот во рамките на деловниот однос. Следењето на деловниот однос може да трае најдолго до 3 месеци со можност за продолжување на уште еден месец во оправдани случаи. Следењето на деловниот однос најдолго може да трае шест месеци.

Од практична гледна точка, следењето на деловниот однос ги дава следните предности:

Следење на секоја активност на клиентите;

Навремено известување од страна на субјектите до Управата за секоја активност преземена од клиентот;

Можност за навремено прекинување на процесот на перење пари и финансирање на тероризам преку стопирање на трансакциите;

Навремено известување од страна на Управата до надлежните органи на прогон за секоја активност на лицата кои се предмет на анализа или се води истрага.

Надзор

Како што кажавме на почетокот од овој текст, главен акцент на измената и дополнувањето на Законот за спречување на перење пари и други приноси од казниво дело и финансирање на тероризам („Службен весник на РМ“ бр. 04/08, 57/10 и 35/11) се однесува на усогласување со Законот за инспекциски надзор.

Според новите измени и дополнувања на Законот, Управата, заедно со органите од член 46, став 1, како и со комисиите (Адвокатската и Нотарската) од член 47 од Законот, при вршењето на надзорот над спроведувањето на мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам од страна на субјектите, се должни меѓусебно да се информираат за наодите од извршениот надзор. Исто така, со новите измени и дополнувања се дава можност за координација на активностите помеѓу Управата и органите од член 46,

став 1 и комисиите од член 47 од овој закон, при спроведувањето на идните самостојни или заеднички надзори над субјектите определени со овој закон.

Надзорот кој го спроведува Управата може да трае најдолго 15 дена, а во определени случаи кога има потреба, временскиот рок се продолжува, но тоа не смее да биде повеќе од 30 дена.

Кога Управата самостојно спроведува надзор над мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам врз субјектите, истот го вршат инспектори, вработени во Управата кои ги исполнуваат општите услови утврдени со Законот за државните службеници и условите утврдени со актот на систематизацијата на работните места во Управата.

Согласно новите измени и дополнувања на Законот, инспекторот има обврска да ги извести одговорното и овластеното лице во субјектот над кој треба да се изврши надзор, за почетокот на вршење на надзорот, законскиот основ, целта и обемот. Во случај кога се врши контролен или вонреден надзор, инспекторот нема обврска да ги информира одговорното и овластеното лице на субјектот предмет на надзор.

При спроведувањето на надзорот од страна на Управата, субјектите имаат должност и обврска:

Да ги стави на увид сите општи и поединечни акти, папки, документи, докази и информации во обем според предметот на надзорот, како и обезбедување на потребните копии и документи, доколку инспекторот дополнително ги побара од субјектот или од одговорното и овластеното лице на субјектот;

Субјектот е должен со свој потпис и печат да ја потврди идентичноста на копиите со оригиналот од сите документи, папки, докази и информации кои субјектот ги дава на инспекторот;

Доколку биде побарано, субјектот е должен да ги обезбеди сите потребни услови за непречена работа во деловните простории од страна на инспекторите,

како и лице што ќе присуствува за време на надзорот, а во насока на навремено обезбедување на документацијата и информациите за потребите на надзорот;

Да му овозможат непречен пристап на инспекторот во деловните простории;

Лицата одговорни во субјектот треба да го потврдат својот идентитет, приложувајќи важечки документи за идентификација;

Да дадат писмено или усно објаснување на прашања во врска со делокругот на работата на субјектот.

Спроведување едукација

По спроведувањето на надзорот (редовен или вонреден), инспекторот изготвува записник во кој се констатираат наодите од спроведениот надзор.

Доколку инспекторот констатира прекршоци во согласност со член 49 и член 50 од Законот, должен е да го информира субјектот, да му укаже за утврдените неправилности, да му предложи постапка за порамнување и доколку субјектот ја одбие предложената постапка за порамнување, инспекторот поднесува барање за поведување прекршочна постапка или друга соодветна постапка.

Во ситуација кога се утврдени прекршоци во согласност со член 50-а и член 51 од Законот, во тој случај инспекторот составува записник во која се утврдува сторената неправилност од страна на субјектот и донесува решение со укажување за отстранување на утврдената неправилност во рок од 8 дена и истовремено доставува покана за едукација до одговорното лице или субјектот кај кого се утврдени неправилности од спроведениот надзор.

Во рок од 8 дена, Управата има обврска да ја организира и спроведе едукацијата наменета за одговорното лице или субјектот.

Едукацијата се смета за спроведена во ситуација кога одговорното лице или субјектот нема да се јават на закажаниот термин за спроведување на едукацијата. Исто така, едукацијата се смета за завр-

шена и во ситуација кога лицето или субјектот над кој се спроведува едукација се јават на закажаниот термин за едукација и истата ја завршат, со што ќе се констатира дека лицето, односно субјектот е едуциран по однос на констатираната неправилност.

По завршувањето на едукацијата, инспекторот врши контролен надзор во кој утврдува дали одговорното лице или субјектот ги отстраниле неправилностите кои биле претходно утврдени со надзорот и за кои дополнително биле едуцирани од страна на Управата. Доколку се отстранети неправилностите, инспекторот донесува заклучок со кој ја запира постапката.

Во случај кога инспекторот констатира дека одговорното лице или субјектот не ги отстранил неправилностите утврдени од надзорот, инспекторот изготвува записник во кој се констатираат прекршоците. По изготвувањето на заклучокот, инспекторот до одговорното лице или субјектот предлага постапка за порамнување. Доколку одговорното лице

или субјектот не го прифатат порамнувањето, инспекторот изготвува барање за покренување на прекршочна постапка до надлежниот суд.

Совет за борба против перење пари и финансирање на тероризам

Националната стратегија за борба против перење пари и финансирање тероризам која што беше усвоена од страна на Владата на Република Македонија за периодот 2009-2011 година, беше предвидено формирање советодавно тело (во натамошниот текст: Совет) со цел да се унапреди меѓуинституционалната соработка во рамките на системот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам. Советот е одговорен да го координира спроведувањето на мерките и активностите кои се утврдени со Националната стратегија за спречување на перење пари и финансирање тероризам. Со новите измени и дополнување на Законот, предвидено е претставници од Нотарската комора на Република Македонија да бидат членови на Советот.



Врз основа на член 119 од Законот за нотаријатот („Сл.весник РМ“ бр. 55/07, 86/08, 139/09 и 135/11) и член 34 од Статутот на Нотарската комора на Република Македонија, Собранието на Нотарската комора на Република Македонија на седниците одржани на 29 септември 2007 год., 27 март 2010 год. и 22 април 2012 год., го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА НА НКРМ

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со Правилникот за дисциплинска одговорност и дисциплинската постапка, поблиску се уредува: дисциплинската одговорност, дисциплинските повреди, дисциплинските органи, санкции, застапеност на гонење, привремено оддалечување од службата, извршување дисциплински одлуки, како и други прашања во врска со нотарското работење и дисциплинската одговорност на членовите на Нотарската комора на Р. Македонија (во натамошниот текст: Комора).

Член 2

(1) Се смета дека нотарот не е одговорен за дисциплинска повреда, сè додека неговата одговорност не биде утврдена со конечна одлука.

(2) На нотарот не може да му биде изречена дисциплинска мерка за дисциплинска повреда која пред да биде сторена, не била утврдена со Законот за нотаријатот.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на нотарот.

Член 3

(1) Постапката пред дисциплинскиот совет е итна.

(2) Во дисциплинската постапка службен јазик е македонскиот јазик и неговото кирилско писмо.

(3) Претресот пред Дисциплинскиот совет е јавен.

Член 4

(1) Нотарот против кого се води постапката има право на непосредно произнесување пред Дисциплинскиот совет.

(2) Нотарот има право да биде застапуван во дисциплинската постапка од лице кое тој ќе го овласти да го застапува.

2. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Член 5

(1) За повреда на законот, Кодексот на професионалната етика на нотарите и актите на Комората нотарот одговара дисциплински.

(2) Нотарот е дисциплински одговорен ако со своето однесување во вршењето на службата, спротивно на Кодексот на професионалната етика на нотарите ја нарушува честа и угледот на нотарската служба, ја доведува во прашање довербата на нотарската служба или ако ја повреди нотарската должност со незаконито, нестручно, односно несовесно постапување.

Член 6

За сторена дисциплинска повреда се изрекува дисциплинска мерка предвидена со Законот за нотаријатот и овој правилник.

Член 7

При изрекување на дисциплинските мерки се земаат предвид тежината на повредата на службената должност, последиците од таа повреда, степенот на одговорност на нотарот, околностите под кои е сторена повредата, поранешното негово однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежителни околности.

3. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОВРЕДИ

Член 8

Дисциплински повреди се утврдени со членовите 124, 125, 126 и 127 од Законот за нотаријатот.

4. ДИСЦИПЛИНСКИ МЕРКИ

Член 9

(1) За сторена дисциплинска повреда спрема нотарот може да се изречат следниве дисциплински мерки:

1. писмена опомена;
2. јавна опомена;
3. парична казна;
4. привремено одземање на правото на вршење нотарска служба; и
5. трајно одземање на правото на вршење нотарска служба.

(2) Висина на паричната казна претставува плата на претседател на основен суд со проширена надлежност (член 31 од Законот за судовите).

Член 10

Дисциплинска мерка писмена опомена или парична казна во висина на една плата определена со член 9 став 2 од овој правилник ќе се изрече за:

1. непочитување на работното време истакнато во нотарската канцеларија;
2. неистакнување на фирмата и патоказите, или нивно поставување спротивно на актите на Комората;
3. неуредно чување на списите и податоци;
4. неприсуствување на состаноците во Комората и на други службени состаноци, на кои е должен да присуствува нотарот (семинари, советувања и друго);
5. непристоен однос со странките или пред странките;
6. однесување што го намалува угледот на нотарската служба и нотарот;
7. непристоен однос кон службени или други лица со кои нотарот презема дејство во вршењето на нотарската служба;
8. одбивање или несовесно исполнување на обврските определени со актите на Комората.

Член 11

Дисциплинската мерка јавна опомена или парична казна во висина од една до три плати определена со член 9 став 2 од овој правилник ќе се изрече за:

1. ветување на нотарот лично или преку посредник дека нотарската награда

ќе биде намалена;

2. работење под дејство на алкохол или наркотични средства;
3. неуредно водење на книга; и
4. непридржување кон законските одредби во однос на формата на нотарската исправа.

Член 12

Дисциплинската мерка парична казна во висина од три до шест плати на претседател на основен суд со проширена надлежност или привремено одземање на правото на вршење на нотарската служба во траење од една до пет години ќе се изрече за:

1. неводење евиденција за наплатена награда, трошоци и такси согласно со Законот за нотаријатот и соодветните правилници;
2. наплата на поголема награда, или трошоци спротивно на Нотарската тарифа;
3. намалување на нотарската награда спротивно на Нотарската тарифа;
4. вршење на службени дејности забранети со закон;
5. застапување странки или составување исправи во случаи во кои тоа му е забрането;
6. грубо повредување на должното почитување спрема судовите и надзорните органи, како и на органите на Комората;
7. непостапување по одлуки на судовите за привремено одземање нотарски исправи и по одлуки на надзорните органи за отстранување недостатоци во работењето;
8. составување приватни исправи;
9. составување на нотарски исправи или заверување на приватни исправи на јазик, спротивно на одредбите на Законот за нотаријатот или друг закон со кој е уредена употребата на јазикот;
10. купување предмети на јавна продажба или стекнување други права во текот на друга постапка, која тој ја води како нотар или повереник на судот или како застапник на странка за себе или за свои роднини (во права линија или до четврти степен во странична линија);

11. преземање службени дејствија надвор од службеното подрачје на нотарот;

12. непридржување кон законските одредби од кои зависи важноста на нотарската исправа;

13. вршење за награда на некоја постојана или приватна служба;

14. вршење занимање што не е во согласност со угледот, честа и независноста на нотарот;

15. преземање обврски на гаранција или одговорности во работи кои се склучуваат со негово учество во својство на нотар;

16. застапување политичко уверување во вршењето на нотарската служба;

17. преземање или делумно преземање на пропишаните мерки за осигурување безбедност на доверените предмети;

18. предизвикување материјална штета на странките;

19. постапување спротивно на член 8 став 8 од Законот за нотаријатот;

20. употреба на факсимил на службена исправа или книги.

Член 13

Дисциплинска мерка трајно одземање на правото на вршење нотарска служба ќе се изрече за:

1. повреда на должност утврдена со Закон за нотаријатот со што сериозно се загрозува довербата во непристрасност на нотарот и во исправите кои ги составува, особено ако преземе службено дејствие за работа која според закон не е дозволена;

2. потврдување факти што не се случиле во присуство на нотарот;

3. потпишување на исправите за службените дејствија на кои не присуствувал нотарот;

4. занимавање со трговија и посреднички работи;

5. склучување договори во свое име за други лица или во туѓо име за себе или учество во правна работа во која презема службени дејствија како нотар или повереник на судот;

6. вложување пари што му се доверени на чување на нотарот на негово име, спротивно на одредбите на Законот за нотаријатот;

7. вршење нотарски работи за време за кое нотарот е привремено оддалечен од работата или на друг начин избегнување на мерката привремено одземање на правото на вршење служба;

8. преземање на пропишаните мерки за спречување на перење пари и други приноси од казниви дела;

9. примање подароци или друг вид корист или поставување на личниот финансиски интерес во судир со положбата и статусот на нотарот;

10. оддавање класифицирана информација со степен на тајност определена согласно со закон;

11. одбивање да се дадат податоци или давање неточни податоци на државните органи, правните лица и на граѓаните, доколку давањето на податоците е пропишано со закон;

12. незаконито располагање со материјалните средства што му се доверени;

13. извршување кривично дело или прекршок во вршењето на нотарската служба, или друго кривично дело или прекршок што го прави нотарот недостоен за вршење на нотарската служба или го нарушува угледот на нотарската служба или на нотарот; и

14. оставање на празни рубрики во службените книги на нотарот.

5. ДИСЦИПЛИНСКИ ОРГАНИ

Член 14

Дисциплински органи на Комората се: Дисциплински совет, како првостепен орган; и

Управен одбор на Комората, како второстепен орган.

Член 15

Дисциплинските органи од член 14 од овој правилник се избираат и отповикуваат од страна на Собранието на Комората, на начин и постапка определена со Статутот на Комората.

Член 16

Дисциплинските органи се самостојни и независни во донесувањето на одлуките и водењето на постапката, а за својата работа одговараат пред Собранието на Комората.

Член 17

Правата и должностите на дисциплинските органи и одговорноста за дисциплинските повреди на нотарот се уредуваат со Законот за нотаријатот, Статутот на Комората и со овој правилник.

Член 18

Членовите на дисциплинските органи не можат да бидат повикани на одговорност за одлуките што ги донесуваат во текот на дисциплинската постапка.

5.1. ДИСЦИПЛИНСКИ СОВЕТ

Член 19

(1) Дисциплинскиот орган на Комората е Дисциплинскиот совет составен од пет члена и нивни заменици со мандат од две години, без право на повторен избор.

(2) Два члена и нивни заменици ги избира Владата на Р. Македонија на предлог на Комисијата за именување на Владата на Р. Македонија, еден судија и негов заменик по предлог на Судскиот совет на Р. Македонија и два члена и нивни заменици ги избира Собранието на Нотарската комора на Р. Македонија.

Член 20

(1) На првата конститутивна седница на Дисциплинскиот совет се избира претседател на Дисциплинскиот совет и неговиот заменик, како и секретар на Дисциплинскиот совет.

(2) Доколку за претседател на Дисциплинскиот совет биде избран член од редот на надворешните членови, во таков случај за заменик се избира член од редот на нотарите и обратно.

(3) Заменик-претседателот ги има истите права и должности како и претседателот во случај кога го заменува.

Таквото право го имаат и замениците на членовите на Дисциплинскиот совет.

Член 21

Секретарот на Дисциплинскиот совет се грижи за уредноста на дисциплинските предмети, води евиденција на предметите кои се во работа, како и оние кои се правосилно завршени, учествува во работата на Дисциплинскиот совет со водење записник од претресот и за советување членови на Дисциплинскиот совет, врши и други дејствија по налог на претседателот на Дисциплинскиот совет. Во договор со претседателот на Дисциплинскиот совет, ги закажува претресите и ги известува лицата што треба да присуствуваат на претресот.

5.2. СТРУЧНА СЛУЖБА

Член 22

Административните и други работи за потреби на Управниот одбор, како второстепен дисциплински орган и Дисциплинскиот совет ги врши Стручната служба на Комората.

6. ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА

Член 23

(1) Дисциплинска постапка се поведува по предлог на министерот за правда, претседателот на основниот суд на чиешто подрачје е седиштето на нотарот и претседателот на Комората.

