СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА

ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА

MERKEZ JUPA BELEDİYESİ'NİN

RESMİ BİLDİRİSİ

„Службен Гласник на Општина Центар Жупа„ излегува по потреба на Македонски и Турски јазик

"Merkez Jupa Belediyesi'nin Resmi Bildirisi" Makedonca ve Türkçe olarak gereğe göre çıkmaktadır

среда 22.02.2023 година

Центар Жупа	**Merkez Jupa**
Број – No. : 03	**Год.-Yıl : 2023**
Тираж : 5 примероци	**Tiraj : 5 örnek**
Архивски број 03-69/3	**22.02.2023 година**

Содржина:

1. Упаство за управување со судирот на интереси 2

2. Правилник за реализирање на службени патувања во земјата и трошоци кои се признаваат како службени...8

3.Правилник за начинот на постапување со подароци , погодности и гостопримства 10

4. Јавна објава 14

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ„ бр.02/05), како и член 58 став 10 од Статутот на Општина Центар Жупа („Службен гласник на Општина Центар Жупа„ бр.16/20) и одредбите од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси („Службен весник на РСМ„ бр.12/19), Градоначалникот на Општина Центар Жупа донесе:

Упатство за управување со судир на интереси

I. Вовед

Член 1

Согласно Политиката на интегритет на Општина Центар Жупа, во извршувањето на своите овластувања и должности, градоначалникот, членовите на Советот и сите вработени во општинската администрација на Општина Центар Жупа, ги почитуваат начелата на законитост, еднаквост и јавност, етичките норми и професионалните стандарди, без дискриминација или повластување на кој било и со целосно почитување на јавниот интерес.

Притоа, внимаваат да не се стават во состојба на судир на интереси и при извршувањето на јавните овластувања и должности не смеат да се раководат од лични, семејни, верски, партиски и етнички интереси, ниту од притисоци и ветувања од претпоставениот или од друго лице.

Каков било фактички, потенцијален или видлив судир на интерес задолжително се пријавува кај лицето за интегритет, согласно насоките за спречување на судир на интереси.

Службените лица не примаат подароци, привилегии или погодности.Исклучоците од оваа забрана се утврдени со закон.Подароците, без разлика дали се примени или одбиени, а кои не било можно да се вратат, како и без разлика на нивната вредност, задолжително се евидентираат, а копија од листата од евиденцијата за примените подароци се доставува до Државната комисија за спречување на корупцијата, согласно закон.

II. Судир на интереси

Член 2

Меѓународните стандарди, насоки и препораки дефинираат дека

- Јавниот интерес мора да биде на прво место
- Транспарентноста на процесот на донесување одлуки е од исклучително значење
- Систем за пријавување и следење на имотот и интересите да биде воспоставен
- Индивидуалната одговорност и личниот пример се основа за доброто управување

- Организациската култура која не толерира судир на интереси мора да се поттикнува и развива

Судир на интереси е состојба меѓу јавните овластувања и должности со приватниот интерес на службеното лице во кој приватниот интерес влијае или може да влијае врз извршувањето на неговите јавни овластувања и должности.

„Јавен интерес„ е поширок општествен интерес за општото добро и напредок на сите граѓани под еднакви услови, во материјална и нематеријална смисла, којшто може да биде загрозен со предизвикување штета од материјална и нематеријална природа поради дејствување од позиција на судир на приватниот со јавниот интерес.

„Приватен интерес„ подразбира материјален или нематеријален интерес на службеното лице што може да влијае врз неговото одлучување при вршењето на неговите јавни овластувања и должносто.

III. Службени лице

Член 3

Генерален принцип за спречување на судирот на интереси е обврската на службените лица секогаш да постапуваат во полза на јавниот интерес, сосема исклучувајќи ги своите приватни интереси и работејќи според принципите на законитост, ефикасност, доверливост, независност, самостојност, чесност и професионализам.