(2) Предлогот за поведување дисциплинска постапка содржи факти и докази од кои се утврдува постоењето на дисциплинска повреда.

(3) По приемот на предлогот се образува предмет кој се заведува под датумот на приемот во уписникот „ДП“, при што добива соодветен број.

(4) Предлогот од став 1 на овој член веднаш се доставува до нотарот на кој се однесува, кој во рок од осум дена од приемот доставува одговор и докази кои се наведени во предлогот, а се наоѓаат кај него.

(5) Предлогот од став 1 на овој член се доставува до претседателот на Комората

кој веднаш го известува министерот за правда дека е поднесен предлог за поведување дисциплинска постапка против нотар, освен во случај кога подносител на предлогот е министерот за правда.

Член 24

(1) Претседателот на Дисциплинскиот совет определува член на советот кој во соработка со член на Стручниот совет на Комората го проучува и подготвува предметот за реферирање.

(2) Реферирањето по предметот го врши едно од лицата од став 1 на овој член.

Член 25

(1) Дисциплинскиот совет работи на седница.

(2) Седниците се одржуваат во форма на претрес.

(3) Претресот се одржува во службените простории на Комората.

Член 26

(1) Претресот го закажува претседателот на Дисциплинскиот совет, а во негово отсуство, заменикот-претседател, на кој се повикува нотарот и неговиот бранител доколку го има, сведоците, а по потреба и други лица.

(2) Поканата за претрес се доставува најдоцна 5 дена пред денот на одржувањето на претресот.

(3) Поканата за претресот содржи име и презиме на лицето кое се повикува, времето и местото на одржување на претресот, причината за повикување и својство во кое се повикува лицето во постапката.

(4) Поканата за претресот до нотар или друго лице се доставува преку пошта.

Член 27

(1) Пред почетокот на претресот, претседателот на Дисциплинскиот совет утврдува дали се присутни сите повикани лица и го проверува нивниот идентитет.

(2) Претресот може да се одржи во отсуство на нотарот и неговиот бранител доколку уредно биле повикани, а отсуствуваат од неоправдани причини.

Член 28

(1) Кога се исполнети условите за одржување на претресот, претседателот на Дисциплинскиот совет го отвора истиот, му дава збор на известителот, а потоа на нотарот или неговиот бранител, сведоците и др. при што се грижи за правилно водење на дисциплинската постапка.

(2) Претседателот и членовите на Дисциплинскиот совет може да поставуваат прашања и да бараат објаснувања.

(3) По изјаснување на членот – известителот и нотарот, Дисциплинскиот совет пристапува кон изведување на предложените докази. Доказите се изведуваат со читање или со сослушување сведоци, а кога е потребно, се одредува и вештачење.

(4) Доколку одредени прашања во врска со дисциплинската постапка не се регулирани со Законот за нотаријатот и актите на Комората, соодветно се применуваат начелата на казненото право и правилата на кривичната постапка.

(5) Претресот, по правило, завршува во истиот ден кога е и започнат.

(6) За дејствијата преземени на претресот, секретарот на Дисциплинскиот совет води записник кој содржи податоци за составот на Дисциплинскиот совет, подносителот на предлогот, времето и местото на одржување на претресот, нотарот и неговиот бранител, доколку има таков, законскиот основ на дисциплинската повреда, битната содржина на исказот на нотарот, сведоците и изведените докази.

(7) Записникот го потпишуваат: претседателот, нотарот против кого се води дисциплинската постапка, односно неговиот бранител и записничарот.

(8) Доколку нотарот или неговиот бранител одбијат да го потпишат записникот, ќе се внесат причините за одбивањето.

Член 29

(1) По одржување на претресот, Дисциплинскиот совет донесува одлука.

(2) За советувањето и гласањето се составува посебен записник кој содржи:

состав на Дисциплинскиот совет, место и време на одржувањето на советување-то, текот на гласањето и одлука.

(3) Издвоените мислења, доколку ги има, се внесуваат во самиот записник, а го потпишуваат сите членови на Дисциплинскиот совет и записничарот.

(4) Записникот за советувањето и гласањето ќе се затвори во посебна обвивка, а може да го разгледа само Управниот одбор на Комората кога одлучува по правен лек.

Член 30

(1) Против одлуката на Дисциплинскиот совет со која се изрекува дисциплинска мерка, нотарот има право на жалба до Управниот одбор на Комората во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката.

(2) Жалбата се поднесува во два примероци.

Член 31

(1) Седницата на Управниот одбор на Комората кога одлучува во втор степен е јавна.

(2) Управниот одбор на Комората кога одлучува како второстепен дисциплински орган постапува според начелата на казненото право и правилата на кривичната постапка.

6. ОДЛУКИ НА ДИСЦИПЛИНСКИТЕ ОРГАНИ

Член 32

(1) Дисциплинските органи од член 14 од овој правилник своите одлуки ги донесуваат во форма на одлука или решение.

(2) Одлуката за изрекување на дисциплинска мерка содржи:

- вовед, во кој се наведува кој и кога ја донел одлуката, по повод чија одговорност и во врска со чиј предлог;

- изрека, во која се внесува видот на изречената дисциплинска мерка и краткиот опис на повредата за која е одговорен нотарот;

- образложение, во кое се наведува кои факти и врз основа на кои докази се

утврдени, каква е оценката на изведени-те докази и кои околности се земени предвид при изрекувањето на мерката и - поука за заштита на правата.

Член 33

Дисциплинскиот совет донесува:

1. одлука со која нотарот се ослободува од одговорност дека сторил дисциплинска повреда;

2. одлука со која нотарот се огласува за виновен за сторена дисциплинска повреда и му се изрекува дисциплинска мерка; и

3. решение за привремено оддалечување од службата.

Член 34

Управниот одбор ги донесува следните одлуки:

1. ја укинува одлуката на Дисциплинскиот совет и предметот го враќа на повторно постапување и одлучување на првостепените органи;

2. ја потврдува одлуката на Дисциплинскиот совет; и

3. со решение, жалбата ја отфрла како недозволена или ненавремена.

Член 35

Против одлуката или решението на Управниот одбор од член 34 од овој правилник може да се поведе управен спор пред Управниот суд.

7. ЗАСТАРЕНОСТ

Член 36

(1) Поведувањето на дисциплинската постапка застарува во рок од две години од денот на сторувањето, или во рок од една година од дознавањето за повредата при вршењето надзор.

(2) Ако дисциплинската повреда повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на нотарот застарува во рок од две години од денот на дознавањето за повредата.

(3) Застареноста се прекинува со секое процесно дејствие што се презема заради поведување и водење на дисциплинската постапка.

(4) Застареноста на **водењето** настапува во секој случај кога ќе измине двапати онолку време што според ставовите 1 и 2 на овој член се бара за застареност на поведувањето.

8. ПРИВРЕМЕНО ОДДАЛЕЧУВАЊЕ ОД СЛУЖБАТА

Член 37

(1) По предлог на министерот за правда, Управниот одбор или претседателот на Комората, со цел за заштита на достоинството на нотарската служба, а по оценката за неговата основаност, Дисциплинскиот совет донесува одлука со која на нотарот привремено му се забранува вршење на службата кога е поведен дисциплинска постапка.

(2) Привременото оддалечување од службата трае до конечното завршување на дисциплинската постапка и може да се отповика во текот на дисциплинската постапка ако престанале причините за неговото изрекување.

(3) Предлогот од ставот (1) се поднесува заедно со предлогот за поведување дисциплинска постапка, или како посебно образложен предлог во текот на дисциплинската постапка и тој без одлагање се доставува до нотарот, кој има право да се изјасни за него во рок од три дена.

(4) За привременото оддалечување, Дисциплинскиот совет одлучува со решение, а за кое без одлагање се известува претседател на Комората и тој го известува министерот за правда.

(5) Против решението за привремено оддалечување нотарот има право на жалба до Управниот одбор на Комората во рок од три дена од приемот на решението. Жалбата не го задржува извршувањето на решението.

(6) Против одлуката на Управниот одбор со која се потврдува решението нотарот има право да поведе управен спор.

9. ИЗВРШУВАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКИ ОДЛУКИ

Член 38

(1) Конечната одлука донесена во дисциплинска постапка ја извршува претседателот на Комората.

(2) Дисциплинската мерка писмена опомена содржи предупредување повредата да не се повтори.

(3) Дисциплинската мерка јавна опомена се извршува со писмена опомена која се става да стои 30 дена на вратата од салата за состаноци во седиштето на Комората и содржи предупредување повредата да не се повтори.

(4) Конечната одлука за изречена парична казна и за трошоците на постапката има сила на извршна исправа и предлог за нивното присилно извршување може да поднесе претседателот на Комората. Средствата добиени со присилното извршување одат на сметката на Комората и наменски се користат само за стручно усовршување.

(5) Конечната одлука за изречената мерка одземање на правото на вршење на службата се извршува со бришење на нотарот од Именикот на Комората. Во Именикот се запишува и конечната одлука со која е изречена друга дисциплинска мерка, како и привременото оддалечување од службата во текот на дисциплинската постапка.

(6) Конечната одлука за изрекување на мерката привремено одземање на правото за вршење на службата или на мерката трајно одземање на правото за вршење на службата, Нотарската комора ја објавува во „Сл. весник на РМ“.

Член 39

(1) Дисциплинската мерка писмена опомена се брише од Именикот по истекот на една година од денот на извршувањето.

(2) Дисциплинската мерка јавна опомена се брише од Именикот во рок од две години од денот на извршувањето.

(3) Сите други казни се бришат по истекот на пет години од денот на извршувањето.

10. НАГРАДА И НАДОМЕСТОК НА ТРОШОЦИТЕ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ДИСЦИПЛИНСКИОТ СОВЕТ

Член 40

(1) Награда на членовите на Дисциплинскиот совет се определува со одлука која ја донесува Управниот одбор на Комората.

(2) Надоместок на трошоците се определува со Правилникот за висината и надоместокот на патните трошоци кој го донесува Управниот одбор на Комората.

11. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 41

Дисциплинските постапки кои се во тек, ќе се завршат според прописите кои важеле до денот на влегување во сила на овој правилник.

Член 42

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за дисциплинска одговорност и

дисциплинска постапка на Нотарската комора на Република Македонија од 6.02.1999 год.

Член 43

Дисциплинските постапки кои се во тек, ќе се завршат според прописите кои важеле до денот на влегување во сила на правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за дисциплинска одговорност и дисциплинска постапка, донесен на седницата на Собранието на Нотарската комора на Република Македонија на ден 22.04.2012 год.

Член 44

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото истакнување во службените простории на Нотарската комора на Република Македонија, а ќе биде објавен во списанието „НОТАРИУС“.

Нотарска комора на Р. Македонија
Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Врз основа на член 104 од Законот за нотаријатот и член 28 став 1 алинеја 8 од Статутот на Нотарската комора на Република Македонија, Управниот одбор на седницата одржана на ден 19.05.2012 година донесе

ПРАВИЛНИК

ЗА ДОНАЦИИ НА ФИЗИЧКИ И ПРАВНИ ЛИЦА

Член 1

Со овој правилник се уредуваат условите, постапката, критериумите и висината на паричните средства што Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората) ги доделува како донации - хуманитарна помош на физички и правни лица.

Член 2

Донации како доброволна и безусловна хуманитарна помош во пари (и други услуги) доделува Комората на физички и правни лица (хуманитарни организации, здруженија, НВО (невладини организации) и институции за грижа на лица со посебни потреби и инвалидитет), врз основа на следните **КРИТЕРИУМИ**:

1) На лица со посебни потреби и инвалидитет поединечно или на нивни организации и институции;

2) На изнемоштени, стари и социјално загрозуени лица, на кои им е потребна помош за елементарни услови на живот;

3) На лица на кои им е потребна посебна здравствена заштита и лекување кое тие не можат да си го дозволат од социјално-економски причини;

4) На институции и здруженија кои се грижат за лица со посебни потреби и инвалидитет;

5) На деца без родители, односно на институции и домови што се грижат за нив;

6) За заштита на животната средина врз основа на конкретни проекти; и

7) За развој на културата, образованието и науката, издавачки дејности и спортот врз основа на конкретни проекти.

Член 3

Донациите се доделуваат по барање на физичко или правно лице, како и по предлог на Управниот одбор или по иницијатива на група од најмалку три нотари.

Барањето, односно иницијативата треба да содржи податоци и документи за намената, потребата и износот на средствата на донацијата.

Член 4

Донација со одлука доделува Управниот одбор на Комората, кој го разгледува барањето, односно иницијативата и одлучува за висината на донацијата.

Член 5

Средствата за доделување донации се обезбедуваат во годишната пресметка на Нотарската комора (од резервите на пресметката).

Донациите се доделуваат во висина до 60.000,00 денари.

Член 6

Одлуките за доделените донации се објавуваат во „Нотариус“.

Член 7

Овој правилник влегува во сила со објавувањето на огласната табла на Комората и се објавува во „Нотариус“ и на веб-страницата на Комората.

Управен одбор на Нотарска комора
на Република Македонија

Претседател
Зорица Пулејкова
с.р.

Врз основа на член 120 став 1 од Законот за нотаријатот („Сл. весник на РМ“ бр. 55/07, 86/08, 139/09 и 135/11) и член 34 од Статутот на Нотарската комора на Република Македонија, Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комора) на седницата одржана на 19.05. 2012 година, го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ СО КОИ СЕ БАРА ПОВЕДУВАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА ПРОТИВ НОТАР

Член 1

Со овој правилник поблиску се уредува начинот на постапување по претставките и предлозите на граѓаните доставени до Комората, во согласност со Законот за постапување по претставки и предлози, кои имаат карактер на пријава за покренување дисциплинска постапка против нотарот (во натамошниот текст: претставка).

Член 2

(1) Доколку во претставката е даден предлог за покренување дисциплинска постапка против нотарот или тоа произлегува од содржина на истата, се образува предмет кој хронолошки се заведува во Уписникот за водење претходна дисциплинска постапка против нотарот.

(2) Предметот од ставот 1 на овој член го задржува деловодниот број и датумот од деловниот протокол на Комората.

Член 3

(1) Претставката од членот 2 став 1 од овој правилник, Стручната служба на Комората веднаш ја доставува до нотарот на кој се однесува, кој во рок од осум дена од приемот до Комората дава одговор и докази кои се наведени во пријавата, а се наоѓаат кај него.

(2) По приемот на писмениот одговор и комплетирање на документацијата, Стручната служба предметот го доставува на обработка на член на Стручниот совет на Комората.

Член 4

(1) По проучувањето на списите на предметот, член на Стручниот совет писмено го известува претседателот на Комората за правната и фактичката состојба по предметот, како надлежен орган за покренување дисциплинска постапка. По потреба, на барање на претседателот, тоа дополнително може да го стори и усно.

(2) Претседателот на Комората, по исклучок, може, ако оцени дека е потребно, да побара Стручниот совет на Комората да се произнесе по претставката за прашање кое се однесува на повреда на Законот, Кодексот на професионалната етика на нотарите и актите на Комората.

(3) Претседателот на Комората одлучува дали претставката ќе биде отфрлена или ќе биде покрената дисциплинска постапка согласно член 23 став 1 од Правилникот за дисциплинска одговорност и дисциплинска постапка.

Член 5

(1) Доколку претседателот на Комората оцени дека претставката укажува на постоење основано сомнение дека нотарот сторил дисциплинска повреда, се изготвува писмен предлог кој содржи факти и докази, од кои се утврдува постоењето на дисциплинска повреда.

(2) Во случај од ставот 1 на овој член, понатамошниот тек на постапката се води согласно со одредбите од Правилникот за дисциплинска одговорност и дисциплинска постапка на Комората.

(3) Доколку претседателот на Комората оцени дека претставката не укажува на постоење основано сомнение дека нотарот сторил дисциплинска повреда, во таков случај пријавата се отфрла, за што писмено се известува подносителот на истата и нотарот.

Член 6

(1) По завршувањето на постапката, предметот се разведува од Уписникот за водење на претходна дисциплинска постапка против нотарот, а потоа се архивира.

Член 7

(1) Административните и други работи за потреби на водење претходна дис-

циплинска постапка против нотарот ги врши Стручната служба на Комората.

Член 8

(1) Овој правилник влегува во сила со денот на неговото истакнување во службените простории на Нотарската комора на Република Македонија, а ќе биде објавен на веб-страницата на Комората и во списанието „НОТАРИУС“.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Согласно член 23 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РМ“ бр. 07/05; 103/08; 124/10 и 135/11), а во врска со член 10 став 2 алинеја 1 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10), Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија на ден 24.12.2011 година го донесе следниот

ПЛАН

ЗА СОЗДАВАЊЕ СИСТЕМ НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ ЗА ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

I. Цел на планот

Со овој план се предвидува создавање соодветен систем за технички и организациски мерки што Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората) во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и за оценка на нивната соодветност со видот и обемот на работните процеси што ги води Комората.

II. Обработка на лични податоци

Согласно Законот за нотаријатот („Сл. весник на РМ“ бр. 55/07; 86/08; 139/09 и 135/11) и Правилникот за видот, содржината, формата, начинот на водењето и чувањето на актите, уписниците, книгите и имениците на нотарот, начинот на примање и чување на нотарските исправи и предметите од вредност и нивно издавање и преземање, како и преземање други формални дејствија („Сл. весник на РМ“ бр. 55/2010), Комората ги води следниве збирки на лични податоци:

- Именик на нотари (ИН);
- Именик на нотари кои привремено ја вршат службата (ИНПС);
- Именик на помошник-нотари (ИПН);
- Именик на заменик-нотари (ИЗН);
- Именик на нотарски приправници (ИНП);
- Именик на нотарски стручни соработници (ИНСС);
- Книга на депонирани потписи (КДП);
- Книга за поведени дисциплински постапки против нотари (ДП);
- Книга за поднесени претставки против нотари;

- Уписник за заверка на уписници, книги и именици (УЗУКИ);
- Деловодник;
- Книга на вработени;
- Евиденција на барања за изработка на штембили и печати од нотарите;
- Евиденција на остварен приход на нотарите;
- Евиденција на почеток со работа и работно време на нотарите;
- Евиденција на примени пријави по основ на распишан конкурс за именување нотари;
- Евиденција на отсуства на нотарите;
- Евиденција на извршен надзор над работењето на нотарите.

Во Комората се обработуваат следните категории на лични податоци:

1. Лични податоци на нотари кои се запишани во Именикот на нотарите:

- име и презиме;
- седиште и адреса на канцеларијата;
- единствен матичен број на граѓанинот;
- единствен даночен број на субјектот;
- број од трансакциските сметки;
- решение за именување;
- повелба за поставување;
- решение за престанок на службата;
- изречени казни;
- датум на започнување со работа;
- уверение за положен нотарски испит.

2. Лични податоци на нотарите кои се запишани во Именикот на нотарите кои привремено ја вршат службата:

- име и презиме;
- решение за поставување;

- датум на престанок на службата;
- записник за заверка на потпис и печат.

3. Лични податоци на помошник-нотарите:

- име и презиме;
- име и презиме на нотарот кај кој ја врши функцијата;
- решение за именување;
- датум на престанок на службата.

4. Лични податоци на заменик-нотарите:

- име и презиме;
- име и презиме на нотарот кај кој ја врши функцијата;
- решение за именување;
- датум на престанок на службата;
- дипломи, уверенија за стекнато образование;
- записник за заверка на потпис и печат.

5. Лични податоци на нотарските правници:

- име и презиме;
- име и презиме на нотарот кај кој е вработен;
- единствен матичен број на граѓанинот;
- датум на вработување и престанок на работниот однос;
- дипломи, уверенија за стекнато образование.

6. Лични податоци на нотарските стручни соработници:

- име и презиме;
- име и презиме на нотарот кај кој е вработен;
- единствен матичен број на граѓанинот;
- датум на вработување и престанок на работниот однос;
- дипломи, уверенија за стекнато образование.

7. Заради спроведување конкретни права и обврски на вработените од областа на трудовото право:

- име и презиме на вработените во Комората;
- адреса на живеалиштето или престојувалиштето;
- единствен матичен број на вработените;
- телефонски броеви на вработените;

- број од трансакциските сметки на вработените во Комората;
- дипломи, уверенија за стекнато образование.

8. Лични податоци на овластените лица на државни органи, јавни претпријатија, банки, други јавни институции и други органи и организации, кои го депонираат својот потпис во Комората:

- име и презиме;
- адреса на живеењето или престојувалиштето;
- единствен матичен број на граѓанинот;
- датум и место на раѓање;
- број на лична карта;
- број на актот со кој лицето е избрано или именувано;
- функција и занимање.

9. Лични податоци на нотари против кои е поведена дисциплинска постапка:

- име и презиме на нотарот;
- одлука на дисциплинскиот совет;
- изречена мерка.

10. Лични податоци на нотари и странки кои поднеле претставка до Комората:

- име и презиме на подносител на претставката;
- адреса на подносителот на претставката;
- име и презиме на нотарот против кого е поднесена претставката;
- седиште на нотарот против кого е поднесена претставката;
- одлука по претставката.

11. Лични податоци на нотарите кои поднеле барање за изработка на штембили и печати:

- име и презиме;
- седиште и адреса на канцеларијата;
- број и датум на повелбата за поставување нотар.

12. Лични податоци кои произлегуваат од Уписникот за заверка на уписници, книги и именици (УЗУКИ):

- име и презиме на нотарот;
- адреса и седиште на нотарот.

13. Лични податоци кои произлегуваат од Деловодник:

- име и презиме на нотар;
- име и презиме на странки.

14. Лични податоци за остварениот приход на нотари:

- име и презиме;
- остварен приход.

15. Лични податоци за почеток со работа и работно време на нотарите:

- име и презиме;
- седиште и адреса на канцеларијата;
- телефонски број, факс и e-mail адреси;
- датум на започнување со работата;
- работно време на нотарска канцеларија.

16. Лични податоци на кандидати пријавени на распишан конкурс за именување нотари:

- име и презиме;
- датум и место на раѓање;
- единствен матичен број на граѓанинот;
- државјанство;
- телефонски број;
- година на дипломирање;
- дипломи, уверенија за стекнато образование;
- движење во службата и последно вработување;
- здравствена состојба;
- уверение за неосудуваност;
- уверение за деловна способност.

17. Лични податоци кои произлегуваат од отсуства на нотарите:

- име и презиме;
- седиште и адреса на канцеларија;
- временски период на траење на отсуството.

18. Лични податоци кои произлегуваат од извршен надзор над работењето на нотарите:

- име и презиме;
- седиште и адреса на канцеларија;
- датум на вршење на надзор;
- членови на Комисијата за вршење надзор;

- полиса за осигурување.

III. Нивоа на технички и организациски мерки

На сите документи во Комората задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци класифицирани во три нивоа:

(1) **основно ниво** (Нотарската комора задолжително обезбедува за сите лични податоци, за документите кои содржат матичен број на граѓанинот и за документите кои содржат лични податоци што се однесуваат на изречени казни, кривични дела и за документите кои се пренесуваат преку телекомуникациската мрежа, а содржат посебни категории на лични податоци и матичен број на граѓанинот);

(2) **средно ниво** (документи кои содржат матичен број на граѓанинот, лични податоци што се однесуваат на изречени казни, кривични дела и за документи кои се пренесуваат преку телекомуникациската мрежа, а содржат посебни категории на лични податоци и матичен број на граѓанинот) и

(3) **високо ниво** (документи кои се пренесуваат преку телекомуникациската мрежа, а содржат посебни категории на лични податоци и матичен број на граѓанинот).

IV. Документација за технички и организациски мерки

Системот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Комората се состои од следните механизми:

1. Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, со кои се регулираат техничките и организациските мерки на корисниците на информатичкиот систем;

2. Правила за определување на обврските и одговорностите на администрато-

рот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко-комуникациската опрема;

3. Правила за пријавување, реакција и санирање инциденти;

4. Правила за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;

5. Правила за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите.

Вработените и ангажираните лица во Комората се должни секој во рамките на своите работни задачи да ги почитуваат и применуваат овие интерни акти.

Офицерот за заштита на личните податоци во Комората врши редовна процена на потребата за изготвување и донесување нови интерни акти или промена на старите од аспект на нивно усогласување со прописите за заштита на личните податоци.

V. Периодични контроли

Офицерот за заштита на личните податоци во Комората најмалку еднаш месечно ги врши следните контроли и за тоа изготвува извештај:

- Контрола на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;

- Контрола на евиденцијата за секој авторизиран/ неавторизиран пристап до информацискиот систем;

- Контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на другите форми на идентификација;

- Контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица во Комората до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање документи преземени од електронска пошта и други извори;

- Контрола на уништување документи кои содржат лични податоци по истекувањето на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и

чистење на медиумите;

- Контрола на начинот на управување со медиумите кои се носители на лични податоци;

- Контрола на примената на принципот „чисто биро“;

- Контрола на писмените овластувања издадени од страна на претседателот на Комората за вршење обработка на личните податоци и за пренесување медиуми надвор од работните простории на Комората;

- Контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци;

- Контрола на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутери;

- Контрола на начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;

- Контрола на евиденцијата за физички пристап до просторијата во која се сместени серверите;

- Контрола на постапката за потпишување изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица во Комората.

Овој План - интерен акт влегува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.

Согласно член 23 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РМ“ бр. 07/05; 103/08; 124/10 и 135/11), а во врска со член 10 став 2 алинеја 2 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10), Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија на ден 24.12.2011 година го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА ТЕХНИЧКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

I. Општи одредби ПРЕДМЕТ НА УРЕДУВАЊЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци што ги применува Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората), ул. „Даме Груев“ бр. 28/5 од Скопје.

ПОИМНИК

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. Авторизиран пристап е овластување доделено на овластеното лице за обработка на личните податоци, за користење одредена информатичко-комуникациска опрема или за пристап до одредени работни простории на Нотарската комора на Република Македонија;

2. Администратор на информацискиот систем е лице овластено за планирање и за применување технички и организациски мерки, како и за контрола на обезбедувањето тајност и заштита на обработката на личните податоци;

3. Документ е секој запис кој содржи лични податоци и истиот може да биде во електронска или хартиена форма, да се чува на медиум и во информатичко-комуникациската опрема која се користи за обработка на податоците, да се доставува преку пошта или да се пренесува преку електронско-комуникациска мрежа.

4. Идентификација е постапка за идентификување на овластеното лице на информацискиот систем;

5. Информатичка инфраструктура е целата информатичко-комуникациска опрема на Нотарската комора на Република Македонија, во рамките на која се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци;

6. Информациски систем е систем со кој може да се обработуваат личните податоци со цел да бидат достапни и употребливи за секој којшто има право и потреба да ги користи;

7. Инцидент е секоја аномалија која влијае или може да влијае на тајноста и заштитата на личните податоци;

8. Контрола на пристап е операција за доделување пристап до личните податоци или до информатичко-комуникациската опрема со цел проверка на овластеното лице;

9. Овластено лице е лице вработено или ангажирано во Нотарската комора на Република Македонија кое има авторизиран пристап до документите и до информатичко-комуникациската опрема;

10. Лозинка е доверлива информација составена од множество карактери кои се користат за проверка на овластеното лице;

11. Медиум е физички уред кој се користи при обработка на личните податоци во информацискиот систем, на кој податоците можат да бидат снимени или од кој истите можат да бидат повторно вратени;

12. Офицер за заштита на личните податоци е лице овластено од Нотарската комора за самостојно и независно вршење на работите во смисла на член 26-а од Законот за заштита на личните податоци;

13. Проверка е постапка за верификација на идентитетот на овластеното лице на информацискиот систем;

14. Сигурносна копија е копија на личните податоци содржани во електронските документи, кои се зачувани на медиум за да се овозможи нивно повторно враќање.

ОБРАБОТУВАЧ НА ЗБИРКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Член 3

Одредбите од овој правилник се применуваат и при обработка на личните податоци од страна на обработувачот на збирка на лични податоци.

Одредбите за контрола на информацискиот систем и информатичката инфраструктура соодветно се применуваат и при проверката на постапувањето на обработувачот при обработката на личните податоци кој во смисла на член 26 став 3 од Законот за заштита на личните податоци има обврска да преземе технички и организациски мерки за да обезбеди тајност и заштита на обработката на личните податоци.

ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 4

Одредбите од овој правилник се применуваат за:

- целосно и делумно автоматизирана обработка на личните податоци; и
- друга рачна обработка на личните податоци што се дел од постојна збирка на лични податоци или се наменети да бидат дел од збирка на лични податоци.

НИВОА НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

Член 5

(1) Комората применува технички и организациски мерки, кои обезбедуваат

тајност и заштита на обработката на личните податоци, соодветно на природата на податоците кои се обработуваат и ризикот при нивната обработка.

(2) Техничките и организациските мерки од ставот 1 на овој член се класифицираат во три нивоа:

- **основно;**
- **средно; и**
- **високо.**

ПРИМЕНА НА НИВОА

Член 6

(1) За сите документи задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно ниво.

(2) За документите кои содржат лични податоци што се однесуваат на кривични дела, изречени казни и други мерки задолжително се применуваат техничките и организациски мерки кои се класифицирани на основно и средно ниво.

(3) За документите кои содржат матичен број на граѓанинот задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно и средно ниво.

(4) За документите кои се пренесуваат преку електронско-комуникациска мрежа, а содржат посебни категории на лични податоци и/или матичен број на граѓанинот, задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно, средно и високо ниво.

(5) Со документацијата за технички и организациски мерки, Комората ќе обезбеди соодветен степен на заштита на личните податоци, согласно нивоата кои се определени во овој член.

ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НАДВОР ОД РАБОТНИТЕ ПРОСТОРИИ НА НОТАРСКАТА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 7

Обработката на личните податоци надвор од работните простории на Комората се врши врз основа на обезбедено

писмено овластување од страна на Претседателот на Комората и во согласност со соодветното ниво на технички и организациски мерки кои се применувале за обработка на податоците содржани во документите.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА СОФТВЕРСКИ ПРОГРАМИ

Член 8

Комората ја евидентира и ја чува целокупната документација за софтверските програми за обработка на личните податоци и за сите негови промени.

ОДРЖУВАЊЕ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ

Член 9

Физичките или правните лица кои вршат одржување на информацискиот систем на Комората ги применуваат прописите за заштита на личните податоци и донесената документација за технички и организациски мерки.

Одредбите од ставот 1 на овој член се применуваат и ако физичките или правните лица вршат обработка на личните податоци во Комората.

II. ОСНОВНО НИВО НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

Член 10

Комората задолжително донесува и применува документација за технички и организациски мерки за овластените лица кои имаат пристап до личните податоци и до информацискиот систем.

Документацијата од ставот 1 на овој член особено содржи:

План за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;

Акт за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;

Правила за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко-комуникациската опрема;

Правила за пријавување, реакција и санирање инциденти;

Правила за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;

Правила за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите.

Документацијата од ставот 2 на овој член, Комората ја менува и дополнува веднаш кога ќе се направат промени во информацискиот систем.

ТЕХНИЧКИ МЕРКИ

Член 11

Комората обезбедува соодветни технички мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци, кои се чуваат во информацискиот систем - компјутерите на Комората, и тоа:

1. Креирање единствено корисничко име и лозинка од секое овластено лице на информацискиот систем. Лозинката треба да биде составена од најмалку осум алфанумерички знаци (од кои минимум една голема буква) и специјални знаци;

2. Корисничко име и лозинка кои му овозможуваат пристап на овластеното лице до информацискиот систем во целина, на поединечни апликации и/или поединечни збирки на лични податоци потребни за извршување на неговата работа;

3. Автоматизирано одјавување од информацискиот систем по изминување определен период на неактивност (не подолго од 15 минути) и за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничкото име и лозинката;

4. Автоматизирано отфрлање од информацискиот систем по три неуспеш-

ни обиди за најавување (внесување погрешно корисничко име или лозинка) и автоматизирано известување на овластеното лице дека треба да побара инструкција од администраторот на информацискиот систем;

5. Промена на лозинките во утврден временски период (не подолг од три месеци);

6. Ограничен пристап за секое корисничко име и лозинка до одредени делови од информацискиот систем;

7. Воспоставување ефективна и сигурна антивирусна и антиспајвер заштита на информацискиот систем, со постојано набљудување и ажурирање заради заштита од непознати и непланирани закани од нови вирус и спајвери;

8. Ефективна и сигурна антиспам заштита, која ќе се ажурира постојано заради заштита од спамови;

9. Инсталирана хардверска/софтверска заштита на мрежна бариера (фајервол) или рутер меѓу информацискиот систем и интернет или која било друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка против недозволен или злонамерен обиди за влез и пробивање на системот.

ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

Член 12

(1) Комората обезбедува соодветни организациски мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци, и тоа:

1. Ограничен пристап или идентификација за пристап до личните податоци;

2. Организациски правила за пристап на корисниците до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање документи преземени од електронска пошта и други извори;

3. Уништување документи по истекот на рокот за нивно чување;

4. Мерки за физичка сигурност на работните простории и на информатичко-комуникациската опрема каде што се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци;

5. Почитување на техничките упатства при инсталирање и користење на информатичко-комуникациската опрема на која се обработуваат личните податоци;

(2) Комората или офицерот за заштита на личните податоци го известува администраторот на информацискиот систем за вработувањето или ангажирањето на секое овластено лице со право на пристап до информацискиот систем за да му биде доделено корисничко име и лозинка.