Службеното лице не смее да се раководи од семејни, етнички, религиозни, политички или други лични интереси.

Согласно со Законот за спречување судир на интереси, службени лица се: Претседателот на Република Северна Македонија, пратениците, градоначалниците, амбасадорите и другите наименувани лица во странство, избраните или наименуваните лица од и во Собранието и Владата на Република Северна Македонија, органите на државната управа и други државни органи, органите на судската власт, јавните претпријатија, установи, други правни лица на централната и во локалната власт, државните службеници и вработените во органите на државната управа и други државни органи, органите на судската власт, јавните претпријатија, установи, други правни лица на централната и на локалната власт, советниците во советите на општините и градор Скопје, како и лица вработени преку агенциите за привремено вработување со увластување утврдено со закон.

Според горенаведеното, во Општина Центар Жупа службени лица се градоначалникот, членовите на Советот на Општина Центар Жупа и вработените во општината.

Службеното лице треба:

- Да дејствува со личен интегритет и индивидуална одговорност
- Да дава позитивен пример на другите службени лица и на јавноста

- При прифаќањето на функцијата да прифати зголемена одговорност за однесувањето во јавниот и во приватниот живот
- Во случај на судир на интереси, да има лична одговорност за неговото идентификување и разрешување
- На јавноста да и овозможи пристап до информации кои се од нејзин интерес и кои таа има право да ги знае

Секој вработен во општина Центар Жупа е должен да ја извести општината односно назначеното лице за интегритет за било каков приватен интерес.

Назначено лице за интегритет за контакт за совети и консултации во врска со постоењето на судир на интереси е :

- Сенада Ракиповска , советник за нормативно правни работи во одделение за правни општи работи и јавни дејности , емаил rakipovskas@gmail.com. Моб.075-451-008

  Податоците на лицето за интегритет се достапни и на веб страната на општината.

Службеното лице во Општина Центар Жупа не смее да прифати или да оствари каква било корист за себе или за нему блиско лице, која е резултат на извршување или неизвршување на неговите службени должности.

Блиски лица се лица во брачна или вонбрачна заедница на службеното лице, роднини по крв во права линија и во странична линија до четврти степен, посвоителот и посвоеникот, роднините по сватовство до втор степен, како и секое физичко или правно лице со кое службеното лице има приватен интерес.

Блиските лица на службеното лице, за кои оправдано може да се смета дека имаат интерес што ги поврзува со службеното лице, не можат да вршат супервизорски или контролен надзор врз неговата работа.

IV. Форми и ризични области за појава на судир на интереси

Член 4

- Кумулација на функции и остварување на корист
- Користење на влијанието за финансиска и друга корист
- Дискрециони овластувања
- Постапување на службеното лице кога има приватен интерес
- Подароци
- Непотизам
- Користење државен имот и јавни добра за приватни интереси
- Ограничувања по престанок на функцијата и
- Користење и злоупотреба на информации добиени по службена должност

V. Намалување на ризиците од настанување на ситуации на судир на интереси

Член 5

За да се избегне судир на интереси, неопходно е:

- Свест, волја, посветеност и ангажираност на претставниците на извршната власт во избегнување на состојби на судир на интереси со давање на личен пример и охрабрување на сите други вработени да ги препознаваат состојбите на судир на интереси
- Проширување на знаењето за тоа што е судир на интереси и како да се избегне
- Користење обуки, публикации, експерти, платформа за е-учење со цел правилно управување со судирот на интереси
- Давање јасни и практични примери со кои се илустрира оваа појава
- Проценување на ризиците од судир на интереси, воведување на систем за управување и следење на истите
- Назначување лица или тим за спроведување на споменатиот систем
- Разгледување на прашањето за судир на интереси, како дел од градењето на организациската култура
- Примена на санкции за непочитување на правилата за управување со судир на интереси
- Решавање на сите случаи на судир на интереси на праведен и единствен начин