При какви било промени во работниот статус или статусот на ангажирањето на корисникот што има влијание врз нивото на дозволеният пристап, на пример при престанок на вработување или ангажирање, администраторот има обврска да ги избрише корисничкото име и лозинката, односно истите да бидат заклучени за натамошен пристап.

ФИЗИЧКА СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ

Член 13

(1) Серверите на кои се инсталирани софтверски програми за обработка на лични податоци се физички лоцирани, хостирани и администрирани од страна на Комората.

(2) Физички пристап до просторијата во која се сместени серверите може да имаат само овластени лица од Комората.

(3) Доколку е потребен пристап на друго лице до просторијата и личните податоци зачувани на серверите, тогаш тоа лице се придружува и се надгледува од овластено лице од Комората.

(4) Просторијата во која се сместени серверите се заштитува од ризиците во опкружувањето преку примена на мерки и контроли со кои се намалува ризикот од потенцијални закани (кражба, пожар, прашина, хемиски влијанија, пречки во снабдување со електрична енергија и електромагнетно зрачење).

(5) Комората може да ја даде оваа функција да ја врши под договор и обработувач на лични податоци, кој исто така е должен да ги применува мерките

за физичка безбедност на просториите со сервери и техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

(6) Комората води евиденција за секое влегување во просториите со сервери со име и презиме на лицата кои влегуваат, датумот, времето и причината на влегувањето.

ИНФОРМИРАЊЕ ЗА ЗАШТИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 14

(1) Лицата кои се вработуваат или се ангажираат во Комората пред да отпочнат со работа, се запознаваат со прописите за заштита на лични податоци и со донесената документацијата за технички и организациски мерки.

(2) За лицата кои се ангажираат за извршување на работа во Комората во договорот за нивното ангажирање се наведуваат обврските и одговорностите за заштита на личните податоци.

(3) Комората пред непосредно започнување со работа на овластените лица, дополнително ги информира за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

(4) Лицата кои се вработуваат или ангажираат во Комората пред да почнат со работа, своерачно потпишуваат изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци, односно дека ќе ги почитуваат прописите за заштита на лични податоци, дека ќе ги следат упатствата на Комората за обработка на личните податоци и ќе ги чуваат како доверливи личните податоци, како и мерките за нивната заштита.

(5) Изјавата потпишана од вработените или ангажираните лица задолжително се чува во личното досие на вработениот или ангажираниот.

(6) Комората задолжително врши континуирано информирање на овластените лица за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА АДМИНИСТРАТОРОТ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ

Член 14-а

Администраторот на информацискиот систем во Комората ги има следните обврски и одговорности:

- врши анализа и процена на ризиците на информацискиот систем на Комората;

- врши креирање, имплементација и развој на целокупниот процес на информативна сигурност;

- врши ревизија на инциденти поврзани со нарушувањата на безбедноста на информацискиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање инциденти во Комората;

- врши доделување корисничко име и лозинка при вработување или ангажирање овластено лице со пристап до информацискиот систем, како и бришење корисничко име и лозинка на овластено лице не кое му престанало вработувањето или ангажирањето по претходно овластување добиено од страна на претседателот на Комората;

- го определува нивото на пристап до документите/информациите содржани во информацискиот систем по претходно овластување добиено од страна на претседателот на Комората;

- изработува програма за ревизии во однос на сигурноста на информацискиот систем;

- се грижи за спроведување на правилата за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци согласно Правилникот за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци на Комората;

- му помага на офицерот за заштита на личните податоци при вршењето на неговите работни задачи согласно прописите за заштита на личните податоци;

- му помага на офицерот за заштита на личните податоци за документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Комората;

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци врши периодична контрола на евиденцијата за авторизиран пристап; и

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци се грижи за организација на обуки на вработените во однос на одржување на безбедноста на информацискиот систем.

Комората задолжително врши периодична контрола над работата на администраторот на информацискиот систем и изработува извештај за извршената контрола, во кој ги внесува констатираните неправилности и предложените мерки за нивно отстранување.

ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА

Член 15

(1) Обврските и одговорностите на секое овластено лице кое има пристап до личните податоци и до информацискиот систем, Комората ги дефинира и утврдува во Правилата за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко-комуникациската опрема.

(2) Комората задолжително ги информира овластените лица од ставот 1 на овој член со документацијата за технички и организациски мерки кои се однесуваат на извршувањето на нивните обврски и одговорности.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ИНЦИДЕНТИ

Член 16

Во Правилата за пријавување, реакција и санирање инциденти, Комората го определува начинот на евидентирање на секој инцидент, времето кога се појавил, овластеното лице кое го пријавил, на кого

е пријавен и мерките кои се преземени за негово санирање.

ИДЕНТИФИКАЦИЈА И ПРОВЕРКА

Член 17

(1) Комората задолжително води евиденција за овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како и воспоставува постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап.

(2) Кога проверката се врши врз основа на корисничко име и лозинка, Комората секогаш ги применува правилата кои гарантираат за нивната доверливост и интегритет при пријавување, доделување и чување на истите.

(3) Лозинките автоматски се менуваат по изминат временски период што не може да биде подолг од три месеци утврден во Актот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и се чуваат заштитени со соодветни методи, така што нема да бидат разбирливи додека се валидни.

КОНТРОЛА НА ПРИСТАПОТ

Член 18

(1) Овластените лица задолжително имаат авторизиран пристап само до личните податоци и информатичко-комуникациската опрема кои се неопходни за извршување на нивните работни задачи.

(2) Комората воспоставува механизми за да се оневозможи пристап на овластените лица до личните податоци и информатичко-комуникациската опрема со права различни од тие за кои се авторизирани.

(3) Во евиденцијата на овластените лица утврдена во член 17 став 1 на овој правилник се внесуваат и нивоата на авторизиран пристап за секое овластено лице.

(4) Администраторот на информацискиот систем кој е овластен со Актот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обра-

ботката на личните податоци може да доделува, менува или да го одзема авторизираниот пристап до личните податоци и информатичко-комуникациската опрема само во согласност со критериумите кои се утврдени од страна на Комората.

УПРАВУВАЊЕ СО МЕДИУМИ

Член 19

Со медиумите овозможена е идентификација и евидентирање на категориите на лични податоци и истите се чуваат на локација до која пристап имаат само овластените лица утврдени во Актот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на работката на личните податоци.

Пренесување на медиумите надвор од работните простории се врши само по претходно писмено овластување од страна на претседателот на Комората.

УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ ИЛИ ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМОТ

Член 20

(1) По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определениот рок за чување, медиумот се брише или се чисти од личните податоци снимени на него.

(2) Уништувањето на медиумот се врши со механичко разделување на неговите составни делови, при што истиот повторно да не може да биде употреблив.

(3) Бришењето или чистењето на медиумот се врши на начин што ќе оневозможи понатамошно обновување на снимените лични податоци.

(4) За случај од ставот 2 на овој член, комисијски се составува записник, кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци снимени на истиот.

СИГУРНОСНИ КОПИИ И ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Член 21

Комората е одговорна за проверка на примената на Правилата за начинот на

правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторното враќање на зачуваните лични податоци.

Во Правилата од ставот 1 на овој член, задолжително треба да се содржани постапките за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

Сигурносни копии задолжително се прават секој работен ден и на крајот од работната седница, а по потреба и секој последен работен ден во месецот.

Сигурносните копии задолжително се прават на начин со кој ќе се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

Комората задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии за вршење реконструкција на личните податоци согласно ставот 4 на овој член.

НАЧИН НА ЧУВАЊЕ НА СИГУРНОСНИТЕ КОПИИ

Член 22

Сигурносните копии се чуваат надвор од просторијата во која се наоѓаат серверите и се физички и криптографски заштитени, заради оневозможување на каква било модификација.

III. СРЕДНО НИВО НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

КОНТРОЛА НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ И ИНФОРМАТИЧКАТА ИНФРАСТРУКТУРА

Член 23

(1) Информацискиот систем и информатичката инфраструктура на Комората задолжително подлежат на внатрешна и надворешна контрола со цел да се провери дали постапките и упатствата содржани во документацијата за технички и организациски мерки се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

(2) Комората врши надворешна контрола на информацискиот систем и информатичката инфраструктура на секои

три години, а внатрешна контрола секоја година.

(3) Во извештајот од извршената контрола од ставот 1 на овој член задолжително треба да има мислење за тоа во колкава мера постапките и упатствата содржани во документацијата за технички и организациски мерки се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци, да се наведени констатираните недостатоци, како и предложените неопходни корективни или дополнителни мерки за нивно отстранување.

(4) Во извештајот од ставот 3 на овој член треба да се содржани и податоците и фактите врз основа на кои е изготвено мислењето и се предложени мерките за отстранување на констатираните недостатоци.

(5) Извештајот од ставот 3 на овој член се анализира од страна на офицерот за заштита на личните податоци, кој доставува предлози до Комората за преземање на потребните корективни или дополнителни мерки за отстранување на констатираните недостатоци.

(6) Извештајот од ставот 5 на овој член треба да ѝ биде достапен за увид на Дирекцијата за заштита на личните податоци.

ИДЕНТИФИКАЦИЈА И ПРОВЕРКА

Член 24

Комората воспостави механизми кои овозможуваат јасна идентификација на секое овластено лице кое пристапило до информацискиот систем и можност за проверка на авторизацијата за секое овластено лице.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА АВТОРИЗИРАНИОТ ПРИСТАП (ЛОГОВИ)

Член 25

(1) Комората води евиденција за секој авторизиран пристап која ги содржи особено следните податоци: име и презиме на овластеното лице, работна станица од каде се пристапува до информацискиот систем, датум и време на пристапување, лични податоци кон кои е пристапено, видот на пристапот со операциите кои се

преземени при обработка на податоците, запис за авторизација за секое пристапување, запис за секој неавторизиран пристап и запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем.

(2) Во евиденцијата од ставот 1 на овој член се внесуваат и податоци за идентификување на информацискиот систем од кој се врши надворешен обид за пристап во оперативните функции или личните податоци без потребното ниво на авторизација.

(3) Операциите кои овозможуваат евидентирање на податоците од ставовите 1 и 2 на овој член се контролирани од страна на офицерот за заштита на личните податоци и истите не може да се деактивираат.

(4) Евиденцијата од ставот 1 на овој член се чува најмалку пет години.

(5) Офицерот за заштита на личните податоци врши периодична проверка на податоците од ставовите 1 и 2 на овој член, најмалку еднаш месечно и изготвува извештај за извршената проверка и за констатираните неправилности.

КОНТРОЛА НА ФИЗИЧКИ ПРИСТАП

Член 26

Во документацијата за технички и организациски мерки, Комората определува критериуми за овластените лица кои можат да имаат пристап до просториите каде е сместен информацискиот систем.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ИНЦИДЕНТИ

Член 27

Во Правилата за пријавување, реакција и санирање инциденти, Комората ги определува постапките кои се применуваат за повторно враќање на личните податоци и начинот на евидентирање на овластените лица кои ги извршиле операциите за повторно враќање на личните податоци, категориите на личните податоци кои се вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

(2) За повторно враќање на личните податоци, Комората издава писмено овластување на овластените лица за да

ги извршат операциите за враќање на податоците.

УПРАВУВАЊЕ СО МЕДИУМИ

Член 28

(1) Комората воспоставува систем за евидентирање на медиумите кои се примаат со цел да овозможи директна или индиректна идентификација на видот на медиумот кој е примен, датумот и времето на примање, испраќачот, бројот на медиумите кои се примени, видот на документот кој е снимен на медиумот, начинот на испраќање на медиумот, име и презиме на лицето овластено за прием на медиумот.

(2) Одредбите од ставот 1 на овој член се применуваат и за евидентирање на медиумите кои се испраќаат од страна на Комората.

(3) За пренесените медиуми надвор од работните простории на Комората, се преземаат неопходни мерки за да се спречи неовластено обработување на личните податоци снимени на нив.

ТЕСТИРАЊЕ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ

Член 29

(1) Комората задолжително врши тестирање на информацискиот систем пред неговото имплементирање или по извршените промени со цел да се провери дали системот обезбедува тајност и заштита на обработката на личните податоци согласно со документацијата за технички и организациски мерки и прописите за заштита на личните податоци.

(2) Тестирањето од став 1 на овој член се врши преку обработка на документи кои содржат имагинарни лични податоци од страна независно трето лице.

IV. ВИСОКО НИВО НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

СЕРТИФИКАЦИСКИ ПОСТАПКИ

Член 30

Комората може да применува и други технички мерки за тајноста и заштита на обработката на личните податоци, преку

примена на сертификациски постапки согласно прописите за податоците во електронски облик и електронски потпис.

Член 30

Медиумите можат да се пренесуваат надвор од работните простории само ако личните податоци се криптирани или ако се заштитени со соодветни методи кои гарантираат дека податоците нема да бидат читливи, при што само администраторот на информацискиот систем може да ги декриптира или лице овластено од него.

ПРЕНЕСУВАЊЕ НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ПРЕКУ ЕЛЕКТРОНСКО-КОМУНИКАЦИСКА МРЕЖА

Член 32

Личните податоци можат да се пренесуваат преку електронско-комуникациска мрежа само ако се криптирани или ако се посебно заштитени со соодветни методи кои гарантираат дека податоците нема да бидат читливи при преносот.

V. ДРУГА РАЧНА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

1. ОСНОВНО НИВО НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

ПРИМЕНА

Член 33

(1) При друга рачна обработка на личните податоци што се дел од постојна збирка на лични податоци или се наменети да бидат дел на збирка на лични податоци, Комората задолжително применува технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно ниво.

(2) За документите кои содржат лични податоци што се однесуваат на кривични дела, изречени казни и други мерки, а се обработуваат рачно задолжително се применуваат техничките и организациски мерки кои се класифицирани на основно и средно ниво.

(3) За документите кои содржат матичен број на граѓанинот, а се обработуваат

рачно, задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно и средно ниво.

(4) Комората задолжително ја применува документацијата за технички и организациски мерки за овластени лица кои рачно вршат обработка на личните податоци.

ПРИСТАП ДО ДОКУМЕНТИТЕ

Член 34

(1) Пристапот до документите е ограничен само за овластени лица на Комората.

(2) За пристапувањето до документите задолжително се воспоставуваат механизми за идентификација на овластените лица и за категориите на личните податоци до кои се пристапува.

(3) Доколку е потребен пристап на друго лице до документите, тогаш се воспоставуваат соодветни процедури за таа цел во документацијата за техничките и организациските мерки.

ПРАВИЛО „ЧИСТО БИРО“

Член 35

Комората, офицерот за заштита на личните податоци и овластените лица задолжително го применува правилото „чисто биро“ при обработката на личните податоци содржани во документите за нивна заштита за време на целиот процес на обработка од пристап на неовластени лица.

ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТИ

Член 36

(1) Чувањето на документите се врши на начин со што се применуваат соодветни механизми за попречување на секое неовластено отворање.

(2) Само овластените лица од Комората имаат пристап и можност за чување и отворање на документите, при што во овластувањето се определува обемот на пристап.

(3) Ако документите не се чуваат заштитени на начин определен во ставовите 1 и 2 на овој член, тогаш Комората ги применува сите мерки за нивна заштита за време на целиот процес на обработка

од пристап на неовластени лица.

УНИШТУВАЊЕ ДОКУМЕНТИ

Член 37

(1) Уништувањето на документите се врши со уред за ситнење (шредер), при што истите повторно да не можат да бидат употребливи.

(2) Во случајот од ставот 1 на овој член, комисиски се составува записник кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на документот, како и за категориите на личните податоци содржани во истиот.

(3) Процедурата за уништување на документите кои содржат лични податоци по истекот на периодот за чување се врши согласно Законот за архивска граѓа.

2. СРЕДНО НИВО НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

КОНТРОЛА

Член 38

Одредбите од членот 23 од овој правилник кои се однесуваат на контрола на информацискиот систем и информатичката инфраструктура соодветно се применуваат и при друга рачна обработка на личните податоци што се дел од постојна збирка на лични податоци или се наменети да бидат дел на збирка на лични податоци.

НАЧИН НА ЧУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Член 39

(1) Плакарите (орманите), картотеките или другата опрема за чување документи задолжително се сместени во простории заклучени со соодветни заштитни механизми. Просториите ќе бидат заклучени и за периодот кога документите не се обработуваат од овластените лица.

(2) Само овластените лица од Комората имаат пристап до плакарите, картотеките или другата опрема за чување документи, при што во овластувањето се определува обемот на пристап.

(3) Кога физичките карактеристики на просториите не дозволуваат примена

на мерките од ставот 1 и 2 на овој член, Комората ги применува сите мерки за да се спречи секој неовластен пристап до документите.

3. ВИСОКО НИВО НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

КОПИРАЊЕ ИЛИ УМНОЖУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Член 40

(1) Копирањето или умножувањето на документите може да се врши единствено со контрола на овластени лица определени со претходно писмено овластување од страна на претседателот на Комората.

(2) Уништувањето на копиите или умножените документи се врши на начин што ќе оневозможи понатамошно обновување на содржаните лични податоци.

(3) Документите од став 2 на овој член се уништуваат со уред за ситнење (шредер) при што истите не можат да бидат употребливи, за што комисиски се составува записник во кој задолжително се

наведуваат сите податоци за целосна идентификација на документите што се уништуваат, како и категориите на лични податоци содржани во истите.

ПРЕНЕСУВАЊЕ ДОКУМЕНТИ

Член 41

Во случај на физички пренос на документите, Комората задолжително презема мерки за нивна заштита од неовластен пристап или ракување со личните податоци содржани во документите кои се пренесуваат.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

ВЛЕГУВАЊЕ ВО СИЛА

Член 42

Овој правилник стапува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Согласно член 23 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РМ“ бр. 07/05; 103/08; 124/10 и 135/11), а во врска со член 10 став 2 алинеја 3 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10), Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија на ден 24.12.2011 година го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА АДМИНИСТРАТОРОТ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ И НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ КОРИСТЕЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАТИЧКО-КОМУНИКАЦИСКАТА ОПРЕМА

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко-комуникациската опрема што Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората) во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Администратор на информацискиот систем во смисла на овој правилник е лице вработено во Комората кое има посебно овластување од страна на Комората.

Овластени лица во смисла на овој правилник се лица вработени во Комората, надворешни соработници, како и други лица во Комората кои користат документи кои содржат лични податоци и имаат пристап до информатичко-комуникациската опрема на Комората.

Член 3

Администраторот на информацискиот систем во Комората ги има следните обврски и одговорности:

- врши анализа и проценка на ризиците на информацискиот систем на Комората;
- врши креирање, спроведување и развој на целокупниот процес на информативна сигурност;
- врши ревизија на инциденти поврзани со нарушувањата на безбедноста на

информацискиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање инциденти во Комората;

- врши доделување корисничко име и лозинка при вработување или ангажирање овластено лице со пристап до информацискиот систем, како и бришење корисничко име и лозинка на овластено лице не кое му престанало вработувањето или ангажирањето по претходно овластување добиено од страна на претседателот на Комората;

- го определува нивото на пристап до документите/информациите содржани во информацискиот систем по претходно овластување добиено од страна на претседателот на Комората;

- изработува програма за ревизии во однос на сигурноста на информацискиот систем;

- се грижи за спроведување на правилата за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци согласно Правилникот за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци на Комората;

- му помага на офицерот за заштита на личните податоци при вршењето на неговите работни задачи согласно прописите за заштита на личните податоци и документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Комората;

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци, врши периодична контрола на евиденцијата за авторизиран пристап; и

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци, се грижи за организација на обуки на вработените во однос на одржување на безбедноста на информацискиот систем.

Комората задолжително врши периодична контрола над работата на администраторот на информацискиот систем и изработува извештај за извршената контрола, во кој ги внесува констатираните неправилности и предложените мерки за нивно отстранување.

Член 4

Секое овластено лице, кое има пристап до личните податоци и до информатичко-комуникациската опрема во Комората, ги има следните обврски и одговорности:

- е должно да се придржува и да ги почитува сите одредби утврдени со донесените интерни акти од страна на Комората, а во врска со заштита на обработката на личните податоци;

- мора задолжително да се запознае со начелата за заштита на личните податоци пред неговиот пристап до личните податоци;

- врши обработка на личните податоци согласно со упатствата добиени од Комората;

- е должно да ги почитува и применува сите технички и организациски мерки и мерки за физичка безбедност на просториите каде се наоѓа информацискиот систем на Комората;

- е должно веднаш да пријави кај офицерот за заштита на личните податоци секакво сознание, било директно или индиректно, до кое ќе дојде овластеното лице, а постои индиција или ризик од нарушување, или аномалија на системот за тајност и заштита на обработката на личните податоци во Комората, било да се работи за надворешен или за внатрешен ризик;

- не смее да ја прекршува преземена-

та обврска за доверливост, со која се обврзува дека секој податок до кој ќе дојде во текот на работењето во Комората, а кој спаѓа во категоријата на личен податок согласно прописите за заштита на личните податоци, ќе го чува како доверлив и нема да го пренесува, оддава, ниту на друг начин ќе го стави на располагање на кое било друго лице и во која било форма, надвор од системот на пропишани и воспоставени технички и организациски мерки според кои во Комората се врши обработката на личните податоци;

- е должно да го евидентира во писмена форма секој инцидент кој ќе го забележи, од моментот кога е забележан, до неговата санација;

- е должно да ги чува и да не ги споделува со други лица доделеното корисничко име и лозинката;

- Овластеното лице со потпишување на договорот за работа е должно да потпише и „Изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци“;

- при работа со документи кои содржат лични податоци, треба да внимава истите да не ги направи непотребно видливи на трети лица;

- овластеното лице по престанокот на работното време и за време на паузи, одмори и отсуства документите кои содржат лични податоци треба да ги чува на место на коешто нема да бидат непотребно видливи.

Член 5

Овластените лица задолжително се информираат за техничките и организациските мерки кои се однесуваат на извршувањето на нивните обврски и одговорности.

Член 6

Комората задолжително води евиденција за овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како и воспоставува постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап.

Кога проверката се врши врз основа на корисничко име и лозинка, Комората секогаш ги применува правилата кои ја гарантираат нивната доверливост и интегритетот при пријавување, доделување и чување на истите.

Лозинките автоматски се менуват по изминат период што не може да биде подолг од три месеци утврден во Актот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, како и да се чуваат заштитени со соодветни методи, така што нема да бидат разбирливи додека се валидни.

За да се спречи злоупотреба на личните податоци, Комората води евиденција за пристапот до личните податоци и за времето и лицето кое пристапило до тие податоци.

Член 7

Овој правилник стапува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Согласно член 23 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РМ“ бр. 07/05; 103/08; 124/10 и 135/11), а во врска со член 10 став 2 алинеја 4 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10), Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија на ден 24.12.2011 година го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ, РЕАКЦИЈА И САНИРАЊЕ ИНЦИДЕНТИ ВО НОТАРСКАТА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на пријавување, реакција и санирање инциденти кои влијаат или можат да влијаат на тајноста и заштитата на личните податоци кои се обработуваат во Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората) во својство на контролор и мерките кои се преземаат за санирање инциденти.

Член 2

Комората изготвува т.н. процедура за управување со инциденти. Во оваа процедура се пропишува начинот како да се реагира при појава на инцидент со кој се загрозува личните податоци.

Комората назначува лице кое ќе биде одговорно за известување, кое ќе ги документира инцидентите и ќе решава за мерките што треба да се преземат за да се ограничат ефектите или да се спречи друга таква појава или инцидент

Член 3

Секое овластено лице е должно веднаш без одлагање да го пријави до офицерот за заштита на личните податоци секој инцидент што ќе настане во процесот на обработување на личните податоци (на пример кражба или оштетување документи или пробив во компјутерскиот систем).

Пријавувањето на инцидентот од став 1 на овој член се врши во електронска форма, а доколку тоа не е возможно, пријавувањето се врши во писмена

форма, при што се наведуваат следните податоци за инцидентот:

- време на настанување на инцидентот;
- траење и престанок на инцидентот;
- место во информацискиот систем каде се појавил инцидентот;
- податок или процена за обемот, односно опсегот на инцидентот;
- име и презиме на овластеното лице кое го пријавило инцидентот;
- име и презиме на овластените лица до кои е доставена пријавата за инцидентот;
- мерките кои се преземени во врска со санирање на инцидентот

Член 4

По приемот на пријавата за инцидент, офицерот за заштита на личните податоци веднаш започнува да врши процена на причините за појавување на инцидентот, како и за тоа дали и кои мерки треба да се преземат за негово санирање и за спречување на негово повторување во иднина.

Офицерот за заштита на личните податоци и Комората се должни во најкраток можен рок инцидентот да го санираат, доколку е можно, или да го пријават на надлежни органи, освен во други случаи каде постапката е определена со друг закон.

Доколку се работи за инцидент кој се повторува, офицерот за заштита на личните податоци е должен да преземе мерки кои ќе гарантираат трајно отстранување на ризикот од негово повторување.

Член 5

Доколку како последица на инцидент дојде до губење или бришење на дел или сите лични податоци содржани во информацискиот систем, истите ќе бидат повторно внесени – вратени во информацискиот систем, со користење сигурносните копии коишто се чуваат во Комората.

Постапката од став 1 на овој член ќе се примени и доколку бришењето или губењето на дел или сите лични податоци содржани во информацискиот систем е неопходно заради отстранување на последиците од инцидентот или за преземање мерки за спречување на негово повторување во иднина

Член 6

При повторното внесување – враќање на личните податоци во системот, задолжително и во електронска форма се

врши евидентирање на корисниците кои ги извршиле операциите за повторно враќање на податоците, категориите на лични податоци кои биле вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

Повторното враќање на личните податоци во информацискиот систем се врши од страна на корисниците врз основа на претходно издадено писмено овластување од страна на претседателот на Нотарската комора на РМ.

Член 7

Овој правилник стапува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Согласно член 23 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РМ“ бр. 07/05; 103/08; 124/10 и 135/11), а во врска со член 10 став 2 алинеја 6 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10), Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија на ден 24.12.2011 година го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, КАКО И ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМИТЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите што се користат за обработување на личните податоци од страна на Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората).

Член 2

Документите коишто содржат лични податоци по истекот на определениот рок за нивно чување се уништуваат согласно Законот за архивска граѓа, од комисија определена од страна на Државниот архив на Република Македонија.

Документите од став 1 на овој член се уништуваат со уред за ситнење (шредер) при што истите не можат да бидат употребливи, за што Комисијата составува записник од кој еден примерок доставува до Комората.

Во записникот задолжително се наведуваат сите податоци за целосна идентификација на докумените што се уништуваат, како и категориите на лични податоци содржани во истите.

Одредбите од овој член се применуваат и при уништувањето на копиите или умножените документи.

Член 3

Со медиумите се овозможува идентификација и евидентирање на категориите на лични податоци и истите се чуваат на локација до која пристап имаат само

овластените корисници утврдени во Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Пренесувањето на медиумите надвор од работните простории се врши само со претходно писмено овластување од страна на претседателот на Комората.

Комората е должна да внимава на сигурноста на медиумите во текот на преносот при што се води сметка личните податоци на преносливите медиуми да бидат заштитени со лозинка или да се криптираат за да се спречи неовластен пристап до нив.

Медиумите можат да се пренесуваат надвор од работните простории само ако личните податоци се криптирани или ако се заштитени со соодветни методи кои гарантираат дека податоците нема да бидат читливи, при што може да ги дешифрира само администраторот на информацискиот систем или лице овластено од него.

Комората применува соодветни методи за криптирање што дозволуваат единствено овластен персонал како информатичкиот администратор да ги де-криптира податоците до читлив облик.

Член 4

По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определениот рок за чување, медиумот се уништува, се брише или пак се чисти од личните податоци коишто се снимени на него.

Уништувањето на медиумот се врши со механичко разделување на неговите составни делови, при што истиот повторно не може да биде употреблив.

Бришењето или чистењето на медиумот се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на снимените лични податоци.

За случаите од ставовите 1 и 2 на овој член се составува записник, кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за катего-

риите на лични податоци снимени на истиот.

Член 5

Овој правилник стапува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Согласно член 23 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РМ“ бр. 07/05; 103/08; 124/10 и 135/11), а во врска со член 10 став 2 алинеја 5 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10), Управниот одбор на Нотарската комора на Република Македонија на ден 24.12.2011 година го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ СИГУРНОСНА КОПИЈА, АРХИВИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ, КАКО И ЗА ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци предмет на обработката во Нотарската комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комората).

Член 2

Комората е одговорна за проверка на примената на правилата за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци.

Во правилата задолжително се содржани постапките за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

Комората пропишува процедура во која е опфатена зачестеноста на изработката на сигурносните копии, местото каде што се чуваат, начинот на кој се изработуваат и пренесуваат до местото на чување и мерките и процедурите што треба да се преземат во случај на губење на оригиналните податоци.

За подобра и целосна заштита, Комората користи преносливи медиуми за еднократно снимање.

Сигурносни копии задолжително се прават секој работен ден, на крајот од работната седмица и секој последен работен ден во месецот.

Член 3

Сигурносните копии се чуваат на безбедно место во заклучен огноотпорен

ормар и во просторија која се наоѓа надвор од објектот во кој е сместен информацискиот систем.

Сигурносните копии се физички и криптографски заштитени, заради оневозможување каква било модификација.

Сигурносните копии задолжително се чуваат на друга оддалечена локација од местото каде е сместен информацискиот систем и истата е обезбедена со соодветни технички и организациски мерки согласно документацијата за технички и организациски мерки.

Сигурносните копии задолжително се прават на начин со кој ќе се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

Комората задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии за вршење реконструкција на личните податоци

Член 4

Комората врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во системот, за да се спречи нивно губење или уништување. За таа цел се користи складиште (storage) во кое еднаш дневно се креира резервна копија на личните податоци кои се обработуваат во Комората во случај на пад на компјутерскиот систем, или негово оштетување од каква било причина, сите податоци остануваат сочувани во складиштето.

Податоците во резервната копија се енкриптираат пред да се префрлат во складиштето.

Секоја сигурносна копија подлежи на проверка за нејзината исправност пред да се префрли на складиштето. Во случај да има проблем со копијата, се прави нова копија, која повторно подлежи на истата процедура на проверка.

Член 5

Заради заштита од неовластен пристап, складиштето во кој е сместена сигурносна копија на сите снимени податоци е сместено во безбеден простор, заштитен со брава, до кој има пристап само администраторот на информацискиот систем

Член 6

Комората еднаш месечно прави дополнителна сигурносна копија на податоците од складиштето во друг складишен уред. Вака направената сигурносна копија подлежи на физичка и криптографска заштита, со што се оневозможува каква било модификација на содржината на истата. Пристап до локацијата каде се чува складишниот уред има администраторот на информацискиот систем при што уредот се чува во затворена просторија со безбедносна брава и кој е обезбеден од физички влијанија (пожар, поплава, прашина, електромагнетно зрачење и сл.).

Член 7

При повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши евидентирање

на таквото враќање на податоците, како и се евидентира датумот на враќањето на податоците и категоријата на податоци што се враќа.

За враќањето на личните податоци се составува записник во кој се наведува лицето кое го врши враќањето, времето и категоријата на личните податоци.

Член 8

Копирањето или умножувањето на документите може да се врши единствено со контрола на овластени лица определени со претходно писмено овластување од страна на Комората.

Уништувањето на копиите или умножените документи се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на содржаните лични податоци.

Во случај на физички пренос на документите, Комората задолжително презема мерки за нивна заштита од неовластен пристап или ракување со личните податоци содржани во документите кои се пренесуваат.

Член 9

Овој правилник стапува во сила со денот на неговото донесување.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.



Управниот одбор на Нотарската комора на РМ врз основа на член 104 став 1 точка г и член 113 став 2 од Законот за нотаријатот и член 28 од Статутот на НКРМ, на седницата одржана на ден 19.05.2012 година, донесе

ГОДИШЕН ПЛАН НА НОТАРСКАТА КОМОРА НА РМ ЗА 2012 ГОДИНА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР НАД РАБОТЕЊЕТО НА НОТАРИТЕ

1. Во текот на 2012 година Нотарската комора ќе изврши надзор над работењето на 32 (триесет и два) нотари, со кој ќе бидат опфатени нотари од скопското, од битолското, од штипското и од гостиварското апелационо подрачје.

Надзорот ќе го опфати периодот од последните две години (2010 и 2011 година). Со овој надзор главно ќе бидат опфатени нотарите именувани со последните два конкурси.

2. Списокот на нотари над чија работа во 2012 година ќе биде извршен надзор се утврдува по азбучен ред како прилог на овој план и соодветно на секое апелационо подрачје, како и список на двочлените, односно трочлените комисии за вршење надзор определени од Управниот одбор.

Комисиите ќе бидат определени и ќе работат согласно Правилникот за вршење надзор над работењето и обврските на нотарите и критериумите за постапување при вршењето надзор над работењето и обврските на нотарите во Република Македонија (објавени во „Нотариус“ бр. 2 од август 2002 година).