VI. Алатка за самопроценување за службените лица во Општина Центар Жупа

Член 6

Кога постои дилема кај службеното лице во Општина Центар Жупа дали во определен случај има или нема судир на интереси, службеното лице може да го идентификува можниот судир со искрено одговарање пред самиот себе на следните прашања:

1.Дали имам личен или приватен интерес кој може да има влијание врз извршувањето на мојата службена должност?
2.Дали сега, или во иднина може да имам корист од таквиот интерес што би можело да фрли сенка врз мојата објективност?
3.Како другите ќе гледаат на мојата вклученост во таквото постапување или донесување одлука?
4.Дали постојат ризици за мене или за мојата институција?

5.Дали мојата вклученост во донесувањето на конкретната одлука се чини праведна и разумна под какви било околности?
6.Што добивам или што губам од одредено постапување или донесување одлука?
7.Какви би можеле да бидат последиците доколку го игнорирам судирот на интереси? Што ако моето постапување се изложи пред јавноста?
8.Дали сум дал какви било ветувања или презел обврска во конкретниот случај?

Доколку по консултацијата со самите себе сеуште не се целосно сигурни, препорака е да се контактира ДКСК.

VII. Постапка за пријавување на корупција и судир на интереси во Општина Центар Жупа

Член 7

Општина Центар Жупа не толерира коруптивно однесување, односно искористување на функцијата, јавното овластување, службената должност и положба за остварување на каква било корист за вработениот или за нему блиско лице.

Исто така, општината не толерира која било друга форма на неетичко и неморално однесување , забранети со закон и спротивни на Етичкиот кодекс на однесување.

Градоначалникот и раководните структури на општината се одговорни за процена и остранување на ризиците кои придонесуваат за корупција, проневера, крадење, поткуп, судир на интереси, користење влијанија и врски заради добивање повластен третман или која било друга форма од незаконско или неетичко однесување.

Градоначалникот и раководните структури на општината го гарантираат правото на заштита од одмазда или закани за лица кои пријавиле неетичко и незаконско однесување, водејќи се од искрено убедување базирано на разумна основа дека пријавата се темели на факти и вистинити содржини.

Пријавите се поднесуваат до лицето за интегритет на Општина Центар Жупа, (податоците за назначеното лице за интегритет се достапни на веб страната на општината) во писмена, електронска или усна форма, на понатамошна постапка согласно Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси и останатите позитивни законски прописи кои ја третираат оваа област.
Доколку пријавата се однесува на лицето за интегритет, таа се поднесува непосредно до секретарот на Општината или градоначалникот.

Пријавата може да биде поднесена без да се наведе идентитетот на подносителот (во натамошниот текст: анонимна пријава).

Во случајот на усно пријавување, лицето за интегритет е должно да му укаже на подносителот за можноста да се поднесе анонимна пријава.

Во случајот на анонимна пријава, лицето за интегритет не смее да презема активности со цел дознавање на идентитетот на подносителот. .

Лицето за интегритет е должно да ја провери вистинитоста на наводите во пријавата во рок од 8 дена од денот на поднесување на пријавата.

Проверката на вистинитоста на пријавата се врши со непосреден увид во службената евиденција, предметите, актите и службените простории на Општината, како и преку изјави од вработените во Општината. Откако лицето за интегритет ќе ја изврши проверката на вистинитоста составува мислење за постоењето на судир на интереси.Мислењето се доставува до секретарот или градоначалникот, заедно со предлог на мерки и активности кои треба да се преземат.

Член 8

Упаството влегува во сила со денот на донесувањето а ќе биде објавено во Службен гласник на Општина Центар Жупа.

Бр. No. 08-518/1
09.12.2022год.yılı

Општина Центар Жупа
Градоначалник,
М-р Аријан Ибраим

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локална самоуправа (,, Службен весник на РМ ,, бр. 02/05), како и член 58 став 10 од Статутот на Општина Центар Жупа (,,Службен гласник на Општина Центар Жупа,, бр.16/20), Градоначалникот на Општина Центар Жупа донесе:

Правилник за реализирање на службени патувања во земјата и трошоците кои се признаваат како службени

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува постапката која треба да се применува и почитува при реализација на службените патувања во земјата и трошоците кои се признаваат како службени.

II. ПОСТАПКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА НА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА ВО ЗЕМЈАТА

Член 2

Под службено патување во земјата се подразбира службено патување на територијата на Република Северна Македонија.

Член 3

Под секое службено патување лицето кое е упатено е должно да поседува уредно пополнет и заверен патен налог.

Член 4

До одделението за управување со човечки ресурси се доставуваат:

- Барање за одобрување на патувањето, претходно одобрено од градоначалникот на Општина Центар Жупа
- Покана и агенда
- Образложение за патувањето и
- Податоци за термините и условите за негова реализација

Одделението за управување со човечки ресурси подготвува патен налог и најдоцна во рок од еден ден го доставува на одобрување до градоначалникот.

По исклучок од став 1 од овој член, градоначалникот нема обврска да побара одобрување за службено патување.

Член 5

Лицето кое се упатува на службено патување најдоцна во рок од 3 дена по завршувањето на патувањето, до одделението за финансиски прашања го доставува уредно пополнетиот патен налог со целокупната попратна документација која се однесува на патувањето, за конечна пресметка на службените издатоци.

Член 6

Целокупната документација за патувањето се доставува до градоначалникот на конечно одобрување на дневниците и другите издатоци од патувањето.

III. ИЗДАТОЦИ ЗА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА

Член 7

Издатоците за службени патување во земјата ги опфаќаат издатоците за сместување, исхрана и превоз.

Издатоците за сместување се пресметува врз основа на платена сметка за хотел од категорија до четири (4) звездички.

Издатоците за исхрана се пресметуваат преку дневницата, односно се составен дел на дневницата.

Издатоците за дневниците за патување се определени со Одлуката за извршување на Буџет на Општина Центар Жупа.

Издатоците за превоз се пресметуваат во висина на цената од патничката тарифа за превоз од средство од оној вид и класа што е одобрено да се користи на службеното патување.

Издатокот за превоз во местото на службено патување се пресметува во висина на цената на користеното средство за јавен превоз (такси, автобус, метро, трамвај итн.).

Член 8

Доколку со патниот налог се приложи и сметка за трошоци направени во угостителски објекти за службени потреби, Одделението за финансиски прашања врши увид заради навремено евидентирање и ажурирање на трошоците за угостителски услуги.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 9

За се што не е наведено во овој Правилник, важат одредбите од позитивните законски прописи.

Член 10

Правилникот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе биде објавено во Службен Гласник на Општина Центар Жупа.

Бр. – No. 08-519/1
09.12.2022 год./ yılı

ГРАДОНАЧАЛНИК,
М-р. Аријан Ибраим

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локалната самоуправа (,,Сл.Весник на РМ’’ бр. 5/02) и член 39 од Законот за вработените во јавниот сектор (,,Сл.Весник на РМ’’ бр.27/2014, 199/2014 и 27/2016),член 58 став 10 од Статутот на Општина Центар Жупа (,,Сл.Гласник,, бр. 16/20) како и Уредбата за начинот на располагање со примените подароци и други прашања во врска со примените подароци (,,Сл.Весник на РМ,, бр.153/14), Градоначалникот на Општина Центар Жупа донесе:

ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства.

Одредбите на овој Правилник се однесуваат на службените лица во Општина Центар Жупа и тоа: Градоначалникот , вработените во општината и Советот на општина Центар Жупа

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. Под поимот ,,Подарок’’ се подразбира придобивка која има одредена вредност и се нуди на и/или се прима од службено лице во рамките на должностите што ги врши. Подарокот утврден во став 1 од овој член може да се појави во повеќе форми , односно може да биде материјално добро(во форма на недвижни ствари и движни ствари) или нематеријално добро .