3. На крајот на 2012 година, Управниот одбор ќе подготви преглед информација за резултатите од спроведениот надзор над работењето на определените нотари, заради согледување на потребата од натамошно стручно оспособување на нотарите.

4. Составен дел од овој план се:

- Список на нотарите над чија работа ќе се врши надзор во 2012 г.;
- Список на 8 овластени лица за вршење надзор;
- Список на двочлени, односно трочлени комисии за вршење надзор по апелациони подрачја.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.

СПИСОК НА НОТАРИ НАД КОЈ ЌЕ СЕ ИЗВРШИ НАДЗОР НАД НИВНАТА РАБОТА ВО ТЕКОТ НА 2012 ГОДИНА

1. АПЕЛАЦИЈА СКОПЈЕ

- Анита Адамческа
- Ана Брашнарска
- Ивана Катевеновски
- Лазар Козаровски
- Дрита Лимани
- Анастасија Петреска
- Анета Петровска-Алексова
- Јасмина Радончиќ
- Љубица Стевкова-Начевска
- Муамет Шеху
- Звонимир Јованов
- Маргарита Вангелова
- Мартин Божиновски
- Лорија Ваневска
- Благој Кичев

2. АПЕЛАЦИЈА БИТОЛА

- Маринчо Вејлановски
- Петар Сиљанов
- Никола Кузманоски
- Мирче Ристески
- Татјана Адамоска-Конеска
- Натали Ацеска

3. АПЕЛАЦИЈА ШТИП

- Светлана Китановска
- Јадранка Коцевска
- Лидија Рибарева
- Лидија Симонова - Трајчева
- Данка Василева

4. АПЕЛАЦИЈА ГОСТИВАР

- Тасим Саити
- Себеаедин Даути
- Букурије Алими
- Ахмет Халими
- Милаим Емурлаи
- Весна Масловариќ-Костовска

Врз основа на член 47 од Законот за спречување на перење пари и други приноси од казниво дело и финансирање тероризам („Службен весник на РМ“ бр. 4/2008; 57/2010 и 35/2011) и член 147 од Законот за нотаријатот („Сл. весник на РМ“, бр. 55/2007; 86/08; 139/09 и 135/11), Комисијата на Нотарската комора на РМ за вршење надзор над примената на одредбите од Законот за спречување на перење пари и финансирање тероризам, на седницата одржана на ден 09.03.2012 година, донесе

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА 2012 ГОДИНА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР НАД ПРИМЕНАТА НА МЕРКИТЕ И ДЕЈСТВИЈАТА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ ТЕРОРИЗАМ И ПРОГРАМАТА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ ТЕРОРИЗАМ НА НОТАРСКАТА КОМОРА НА РМ

1. Во текот на 2012 година Комисијата ќе врши надзор над примената на одредбите од Законот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам и Програмата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам на Нотарската комора на следниот начин:

а) Комисијата ќе врши ад хок надзор по сопствена иницијатива, врз основа на претставки на странки, на нотари и други службени лица, ако тие содржат основано укажување дека е извршена сомнителна трансакција;

б) систематско вршење надзор од аспект на спречување на перење пари, а Комисијата ќе го врши на тој начин што 2 (два) члена на оваа комисија во текот на 2012 година непосредно ќе извршат надзорот над работењето на 70 нотари, и тоа 35 нотари ќе бидат опфатени во првото полугодие и 35 нотари во второто полугодие, како и надзор над работењето на нотарите кај кои при вршење надзор се констатирани недостатоци и забелешки во делот на примената на одредбите од Законот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам. Исто така, при вршење на надзорите главно ќе бидат опфатени нотарите именувани од последните конкурси во 2009 и во 2010 година.

Надзорот во 2012 година ќе се изврши според следната класификација на нотарите по градови:

- 10 нотари од подрачјето на Град Скопје;
- 3 нотари од Велес;
- 2 нотари од Гевгелија;
- 4 нотари од Куманово;
- 1 нотар од Кратово;
- 2 нотари од Кавадарци;
- 2 нотари од Крива Паланка;
- 2 нотари од Неготино;
- 4 нотари од Битола;
- 1 нотар од Крушево;
- 3 нотари од Охрид;
- 3 нотари од Прилеп;
- 2 нотари од Струга;
- 2 нотари од Ресен;
- 2 нотари од Берово;
- 1 нотар од Виница;
- 2 нотари од Делчево;
- 2 нотари од Кочани;
- 2 нотари од Радовиш;
- 3 нотари од Струмица;
- 2 нотари од Свети Николе;
- 1 нотар од Пробиштип;
- 2 нотари од Штип;
- 3 нотари од Гостивар;
- 2 нотари од Дебар;
- 2 нотари од Кичево; и
- 5 нотари од Тетово.

При вршење на надзорите главно вниманието ќе биде насочено кон:

- извршување на должностите од член 29 и член 29-а од Законот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам за доставување на собраните

податоци од извршените трансакции до Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам, на крајот на денот во електронска форма;

- применување на индикаторите за анализа на ризикот и за препознавање на сомнителните трансакции; и

- изготвување и ажурирање програма за примена на мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам и доставување на истата на мислење и увид до Управата за спречување на перење пари и финансирање тероризам.

Притоа, во записниците од извршените надзори задолжително ќе се утврдува наод и мислење во врска со обврската на нотарите за спречување на перење пари и во зависност од наодите, Комисијата ќе презема соодветни мерки согласно законот и за истото ќе ја извести Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам.

2. Комисијата задолжително ќе изврши контрола над работењето на нотар по образложено барање на Управата за спречување на перење пари и ќе ја извести за резултатите од извршената контрола. Досега Комисијата има извршено надзор над работењето на нотари по барање на Министерство за правда на РМ и Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам.

3. Комисијата редовно, а најмалку еднаш годишно, ќе го извести Управниот одбор и Собранието на Комората за примената на Законот и Програмата на Комората од страна на нотарите, врз основа на извршениот надзор и наодите во врска со спречувањето на перење пари.

4. Комисијата ќе го извести претседателот на Комората, Управниот одбор и Дисциплинскиот совет доколку утврди дека постои основано сомнение за сторено кривично дело или прекршок на перење пари од страна на нотар или негов соработник.

5. Комисијата ја усогласува и координира својата работа со Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам во врска со спроведувањето на мерките и дејствијата за спречување на перење пари и други казниви дела.

НОТАРСКА КОМОРА НА РМ

Комисија за вршење надзор над примената на Законот за спречување на перење пари и други приноси од казниво дело

Претседател
Весна Стојчева с.р.



СПИСОК НА НОТАРИ

НА КОИ ТРЕБА ДА СЕ ИЗВРШИ НАДЗОР НАД РАБОТЕЊЕТО ВО 2012 ГОДИНА
ВО ДЕЛОТ НА ПРИМЕНА НА ОДРЕДБИТЕ ОД ЗАКОНОТ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ ПЕРЕЊЕ ПАРИ
И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

1. АПЕЛАЦИЈА СКОПЈЕ

- Анита Адамческа - Скопје
- Ванчо Андоновски - Скопје
- Зоја Андреева- Трајковска - Скопје
- Елизабета Арсовска - Скопје
- Ана Брашнарска - Скопје
- Кирил Бумбароски - Скопје
- Невенка Зојчевска - Вучидолова - Скопје
- Драган Иванов - Скопје
- Ивана Катевеновски - Скопје
- Сашо Клисароски - Скопје
- Лазар Козаровски - Скопје
- Дрита Лимани - Скопје
- Катерина Митревска - Скопје
- Наташа Пејкова - Скопје
- Анастасија Петреска - Скопје
- Муамет Шеху - Скопје
- Тања Аспорова - Велес
- Звонимир Јованов - Велес
- Маргарита Вангелова - Гевгелија
- Мартин Божиновски - Куманово
- Лорија Ваневска - Куманово
- Зорица Узуновска - Куманово
- Благој Кичев - Кавадарци
- Блага Иванова - Кавадарци
- Весна Митровска - Крива Паланка
- Богданка Дејановска - Крива Паланка
- Зарија Апостолова - Неготино
- Ванчо Тренев - Неготино

2. АПЕЛАЦИЈА БИТОЛА

- Петар Сиљанов - Битола
- Горан Димановски - Битола
- Маринчо Велјановски - Битола
- Василка Гоновска - Битола
- Милан Христоски - Крушево
- Никола Кузманоски - Охрид
- Мирче Ристески - Охрид
- Момана Иваноска - Охрид

- Татјана Адамоска - Конеска - Прилеп
- Натали Ацеска - Прилеп
- Мексуд Максуд - Ресен
- Николче Павловски - Ресен
- Афрдита Билали - Струга
- Виргинија Баута - Струга

3. АПЕЛАЦИЈА ШТИП

- Јован Ѓорѓовски - Берово
- Татјана Миовска - Берово
- Стојмир Николов - Винаца
- Богданка Димитровска - Делчево
- Борис Муцунски - Делчево
- Менче Златковска - Кочани
- Светлана Китановска - Кочани
- Јован Стојчев - Радовиш
- Душко Черкезов - Радовиш
- Соња Божинкочева - Струмица
- Данка Василева - Струмица
- Аница Маџункова - Струмица
- Јадранка Коцевска - Свети Николе
- Благој Насков - Свети Николе
- Лидија Илиевска - Пробиштип
- Лидија Рибарева - Штип
- Лидија Симонова - Трајчева - Штип

4. АПЕЛАЦИЈА ГОСТИВАР

- Весна Василеска - Гостивар
- Себаедин Даути - Гостивар
- Тасим Саити - Гостивар
- Сами Летми - Дебар
- Агрон Чутра - Дебар
- Букурије Алими - Кичево
- Иса Ајдини - Кичево
- Ненад Трипуноски - Тетово
- Весна Масловариќ - Костовска - Тетово
- Милаим Емурлаи - Тетово
- Зоран Чукеловски - Тетово

НОТАРИ

НА КОИ ИМ БЕА ДОДЕЛЕНИ ЗЛАТНИЦИ
ПО ПОВОД 10 ГОДИШНИНА ОД НОТАРСКО РАБОТЕЊЕ

1. Нотар Весна Дончева од Скопје

2. Нотар Роза Николова од Скопје

3. Нотар Снежана Видовска од Скопје

4. Нотар Љубица Ковчегарска од Скопје

5. Нотар Снежана Бубевска од Скопје

6. Нотар Стела Лазаревска од Скопје

7. Нотар Блага Иванова од Кавадарци

8. Нотар Соња Стојчева од Валандово

9. Нотар Ѓорѓи Николов од Гевгелија

10. Нотар Николче Павловски од Ресен

11. Нотар Станка Горичан од Охрид

12. Нотар Магдалена Ордева од Велес

13. Нотар Благој Насков од Свети Николе

14. Нотар Марија Хаџи - Петрушева од Велес

15. Нотар Луиза Христова од Битола

Врз основа на резултатите од спроведените Избори за членови и заменици членови на Дисциплински совет на Нотарската Комора на Република Македонија, Претседателот на Изборната комисија на ден 24.03.2012 година ја донесе следната

ОДЛУКА

ЗА ИЗБОР НА ЧЛЕНОВИ И ЗАМЕНИЦИ ЧЛЕНОВИ НА ДИСЦИПЛИНСКИ СОВЕТ НА НОТАРСКА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

За членови на Дисциплински Совет на Нотарската Комора на Република Македонија избрани се :

1. Милушев Јанко – нотар од Струмица, од Апелационо подрачје Штип
2. Лазаревиќ Светлана – нотар од Скопје, од Апелационо подрачје Скопје;

За заменици – членови на Дисциплинскиот Совет избрани се:

1. Коруноска Лила – нотар од Кичево, од Апелационо подрачје Гостивар;
2. Маркоски Трајко – нотар од Прилеп, од Апелационо подрачје Битола.

Член 2

Мандатот на избраните членови и заменици членови на Дисциплинскиот Совет на Нотарската Комора на Република Македонија започнува со денот на конституирање на Дисциплинскиот совет.

Член 3

Членовите и замениците членови на Дисциплинскиот Совет на Нотарската Комора на Република Македонија своите права и обврски ќе ги остваруваат во согласност со Уставот на РМ, законските прописи, подзаконските акти, Статутот на Нотарската Комора и актите на Комората.

Член 4

Одлуката влегува во сила веднаш со нејзиното донесување.

Изборна Комисија на НКРМ

Претседател
Олга Димовска с.р.

Согласно член 103 став (1) точка г) од Законот за нотаријатот (Сл.Весник на РМ бр.55/07, 86/08, 139/09 и 135/11) и член 23 став 1 точка ј) од Статутот на Нотарска комора на Република Македонија, Собранието на Нотарската комора на РМ, на седницата одржана на ден 22.04.2012 година, ја донесе следната

ОДЛУКА

ЗА ВИСИНА НА ЧЛЕНАРИНАТА И НАЧИНОТ НА НЕЈЗИНОТО ПЛАЌАЊЕ

- 1.Членарината се утврдува во висина од 3% на бруто приходот на нотарот.
2. Начинот на плаќање и рокот за плаќање го определува Управниот одбор на Комората.
- 3.Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето.

Управен одбор на НКРМ

Претседател
Зорица Пулејкова с.р.

Нотарот сторува дисциплинска поврда од член 126 став (1) точка 11) од Законот за нотаријатот – преземање на службени дејствија надвор од службеното подрачје на нотарот, кога ќе изврши потврдување на договор за дар со кој е опфатена недвижност која се наоѓа вон службеното подрачје на нотарот.

Против нотарот НН, по предлог на Нотарската комора на Република Македонија, поведена е дисциплинска постапка во текот на која, во фактичката состојба по предметот, е утврдено дека на ден 23.05.2008 год., под ОДУ бр. 632/08, има потврдено договор за дар на недвижен имот за недвижности кои се наоѓаат на територијата на град Скопје, меѓутоа една четвртина, во површина од 62 м², се наоѓа на територијата на град Битола. При ваквата неспорна фактичка состојба по предметот, со одлука на Дисциплинскиот совет ДП бр. 5/2009 од 28.09.2009 год., нотарот НН е огласен виновен за сторената дисциплинска повреда од член 126 став (1) точка 11) од Законот за нотаријатот – „преземање на службени дејствија надвор од службеното подрачје на нотарот“, поради што е казнет со парична казна во висина на три плати на претседател на основен суд со проширена надлежност. Ова поради тоа што согласно член 22 став (5) од Законот за нотаријатот, исправите за правните работи врз основа на кои се врши пренос на право на сопственост, размена или физичка делба на недвижност и засновање и реализација на заложно право ги составува и потврдува, односно заверува нотарот на чие подрачје се наоѓаат недвижностите, односно стварите.

Во понатамошниот тек на постапката, нотарот НН до Управниот одбор на Нотарската комора има изјавено жалба која

со одлуката ДП бр. 5/2009 од 30.11.2009 год. е одбиена како неоснована, а првостепената одлука е потврдена. Незадоволен од ваквата одлука, нотарот НН согласно член 131 став (3) од Законот за нотаријатот и дадена правна поука, има покренато управен спор пред Управниот суд со барање тужбата да биде уважена на начин што нападнатата одлука на Управниот одбор ќе биде поништетна.

Управниот суд со пресудата У. бр. 162/10 од 19.12.2011 год. ја уважил тужбата на нотарот НН на начин што ја поништил одлуката на Управниот одбор на Нотарската комора, ДП бр. 5/200 30.11.2009 год. Меѓу другото, Управниот суд во образложението на пресудата со која предметот се враќа на повторно одлучување на првостепениот дисциплински орган, дава укажување дека: „при повторното постапување тужениот орган треба да ги има предвид укажувањата на Судот дадени во пресудата во поглед на тоа какво службено дејствие извршил тужителот, дали заверка на нотарскиот акт или солемнизација, како и да ја има предвид донесената правосилна судска пресуда со која не е утврдена ништовност на договорот за дар, како и тоа дека не е настаната штета со солемнизација на договорот“.

Постапувајќи согласно дадената правна поука, Нотарската комора против пресудата на Управниот суд изјави жалба до Вишиот управен суд во која е ука-

жано на погрешна примена на материјалното право.

Вишиот управен суд со пресудата УЖ бр. 681/2012 од 12.04.2012 год. ја има уважено жалбата на Нотарската комора, обжалената пресуда на Управниот суд, У. бр. 162/2012 од 19.12.2011 год., ја има преиначено на начин што тужбата на нотарот НН, за поништување на одлуката на Управниот одбор на Нотарската комора ДП. Бр. 5/2009 од 30.11.2009 год., ја одби како неоснована.

Во образложението на наведената пресуда Вишиот управен суд, меѓу другото, наведува дека: „...Ова од причина што од списите на предметот јасно произлегува дека е заклучен, односно извршена солемнизација на договор за дар, за недвижен имот надвор од подрачјето за кое што е именуван нотарот, со што е

постапено спротивно на член 22 став (2) од Законот за нотаријатот. Од друга страна, правосилната пресуда на Основниот суд Скопје 2 - Скопје, П. Бр. 29208/09 од 30.10.2009 год., со која е одбиено барањето за утврдување на ништовност на договорот за дар, солемнизиран под ОДУ бр. 632/08 од 23.05.2008 год., е ирелевантна за конкретниов предмет, бидејќи во овој случај станува збор за дисциплинска повреда сторена од нотар кој постапувал спротивно на Законот за нотаријатот, а тужбата за ништовност на наведениот договор се однесува за постапка што се поведува согласно со одредбите од Законот за облигационите односи и не може да биде во врска со конкретната правна работа. На сите овие наводи основано се укажува во жалбата на тужениот....“.

(Одлука на Дисциплинскиот совет на НКРМ, ДП. Бр.5/09 од 28.09.2009 год.).



ИМЕНИК НА ПОМОШНИЦИ - НОТАРИ

1. **ЖАКЛИНА АНДОНОВСКА**
- помошник нотар на Нотарот Ванчо Андоновски од Скопје;
2. **ЕЛЕОНОРА АНДРЕЕВ**
- помошник нотар на Нотарот Славјанка Андреева од Велес;
3. **СОЊА ВЕЛИЧКОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Златко Николовски од Скопје;
4. **СУЗАНА ВИДОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Снежана Сарџовска од Скопје;
5. **БЕТИ ЃЕОРГИЕВА**
- помошник нотар на нотарот Зорица Пулејкова од Скопје;
6. **ВЛАДИМИР ИВАНОВ**
- помошник нотар на нотарот Чедо Иванов од Кочани;
7. **СЛОБОДАНКА ИВАНОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Златко Николовски од Скопје;
8. **ВЕСНА ЈАНЕВСКА**
- помошник нотар на нотарот Весна Дончева од Скопје;
9. **ЈОВАНКА КОСТАДИНОВА**
- помошник нотар на нотарот Ристо Самарџиев од Кавадарци;
10. **РУЖА КОСТОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Кристина Костовска од Скопје;
11. **ЗОРАН КРАЈЕВСКИ**
- помошник нотар на нотарот Нада Палиќ од Скопје;
12. **ЦВЕТАНКА ЛУКИЌ**
- помошник нотар на нотарот Весна Стојчева од Скопје;
13. **МИРЈАНА МИТРОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Љубица Моловска од Скопје;
14. **ЈАСНА МЛАДЕНОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Томислав Младеновски од Куманово;
15. **КОСАРА НАУМОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Светлана Лазаревиќ од Скопје;
16. **ЕЛЕНА НЕДЕЛКОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Емилија Харалампиева од Скопје;
17. **МАРИЈАНА АРГАКИЈЕВА-ОЛИВЕТИ**
- помошник нотар на нотарот Верица Симоновска - Синадинова од Скопје;
18. **ЕЛЕОНОРА ПАПАЗОВА**
- помошник нотар на нотарот Ристо Папазов од Скопје;
19. **КИРИЛ ПЕТРОВСКИ**
- помошник нотар на нотарот Анета Петровска-Алексова од Скопје;
20. **ГАБРИЕЛА ДЕНКОВСКА - СПАСОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Марјан Коцевски од Куманово;
21. **ИВАНА ТАЛЕВСКА - ТРЕНДАФИЛОВА**
- помошник нотар на нотарот Насер Зибири од Скопје;
22. **ВАЛЕНТИНА ЦВЕТАНОВСКА**
- помошник нотар на нотарот Елена Пенџерковски од Скопје;

НОТАРСКА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
CHAMBRE DES NOTAIRES DE LA RÉPUBLIQUE DE MACÉDOINE

ИМЕНИК НА НОТАРИТЕ

Нотарска Комора на Република Македонија

1000 Скопје, ул. Даме Груев бр. 28/5

Тел.: +389 2 3115 816; +389 2 3214 448 • Тел./факс: +389 2 3239 150

Секретар (лице за контакт): моб.: +389 75 438 431

e-mail: nkrm@t-home.mk • www.nkrm.org.mk

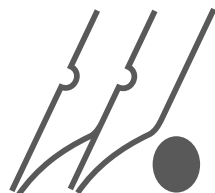
1000 СКОПЈЕ ++389 НОТАРИ СО СЛУЖБЕНО СЕДИШТЕ НА ПОДРАЧЈЕТО НА ОСНОВНИТЕ СУДОВИ НА ГРАДОТ СКОПЈЕ			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Анита АДАМЧЕСКА	Киро Крстевски Платник 11 3-г	02/3225-365 070/740-461 anita.adamceska@nkrm.org.mk
02	Ванчо АНДОНОВСКИ	Кочо Рацин 7А/1-2	02/3136-178 075/554-433 vanco.andonovski@nkrm.org.mk
03	Зоја АНДРЕЕВА- ТРАЈКОВСКА	Стив Наумов 9/II-14А	02/3119-485 070/333-253 zoja.a-trajkovska@nkrm.org.mk
04	Елизабета АРСОВСКА	Божидар Аџија 3/5	02/2779-309 070/365-502 elizabetha.arsovska@nkrm.org.mk
05	Живко АЧКОСКИ	Ленинова 14А	02/3229-272; 02/3225-279 075/554-385 zivko.ackoski@nkrm.org.mk
06	Матилда БАБИЌ	Партизански одреди 55/1-1	02/3246-641 070/234-817 matilda.babic@nkrm.org.mk
07	Ана БРАШНАРСКА	Никола Вапцаров 18-1/3	02/3100-130 078/490-037; 072/248-916 ana.brasnarska@nkrm.org.mk
08	Снежана БУБЕВСКА	Јане Сандански 24, локал 5	02/2450-004 070/223-687 snezana.bubevska@nkrm.org.mk
09	Кирил БУМБАРОСКИ	Теодосиј Гологанов 26а	02/6133-676 075/549-394 kiril.bumbaroski@nkrm.org.mk
10	Мери ВЕСОВА	Ѓорче Петров 11 лок.7	02/2039-717 070/227-557 meri.vesova@nkrm.org.mk
11	Снежана ВИДОВСКА	Ѓуро Ѓаковиќ 72	02/3112-149 070/268-552 snezana.vidovska@nkrm.org.mk
12	Владимир ГОЛУБОВСКИ	Дрезденска 11	02/30-75-066 071/715- 231 vladimir.golubovski@nkrm.org.mk

#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
13	Олга ДИМОВСКА	50 Дивизија 33, локал 2	02/3121-361 070/266-258 olga.dimovska@nkrm.org.mk
14	Весна ДОНЧЕВА	Даме Груев 28	02/3212101; 02/3212102 070/384-859 vesna.donceva@nkrm.org.mk
15	Насер ЗИБЕРИ	Џон Кенеди 9А, локал 4	02/2617-206; 02/2627-629 070/244-402 naser.ziberi@nkrm.org.mk
16	Невенка ЗОЛЧЕВСКА ВУЧИДОЛОВА	Даме Груев бр.3-5/4	02/3115-008 075/271-751 nevenka.z-vucidolova@nkrm.org.mk
17	Драган ИВАНОВ	Њуделхиска 6/1 А-2 Карпош	02/30-73-777 070/400-019 dragan.ivanov@nkrm.org.mk
18	Ирфан ЈОНУЗОВСКИ	II Македонска бригада 58/1 стан 1	02/2628-748 070/231-962 irfan.jonuzovski@nkrm.org.mk
19	Милена КАРТАЛОВА	Јане Сандански 78	02/2450-563; 02/2400-451 070/344-894 milena.kartalova@nkrm.org.mk
20	Ивана КАТЕВЕНОВСКИ	Александар Македонски 66	02/3171-571 070/231-937 ivana.katevenovski@nkrm.org.mk
21	Сашо КЛИСАРОСКИ	Маркс и Енгелс 1/5-1	02/3222- 355 070/353-757 saso.klisaroski@nkrm.org.mk
22	Лазар КОЗАРОВСКИ	11 Октомври 115 А/1	02/3222-650 071/380-684 lazar.kozarovski@nkrm.org.mk
23	Љубица КОВЧЕГАРСКА	Железнички транспортен центар локал 716	02/2467-240 070/370-918 ljubica.kovcegarska@nkrm.org.mk
24	Кристина КОСТОВСКА	Максим Горки 1-1/2	02/3117-215; 02/3225-073 075/230-340 kristina.kostovska@nkrm.org.mk
25	Светлана ЛАЗАРЕВИЌ	Иван Козаров 43/2	02/2779-059 075/458-037 svetlana.lazarevic@nkrm.org.mk
26	Стела ЛАЗАРЕВСКА	ТЦ Скопјанка Кузман Ј.Питу 19, лок.50, приземје	02/2466-999; 02/2466-989 070/916-515 stela.lazarevska@nkrm.org.mk

#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
27	Дрита ЛИМАНИ	Христијан Тодоровски Карпош 5	02/2624-653 071/216-269 drita.limani@nkrm.org.mk
28	Емилија МАНОЛЕВА	Народен фронт 13/1	02/3122-117 070/688-846 emilija.manoleva@nkrm.org.mk
29	Снежана МАРКОВСКА ДОЈЧИНОВА	Палмиро Тољати 173 Населба Ченто	02/2527-611 075/472-121 snezana.m-dojcinova@nkrm.org.mk
30	Петар МИТКОВ	Јане Сандански ТЦ. 13 Ноември лок.21/1	02/2452-030; 02/2403-041 070/273-030 petar.mitkov@nkrm.org.mk
31	Катерина МИТРЕВСКА	К. Ј.-Питу 26/1 мезанин лок 11	02/2464-043 070/520-208 katerina.mitrevska@nkrm.org.mk
32	Љубица МОЛОВСКА	Франклин Рузвелт 44 А	02/3114-389; 02/3114-693 070/390-704 ljubica.molovska@nkrm.org.mk
33	Симона НИКОЛИЌ	Народен фронт 19а зграда 1, влез 001, приземје	02/3226-208 070/305-747 simona.nikolic@nkrm.org.mk
34	Роза НИКОЛОВА	Мито Хаџивасилев Јасмин 36/1	02/3116-592; 02/ 3129-245 075/238-848 roza.nikolova@nkrm.org.mk
35	Златко НИКОЛОВСКИ	Љубљанска бб	02/3071-981; 02/3093-250 070/226-551 zlatko.nikolovski@nkrm.org.mk
36	Нада ПАЛИЌ	Пролет 1/3-18	02/ 3114-900; 02/ 3114-911 070/205-578 nada.palic@nkrm.org.mk
37	Ристо ПАПАЗОВ	Васил Главинов 3/10 мезанин	02/ 3223-268 075/220-866 risto.papazov@nkrm.org.mk
38	Весна ПАУНОВА	Наум Охридски 2	02/3237-870 070/393-238 vesna.paunova@nkrm.org.mk
39.	Наташа ПЕЈКОВА	Иво Лола Рибар 70а	02/3090-200; 02/30-90-203 070/380-904 natasa.pejkova@nkrm.org.mk
40	Елена ПЕНЏЕРКОВСКИ	ГТЦ Кеј 13 Ноември кула 2 1/6	02/3119-499 070/367-107 elena.pendzerkovski@nkrm.org.mk

#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
41	Анастасија ПЕТРЕСКА	Васил Ѓоргов 29-1/000	02/3101-414 072/211-311 anastasija.petreska@nkrm.org.mk
42	Ана ПЕТРОВСКА	Маршал Тито 21-1/2	02/3061-905 070/873-814; 078/380-052 ana.petrovska@nkrm.org.mk
43	Анета ПЕТРОВСКА АЛЕКСОВА	Плоштад Македонија Н. Вапцаров 3/1	02/3114-008; 02/3165-018 078/307-922; 070/307-922 aneta.petrovska-aleksova@nkrm.org.mk
44	Виолета ПЕТРОВСКА СТЕФАНОВСКА	11 Октомври 36	02/3133-274 070/243-861 violeta.p-stefanovska@nkrm.org.mk
45	Билјана ПЕЦОВСКА	Партизански одреди 436 лок.2 мезанин	02/3245-444; 02/3245-441 02/3245-442 070/248-400 biljana.pecovska@nkrm.org.mk
46	Оливера ПЕШИЌ	Вера Јоџиќ1-Д/1-4	02/2776-917 070/233-074 olivera.pesic@nkrm.org.mk
47	Слободан ПОПОВСКИ	Васил Главинов 7Б кат 1	02/3118-078 070/239-839 slobodan.popovski@nkrm.org.mk
48	Зорица ПУЛЕЈКОВА	Кузман Јосифовски-Питу15 ТЦ Скопјанка, лок 6	02/2463-495 070/399-513 zorica.pulejkova@nkrm.org.mk
49	Јасмина РАДОНЧИЌ	ДТЦ Мавровка Гоце Делчев 11 лок.045	02/3223-015 070/978-681 jasmina.radoncic@nkrm.org.mk
50	Снежана САРЏОВСКА	Народен фронт 19 кат 1 локал 21	02/2784-321 070/233-225 snezana.sardzovska@nkrm.org.mk
51	Верица СИМОНОВСКА- СИНАДИНОВА	Рузвелтова 63-А	02/30-70-206 070/231-118 verica.s-sinadinova@nkrm.org.mk
52	Лидија СМИЉАНОСКА	Дрезденска 15 лок.1	02/3078-727 lidija.smiljanoska@nkrm.org.mk
53	Вера СТАНОВСКА	Пајко Маало 4/3	02/3214-232 070/791-354 vera.stanoevska@nkrm.org.mk
54	Љубица СТЕФКОВА НАЧЕВСКА	Илинден 65	02/3222-993; 02/3222-994 070/268-676 ljubica.s-nacevska@nkrm.org.mk

#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
55	Боривој СТОЈКОСКИ	Трифун Хаџи Јанев 1	02/3172-700; 02/3175-060 070/244-618 borivoj.stojkoski@nkrm.org.mk
56	Роберт СТОЈКОВСКИ	Ѓорче Петров 10	02/20-40-107; 02/ 20-50-750 robert.stojkovski@nkrm.org.mk
57	Весна СТОЈЧЕВА	Партизански одреди 64А влез 2, мезанин, стан 4	02/3069-359 070/311-370 vesna.stojceva@nkrm.org.mk
58	Емилија ХАРАЛАМПИЕВА	Вељко Влаховиќ 31/3-2	02/3223-852; 02/3163-776 070/275-908 emilija.haralampieva@nkrm.org.mk
59	Хакија ЧОЛОВИЌ	Ниџе Планина 16	02/2763-551 070/316-555 hakija.colovic@nkrm.org.mk
60	Силвана ШАНДУЛОВСКА	Мито Хаџи Василев Јасмин 3/1-1-1	02/3223-825; 02/3223-827 070/220-156; 02/3223-826 silvana.sandulovska@nkrm.org.mk
61	Муамет ШЕХУ	ДТЦ Мавровка Сутерен, Лок.61	02/3228-749 070/241-664 muamet.sehu@nkrm.org.mk



7000 БИТОЛА ++389			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Виолета АНГЕЛОВСКА	Иван Милутиновиќ 21/1	047/228-880 070/269-061 violeta.angelovska@nkrm.org.mk
02	Маринчо ВЕЛЈАНОВСКИ	ДТЦ Шехерезада приземје, ламела Б, лок. 27	047/236-255 077/547-013 marinco.veljanovski@nkrm.org.mk
03	Василка ГОНОВСКА	Мечкин Камен 3	047/203-344; 047-203-345 070/542-730 vasilka.gonovska@nkrm.org.mk
04	Билјана ДАМЈАНОВСКА- ЈАНЧЕВСКА	Иван Милутиновиќ 11	047/231-780 070/339-929 biljana.d-jancevska@nkrm.org.mk
05	Веселинка ДЕРЕБАНОВА- КРСТЕВСКА	Јосиф Христовски Зграда Грозд -5 ламела	047/222-947; 047/222-615 070/312-324 veselinka.d-krstevska@nkrm.org.mk
06	Горан ДИМАНОВСКИ	1-ви Мај 173	047/228-250 070/837-906 goran.dimanovski@nkrm.org.mk
07	м-р Веселинка ЗДРАВКОВА	Иван Милутиновиќ 13/1	047/226-080 070/269-117 veselinka.zdravkova@nkrm.org.mk
08	Вера КАРАМАНДИ	Јорго Османов 10/6	047/228-926 070/312-206 vera.karamandi@nkrm.org.mk
09	Петар СИЉАНОВ	Петар Петровиќ Његош 135	047/232-040 070/518-922 petar.siljanov@nkrm.org.mk
10	Луиза ХРИСТОВА	Комплекс Безистен Локал 14	047/225-839 luiza.hristova@nkrm.org.mk