2. Под поимот погодност се подразбира нематеријално добро кое вклучува поовлестен третман , привилигиран пристап, услуги или други предности , лични услуги , покани на спортски и други настани од забавен карактер кои носат лична придобивка за службеното лице

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

2. ,,Евиденција на дадени и примени подароци’’ е единствена листа која се води врз основа на пријавени дадени и примени подароци.

Член 3

(1)Градоначалникот на Општина Центар Жупа, Претседателот на Советот на Општина Центар Жупа и административни службеници кои се определени/овластени да ја претставуваат Општина Центар Жупа можат да даваат подароци во прилики во кои вообичаено се даваат подароци на претставници на странски држави, нивни органи и организации, меѓународни организации или странски правни и физички лица, како и на домашни физички и правни лица, здруженија, организации, претставници и функционери на домашни државни и локални органи и институции во знак на соработка, благодарност или почит.

(2)Градоначалникот на Општина Центар Жупа може да дава подароци во износ не поголем од 6.000,00 денари по подарок, за што донесува одлука.

(3)Претседателот на Советот на Општина Центар Жупа и административни службеници кои се определени/овластени да ја претставуваат Општина Центар Жупа, можат да даваат подароци, по претходно донесена одлука од Градоначалникот, во износ не поголем од 3.000,00 денари по подарок.

(4)За давање на подарок во износ повисок од износот утврден во ставот 1 на овој член одлучува Советот на Општина Центар Жупа.

(5)Вредноста на дадениот подарок ќе се утврдува врз основа на:

- пазарната вредност на таквиот подарок утврдена преку фактура, фискална сметка;
- договор за купопродажба, договор за изработка и сл. ;

 - понудена тендерска цена од спроведена постапка за јавна набавка на ваков вид на ствари/стоки.

Член 4

(1) Градоначалникот на Општина Центар Жупа , Претседателот на Општина Центар Жупа и лица овластени од Градоначалникот на Општина Центар Жупа можат да примаат подароци во прилики во кои вообичаено се примаат подароци од претставници на странски држави, нивни органи и организации, меѓународни организации или странски правни и физички лица, како и од домашни физички и правни лица, здруженија, организации, претставници и функционери на домашни државни и локални органи и институции, во знак на соработка, благодарност или почит.

(2)Градоначалникот на Општина Центар Жупа и Претседателот на Советот на Општина Центар Жупа можат да го задржат примениот подарок во сопственост, како личен подарок доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од 3.000,00 денари на денот на примање на подарокот.

(3)Подарок чија вредност надминува 3.000,00 денари, останува во сопственост на Општина Центар Жупа.

(4)Вредноста на примениот подарок се утврдува врз основа на пазарната цена на таквиот подарок или со проценка од овластен проценител согласно Законот за процена.

(5)За подароците кои ги примаат лицата кои се овластени да ги претставуваат органите на Општината, а кои се од редот на стручните и административни службеници, се применува Уредбата за начинот на располагање со примените подароци, начинот на управување со евиденцијата на примените подароци и други прашања во врска со примањето на подароци (Сл.Весник на РМ бр. 153/2014)

(6)Вработените во Општина Центар Жупа не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа.Примањето на подароци или друг вид на корист е дисциплински престап што претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на институцијата или угледот на административниот службеник.

(7)Вработените во Општина Центар Жупа се обврзани да ги предупредат дарителите дека не смеат да примаат подароци.Во случај дарителот да инсистира на примање на подарокот вработените се обврзани да го достават подарокот до работодавачот.

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

(9)На службеното лице на кое спротивно на одредбите од овој Правилник и спротивно на одредбите од Законот за спречување на судир на интереси, Законот за

административни службеници и Законот за спречување на корупција му е понуден подарок или друга корист поврзана со извршувањето на службената должност, должно е да ја одбие таквата понуда, да го утврди идентитетот на понудувачот, а ако се работи за подарок што не може да биде вратен, службеното лице е должно без одлагање тоа да го пријави на надлежниот орган, да ги наведе сведоците и други докази, веднаш, а најдоцна во рок од 48 часа, да поднесе писмен извештај до Државната комисија за спречување на корупција.