2330 БЕРОВО ++389			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01.	Јован ЃОРЃОВСКИ	23-ти Август 47	033/471-365 078/272-253 jovan.gjorgjovski@nkrm.org.mk
02.	Татјана МИОВСКА	Димитар Влахов 7	033/470-060 070/542-288 tatjana.miovska@nkrm.org.mk

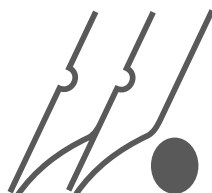
1400		ВЕЛЕС	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Славјанка АНДРЕЕВА	Борис Карпузов 2	043/230-598; 043/222-974; 043/212-599 043/212-598; 070/216-601 slavjanka.andreeva@nkrm.org.mk
02	Тања АСПОРОВА	Борис Карпузов 2	043/ 230-598 071/338-144 tanja.asporova@nkrm.org.mk
03	Звонимир ЈОВАНОВ	Алексо Демниевски 3 кат 1	043/234-027 070/265-027 zvonimir.jovanov@nkrm.org.mk
04	Елена МАРТИНОВА	Маршал Тито бб.	043/239-378 070/216-617 elena.martinova@nkrm.org.mk
05	Магдалена ОРДЕВА	Владимир Назор 2	043/222-154 070/375-154 magdalena.ordeva@nkrm.org.mk
06	Миодраг СТОЈАНОВСКИ	Гоце Делчев 4	043/223-023 070/635-940 miodrag.stojanovski@nkrm.org.mk
07	Марија ХАЦИ-ПЕТРУШЕВА	Маршал Тито 62	043/222-369; 043/225-211 075/573-163 marija.h-petruseva@nkrm.org.mk

2460		ВАЛАНДОВО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Соња СТОЈЧЕВА	Маршал Тито бб	034/ 381-555 071/207-407 sonja.stojceva@nkrm.org.mk

2310		ВИНИЦА	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Стојмир НИКОЛОВ	Браќа Миладиновци 37	033/360-648 071/211-133 stojmir.nikolov@nkrm.org.mk

1480 ГЕВГЕЛИЈА ++389			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Маргарита ВАНГЕЛОВА	Димитар Влахов 7	034/212-381 071/366-381 margarita.vangelova@nkrm.org.mk
02	Ѓорѓи НИКОЛОВ	Маршал Тито 77-А	034/215-230 070/320-570 gjorgji.nikolov@nkrm.org.mk
03	Нада ПРОЧКОВА	Скопска 6	034/211-250; 034/217-250 070/235 352 nada.prockova@nkrm.org.mk

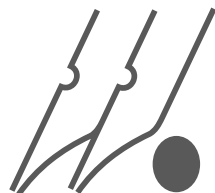
1230 ГОСТИВАР ++389			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Весна ВАСИЛЕСКА	Живко Брајкоски бб	042/271-481 070/462-298 vesna.vasileska@nkrm.org.mk
02	Себаедин ДАУТИ	Браќа Ѓиноски бб	042/222-777 070/309-200 sebaedin.dauti@nkrm.org.mk
03	Тасим САИТИ	Булевар Браќа Ѓиноски бб	042/273-233 071/317-104 tasim.saiti@nkrm.org.mk
04	Зулфиќар СЕЈФУЛАИ	Кеј Братство Единство 5А	042/217-661 070/271-313 zulficar.sejfulai@nkrm.org.mk
05	Филип ТРИФУНОВСКИ	Браќа Ѓиноски 73	042/216-475; 042/221-552 042/217-787 070/252-901 filip.trifunovski@nkrm.org.mk
06	Марин ЧЕДЕВСКИ	Никола Парапунов 8/1	042/217-300 075/222-807 marin.cedevski@nkrm.org.mk



1250		ДЕБАР	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Сами ЛЕТМИ	8-ми Септември бб	046/835-175 070/444-585 sami.letmi@nkrm.org.mk
03	Агрон ЧУТРА	Атанас Илиќ бб	046/833-949 070/241-870 agron.cutra@nkrm.org.mk

2320		ДЕЛЧЕВО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Богданка ДИМИТРОВСКА	Македонија бб	033/413-130 071/675-088 bogdanka.dimitrovska@nkrm.org.mk
02	Борис МУЏУНСКИ	М.М.Брицо бб	033/413-245 070/213-120 boris.mucunski@nkrm.org.mk

6250		КИЧЕВО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Букурије АЛИМИ	Булевар Ослободување 9/9	045/223-600 075/877-083 bukurije.alimi@nkrm.org.mk
02.	Иса АЈДИНИ	Кузман Јосифовски Питу бб	045/220-392 070/223-357 isa.ajdini@nkrm.org.mk
03	Лила КОРУНОСКА	Ослободување, објект Стопанска Банка	045/220-391 075/529-194 lila.korunoska@nkrm.org.mk
04	Ахмет ХАЛИМИ	Ослободување 2	045/222-360 071/585-789 ahmet.halimi@nkrm.org.mk



2300 КОЧАНИ ++389			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Менче ЗЛАТКОВСКА	29-ти Ноември 25	033/271-995 070/272-280 mence.zlatkovska@nkrm.org.mk
02	Чедо ИВАНОВ	Димитар Влахов 5	033/272-080; 033/279-520 070/272-079 cedo.ivanov@nkrm.org.mk
03	Светлана КИТАНОВСКА	Маршал Тито 93	033/271-191 071/334-676 svetlana.kitanovska@nkrm.org.mk
04	Стоимен ТРАЈЧЕВ	Никола Карев бб	033/276-080 076/366-045 stoimen.trajcev@nkrm.org.mk
1300 КУМАНОВО ++389			
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Мартин БОЖИНОВСКИ	Пелинска 3	031/613-560 070/334-895 martin.bozinovski@nkrm.org.mk
02	Лорија ВАНЕВСКА	Доне Божинов 9-2/14	031/421-663; 031/421-662 lorija.vanevska@nkrm.org.mk
03	Драган ГЕОРГИЕВ	11-ти Октомври 1А	031/414-673 075/366-04; dragan.georgiev@nkrm.org.mk
04	Севим ДЕСТАНИ	11-ти Октомври 1А	031/429-444 070/313-398 sevim.destani@nkrm.org.mk
05	Мице ИЛИЈЕВСКИ	Доне Божинов 11/3	031/415-505 070/334-075 mice.ilijevski@nkrm.org.mk
06	Марјан КОЦЕВСКИ	11-ти Октомври 4-1/1	031/416-349 070/211-911 marjan.kocevski@nkrm.org.mk
07	Јорданка МИТЕВСКА	Доне Божинов 18	031/415-110 070/689-301 jordanka.mitevaska@nkrm.org.mk
08	Томислав МЛАДЕНОВСКИ	Ленинова бб	031/414-216 070/236-437 tomislav.mladenovski@nkrm.org.mk
09	Зорица УЗУНОВСКА	Доне Божинов 24 А/2	031/425-795 070/313-133 zorica.uzunovska@nkrm.org.mk

7520		КРУШЕВО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Милан ХРИСТОСКИ	Илинденска бб	048/476-115 070/819-745; 070/930-138 milan.hristoski@nkrm.org.mk

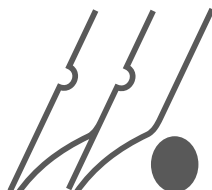
1360		КРАТОВО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Миле АНДОНОВСКИ	Цветко Тонев 5	031/481-447 070/778-041 mile.andonovski@nkrm.org.mk

1430		КАВАДАРЦИ	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Кирил ГРКОВ	7-ми Септември 41	043/415-476 071/250-360 kiril.grkov@nkrm.org.mk
02	Блага ИВАНОВА	Илинденска 36	043/415-607 070/523-379 blaga.ivanova@nkrm.org.mk
03	Благој КИЧЕВ	Мито Хаџи Василев Јасмин 42	043/415-328 075/414-394 blagoj.kicev@nkrm.org.mk
04	Ристо САМАРЏИЕВ	4-ти Јули бб	043/414-782 070/605-300 risto.samardziev@nkrm.org.mk
05	Нушка СТОЈАНОВСКА	Илинденска 34/1	043/415-421 070/324-353 nuska.stojanoska@nkrm.org.mk

1330		КРИВА ПАЛАНКА	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Богданка ДЕЈАНОВСКА	Св.Јоаким Осоговски 228	031/371-900 070/313-995 bogdanka.dejanovska@nkrm.org.mk
02	Весна МИТРОВСКА	Маршал Тито 162-2	031/372-610 071/226-493 vesna.mitrovska@nkrm.org.mk

1440		НЕГОТИНО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Зарија АПОСТОЛОВА	Јане Сандански 3	043/371-770 070/394-001 zarija.apostolova@nkrm.org.mk
02	Ванчо ТРЕНЕВ	Маршал Тито 148	043/371-010 075/466-433 vanco.trenev@nkrm.org.mk

6000		ОХРИД	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Станка ГОРИЧАН	Македонски Просветители 8	046/265-618 075/777-415 stanka.gorican@nkrm.org.mk
02	Гордана ДЕСКОСКА	Македонски Просветители 8/II	046/260-001; 046/230-008 070/261-229 gordana.deskoska@nkrm.org.mk
03	Момана ИВАНОСКА	Македонски Просветители 8	046/263-705 momana.ivanoska@nkrm.org.mk
04	Васил КУЗМАНОСКИ	Македонски Просветители 5	046/260-104 070/212-475 vasil.kuzmanoski@nkrm.org.mk
05	Никола КУЗМАНОСКИ	7-ми Ноември 28/5	046/261-505 075/870-444 nikola.kuzmanoski@nkrm.org.mk
06	Мирче РИСТЕСКИ	Булевар Туристичка 50/4-2 ламела 2 лок.8	046/266-080 075/232-202 mirce.risteski@nkrm.org.mk
07	Тана ТОПАЛОСКА	Димитар Влахов 9 А	046/260-868 070 232-562 tana.topaloska@nkrm.org.mk



7500		ПРИЛЕП	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Татјана АДАМОСКА- КОНЕСКА	Гоце Делчев 64/1	048/417- 733 070/356-735 tatjana.a-koneska@nkrm.org.mk
02	Натали АЦЕСКА	Трајко Сандански 3	048/424-422 075/613-348 natali.aceska@nkrm.org.mk
03	Боге ДАМЕСКИ	Кузман Јосифоски 8	048/415-870 070/536-062 boge.dameski@nkrm.org.mk
04	Марија ЃОРЃИОСКА	Димо Наредникот бб	048/414-160 071/710-530 marija.gjorgjioska@nkrm.org.mk
05	Трајко МАРКОСКИ	Сотка Ѓорѓиоски 4	048/413-967; 048/414-777 070/532-302 trajko.markoski@nkrm.org.mk
06	Дано РОШКОСКИ	Гоце Делчев зграда Македонија приземје, лок.14	048/416-061 075/541-206 dano.roskoski@nkrm.org.mk
07	Елизабета СТОЈАНОСКА	Маршал Тито 12	048/418-188 070/308-293 elizabetha.stojanoska@nkrm.org.mk

2420		РАДОВИШ	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Јован СТОЈЧЕВ	Ацо Караманов 4	032/631-221 075/470-697; 078/300-954 jovan.stojcev@nkrm.org.mk
02	Душко ЧЕРКЕЗОВ		dusko.cerkezov@nkrm.org.mk

7310		РЕСЕН	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Мексуд МАКСУД	Мите Богоевски бб	047/453-132 070/261-883 meksud.maksud@nkrm.org.mk
02	Николче ПАВЛОВСКИ	Гоце Делчев 3	047/453-837 070/232-963 nikolce.pavlovski@nkrm.org.mk

6330		СТРУГА	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Вирџинија БАУТА	Кеј 8-ми Ноември зг.1/Б 1/5-13	046/780-700 070/212-963 virgjinija.bauta@nkrm.org.mk
02	Афрдита БИЛАЛИ	Братство Единство бб	046/781-556 070/578-438 afrdita.bilali@nkrm.org.mk
03	Сашо ЃУРЧИНОСКИ	Маршал Тито 52	046/782-050 070/249-798 saso.gjurcinoski@nkrm.org.mk

2400		СТРУМИЦА	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Соња БОЖИНКОЧЕВА	Ленинова бб	034/346-500; 034/330-526 070/306-111 sonja.bozinkoceva@nkrm.org.mk
02	Данка ВАСИЛЕВА	Братство Единство 7	034/343-758 072/261-783 danka.vasileva@nkrm.org.mk
03	Аница МАЏУНКОВА	Ленинова 12	034/345-533 070/618-298 anica.madzunkova@nkrm.org.mk
04	Јанко МИЛУШЕВ	Ленинова 42	034/345-850 070/214-050 janko.milusev@nkrm.org.mk
05	Верица ПАНОВА СТЕВКОВА	Ленинова бб	034/347-700; 034/348-700 070/253-434 verica.panova@nkrm.org.mk
06	Данче ШЕРИМОВА	Маршал Тито 2	034/320-400; 034/321-000 070/309-400 dance.serimova@nkrm.org.mk

2220		СВЕТИ НИКОЛЕ	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Јадранка КОЦЕВСКА	Маршал Тито бб	032/444-801 075/375-988 jadranka.kocevska@nkrm.org.mk
02	Благој НАСКОВ	Карпошева 24	032/440-953 070/891-298 blagoj.naskov@nkrm.org.mk

1200		ТЕТОВО	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Ирфан АСАНИ	ЈНА 28 лок.5	044/333-451 070/389-489 irfan.asani@nkrm.org.mk
02	Тодор БОШКОВСКИ	ЈНА 61	044/332-077 070/329-127 todor.boskovski@nkrm.org.mk
03	Снежана ЃОРЃЕСКА- ВИДОЕСКА	ЈНА 10	044/331-848 070/568-488 snezana.g-vidoeska@nkrm.org.mk
04	Милаим ЕМУРЛАИ	Илинденска 79	044/331-520 milaim.emurlai@nkrm.org.mk
05	Наџи ЗЕЌИРИ	Дервиш Цара 35	044/345-207; 044/345-208 070/256-114 nadzi.zekiri@nkrm.org.mk
06	Ариф ИБРАИМИ	ЈНА 41/А	044/331-689 071/717-799 arif.ibraimi@nkrm.org.mk
07	Весна МАСЛОВАРИЌ- КОСТОВСКА	Благоја Тоска 214/1	044/351-999 071/772-123 vesna.maslovaric-kostovska@nkrm.org.mk
08	Енвер МУСТАФИ	ЈНА 28 лок.1	044/333-208 070/224-045 enver.mustafi@nkrm.org.mk
09	Иво СЕРАФИМОСКИ	ЈНА 2	044/333-370 070/263-663 ivo.serafimoski@nkrm.org.mk
10	м-р Ненад ТРИПУНОСКИ	Дервиш Цара 2	044/336-014 070/321-885 nenad.tripunoski@nkrm.org.mk
11	Љилјана ТРПОВСКА	Илинденска бб	044/341-400 070/240608 ljiljana.trpovska@nkrm.org.mk
12	Зоран ЧУКЕЛОВСКИ	ЈНА 53	044/331-599 070/814-401; 077/976-970 zoran.cukelovski@nkrm.org.mk

2000		ШТИП	++389
#	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	АДРЕСА	ТЕЛ./ФАКС
01	Лидија ИЛИЕВСКА	Ленинов Плоштад 2 Пробиштип	032/482-567; 032/481-999 070/264-167 lidija.ilievska@nkrm.org.mk
02	Ленче КАРАНФИЛОВСКА	Кеј Маршал Тито 35	Т/Ф: 032/385-341 lence.karanfilovska@nkrm.org.mk
03	Соња КАТРАНЦИСКА- КИМОВА	Кузман Јосифовски 2	032/382-165 075/433-266; 071/796-806 sonja.k-kimova@nkrm.org.mk
04	Искра КИРОВСКА	Кузман Јосифовски Питу 2	032/609-477 075/368-962; 070/210-962 iskra.kirovska@nkrm.org.mk
05	Лидија РИБАРЕВА	Ванчо Прке 119	032/380-807 070/368-808; 075/368-808 lidija.ribareva@nkrm.org.mk
06	Лидија СИМОНОВА- ТРАЈЧЕВА	Тошо Арсов 55 лок.5	032/391-070 070/336-602 lidija.s-trajceva@nkrm.org.mk
07	Мијалчо ЦОНЕВСКИ	Страшо Пинџур 2	032/380-690; 032/380-630 070/264-310 mijalco.conevski@nkrm.org.mk