Член 5

(1)Општина Центар Жупа води евиденција за дадените и за примените подароци

(2)Евиденцијата на подароци може да се води во електонска и/или хартиена форма и ги содржи следните податоци:

- податоци за службеното лице (име и презиме) кое дало подарок;
- податоци за службеното лице (име и презиме) кое примило подарок;
- податоци за субјектот (физичко/правно лице, назив на институцијата, општина, држава, организација, орган итн) кое подарило подарок;
- вид/опис на подарокот;
- вредност на дадениот, односно примениот подарок;
- повод – пригода за давање/примање на подарокот;
- датум на подарување;
- во чија сопственост ќе биде подарокот (лична или општинска) и
- датум на прием на подарокот.

(3)Градоначалникот на Општина Центар Жупа од вработените во општината овластува лице кое ќе биде задолжено да води евиденција за дадените и за примените подароци и ќе се грижи за складирање и чување на примените подароци.

(4)Овластеното лице ги внесува податоците во евиденцијата истиот ден кога ќе му достават известување/пријава за даден, односно примен подарок.

(5)Евиденцијата се ажурира по потреба во делот на податоците за статусот на подарокот, односно местото и начинот на чување, скалдирање и изложување.

Член 6

(1)Примените подароци кои станале општинска сопственост, органите на општината треба да ги складираат/чуваат во архивата или друга погодна просторија на општината или можат да изложуваат во други јавни установи при вршењето на работите од својата надлежност, нивната вредност се евидентира како сметководствена вредност на ствартa.

Член 7

Службените лица во Општина Центар Жупа не смеаат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба а доколку добие понуда истата да ја одбие и да го извести овластеното лице.

Член 8

Начинот на постапување со гостопримства по давање и прифаќање на гостопримства се заоснава на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето , службеното лице има обврска:

- Да се однесува примерно и достоинствено
- Да внимава и да не го нарушува угледот на општината
- Да избегнува ситуации кои се во судир со етичките норми кои би можеле да бидат причина за уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионалното одлучување во службата,
- Да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед,
- Разумно да процени за прифаќање или одбивање на поканите за работилници , трубини или семинари, организирани од институции поврзани со неговата професија,
- Да ја почитува финансиската дисциплина за трошење на буџетски средства од Општина Центар Жупа, односно да не превзема дејства на ненамененско трошење во случај на давање или прифаќање на гостопримство.

Член 9

Во случај на непочитување на одредбите на овој Правилник , ќе се спроведе постапка за етичка одговорност утврдена во Кодексот за административни службеници и Етички кодекс за локални функционери.

Член 10

Во случај кога службенити лица во Општина Центар Жупа имаат сознанија за постоење на неправилности при постапување со подароци , погодности и гостопримства , истите треба да го известат овластеното лице на Општина Центар Жупа.

Доколку овластеното лице процени дека има елементи на постоење на неправилности при постапувањето со подароци, погодности и гостопримства , постапува согласно со Законот за заштита на укажувачи.

Член 11

Овој Правилник може да се измени и дополни само во писмена форма.

Член 12

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во ,,Службен гласник на Општина Центар Жупа’’.

ГРАДОНАЧАЛНИК,
М-р. Аријан Ибраим

ЈАВНА ОБЈАВА

Врз основа на член 84 и 86 од Законот за општа управна постапка (Сл.Весник на РМ бр. 125/15)
Во одделение за урбанизам, комунални дејности и заштита на животната средина , е донесен следниов управен акт:

- Решение бр.УП1 09-01 од 09.02.2023 година –**Рамазан Аџиовски**

ПОВИКУВА

Рамазан Аџиовски да се јави во Одделение за урбанизам , комунални дејности и заштита на животната средина во општина Центар Жупа во рок од десет (десет) дена од објавувањето на јавната објава за да му се достави горенаведениот акт.

Ваквиот начин на достава се смета за уредна достава .

Одделение за урбанизам, комунални дејности
и заштита на животната средина

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА – KUZEY MAKEDONYA CUMHURİYETİ
ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА – MERKEZ JUPA BELEDİYESİ
Бр. - No.УП1 09-01
09.02.2023 год.yılı

Врз основа на член 107 став 3 од Законот за општата управна постапка (Сл.весник на РМ бр.124/15) и член 50 став 1 точка 11 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.5/02) Градоначалникот на Општина Центар Жупа, го донесе следното:

Р Е Ш Е Н И Е

Жалбата на Рамазан Аџиовски од с.Горенци Центар Жупа, изјавена против Решението на Градоначалникот на Општина Центар Жупа ,бр.УП1 09-01 од 06.12.2022 година,СЕ ОТФРЛА.

О б р а з л о ж е н и е

Жалбата од Рамазан Аџиовски од с.Горенци Центар Жупа бр. 09-01 од 07.02.2023 година ,изјавена против Решението за одбивање на барањето за издавање на Решение за градење на потпорен ѕид за кого не е потребно одобрение за градење донесено од Градоначалникот на Општина Центар Жупа ,бр.УП1 09-01 од 06.12.2022 година се отфрла како ненавремена.

Решението за одбивање на барањето за издавање на Решение за градење на потпорен ѕид за кого не е потребно одобрение за градење е донесено на ден 06.12.2022 година под бр.УП1 09-01 и успешно е испратено електронски и прикачено во информацискиот систем е – одобрение за градење на 06.12.2022 година во 12 : 44 часот .

Поднесувања на барања за добивање на Решение за изградба на потпорен ѕид се врши преку информацискиот систем е-одобрение за градење , а управните акти кои се донесуваат од надлежните органи во постапката за издавање на Решение за градење на потпорен ѕид се издаваат и доставуваат во електронска форма , скенирани или потпишани од овластено лице со валиден дигитален сертификат издаден од овластен издавач,преку информацискиот систем е-одобрение за градење и роковите при размена на податоци , започнуваат да течат од датумот и часот на успешно испратена електронска порака, регистрирана во информацискиот систем е-одобрение за градење.

Во правната поука на решението за градење на потпорен ѕид за кого не е потребно одобрение за градење бр.УП1 од 06.12.2022 година е предвидено право на жалба во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на приемот на решението. Видно од информацискиот систем е-одобрение за градење од денот на успешно испратена електронска порака регистрирана во информацискиот систем е – одобрение за градење односно од 06.12.2022 имавте право на жалба во рок од 15 дена.

Жалбата на Рамазан Аџиовски од с.Горенци ,Центар Жупа бр.УП1 09-01 е испратена преку Македонска пошта на ден 06.02.2023 година,во архивата на општина Центар Жупа е примена на ден 07.02.2023 година, односно по истекот на рокот од 15 (петнаесет) дена за поднесување на жалба против решението.

Имајќи во предвид дека доставувањето на решението е преку информацискиот систем е – одобрение за градење и рокот за жалба се смета од денот на успешно испратена електронска порака регистрирана во е-одобрение за градење односно од 06.12.2022 година , се одлучи како во диспозитивот на ова решение.

Правна поука: Против Решението на Градоначалникот , може да да се изјави жалба во рок 15 дена од денот на приемот на решението , до органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на уредување на просторот.За жалбата се уплаќаат 250,00 ден. на име административни такси, назив на примачот-трезорска сметка ; банка на примачот НБРМ; с-ка 100000000063095; уплатна сметка 840 170 03182; приходна шифра 722315 00. Жалбата се поднесува во два примероци.

Општина Центар Жупа ,
Градоначалник,
М-р Аријан Ибраим