

**КОМИСИЈА
ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА БАРАЊА ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ НА
ИЗВОЗ- УВОЗ, ТРАНЗИТ, БРОКЕРСКИ УСЛУГИ И ОФСЕТ**

**ДЕЛОВНИК
ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА БАРАЊА ЗА ДОБИВАЊЕ
НА ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ НА ИЗВОЗ- УВОЗ, ТРАНЗИТ,
БРОКЕРСКИ УСЛУГИ И ОФСЕТ**

Скопје, 2017 година

Врз основа на член 31-а став 6 од Законот за производство и промет на вооружување и воена опрема (“Сл. весник на РМ” бр. 54/2002, и 84/2007,161/2009, 145/2010 и 119/2013), Комисијата за разгледување на барања за добивање на дозвола за вршење на извоз-увоз,транзит, брокерски услуги и офсет на Втората седница одржана на 27.12. 2017 година, донесе

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА БАРАЊА ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ НА ИЗВОЗ- УВОЗ, ТРАНЗИТ, БРОКЕРСКИ УСЛУГИ И ОФСЕТ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работата и водењето на седниците на Комисијата за разгледување на барања за добивање на дозвола за вршење на извоз-увоз,транзит, брокерски услуги и офсет (во натамошниот текст: Комисија), правата и обврските на претседателот, заменик на претседателот, членовите и нивните заменици.

Член 2

Комисијата е составена од претседател, заменик на претседател, пет члена, пет заменици на членовите од претставници на Министерството за економија, Министерството за одбрана, Министерството за внатрешни работи, Министерството за надворешни работи и Царинската управа на Република Македонија.

Комисијата се избира со Одлука на Владата на Република Македонија .

Со Комисијата раководи претседателот на комисијата од Министерството за економија како и заменикот на претседателот.

Член 3

Комисијата ги врши работите и задачите кои се утврдени во член 31-а став 1,2,3 и 4 од Законот за производство и промет на вооружување и воена опрема :

- ги разгледува барањата за добивање дозвола за вршење на извоз- увоз,транзит, брокерски услуги и офсет на ВВО и дава мислење по доставените барања,
- дава иницијативи за уредување на прашања за извоз- увоз, транзит, брокерски услуги и офсет на ВВО со Законот за производство и промет на вооружување и воена опрема или други прописи од областа на одбраната,
- остварува соработка со надлежни меѓународни институции и тела за прашања од нејзина надлежност,
- ја применува „ Заедничката воена листа на ЕУ„ и се придржува кон рестриктивните мерки согласно со Законот за меѓународни рестриктивни мерки,

- мислењата ги донесува со консензус,
- најмалку еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Владата на Република Македонија во првиот квартал на тековната година за претходната година,
- води записник за одржаната седница.

Член 4

Одредбите од овој Деловник се задолжителни за претседателот, заменик претседателот, членовите на комисијата и нивните заменици.

II. ПРАВА И ОБВРСКИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ,ЗАМЕНИКОТ ПРЕТСЕДАТЕЛ И НА ЧЛЕНОВИТЕ НА КОМИСИЈАТА И НИВНИТЕ ЗАМЕНИЦИ

Член 5

Права и обврски на Претседателот на Комисијата

- ја претставува Комисијата
- свикува и претседава со седниците на Комисијата;
- ја организира работата на Комисијата;
- ги утврдува иницијативите, мислењата и предлозите на Комисијата;
- ги потпишува актите кои ги донесува Комисијата.

Член 6

Претседателот на Комисијата ја претставува Комисијата пред Владата на Република Македонија.

Седницата на Комисијата ја свикува претседателот по укажана потреба, по иницијатива или на предлог на еден или повеќе членови на Комисијата или по своја иницијатива.

Врз основа на заклучок на Комисијата, по предлог на членовите или по своја иницијатива претседателот на Комисијата може да покани на седницата и претставници на државни институции и органи на управа, одделни претпријатија, стопански асоцијации, здруженија на граѓани или поединци, научни институции, ако е тоа од интерес за работата на Комисијата.

Претседателот на Комисијата го утврдува предлогот на дневниот ред за седницата.

За одржување на седницата на Комисијата, претседателот ги известува членовите со покана во електронска форма (e-mail), најдоцна седум дена пред денот на одржувањето на седницата.

По исклучок и од причини за кои се бара итно решавање, поканата за седница може да биде упатена и во пократок рок.

Поканата за седниците на Комисијата содржи ден, час и место на одржување на седницата и предлог на дневниот ред за таа седница.

Претседателот на Комисијата е должен за својата спреченост за присуство на седницата да ја извести Комисијата, најдоцна три дена пред одржувањето на седницата, а во исклучителни случаи тој рок може да биде и пократок од три дена, а на негово место без исклучок, односно задолжително на седницата да присуствува неговиот заменик.

Чл.7

Права и обврски на членовите на Комисијата

Членовите на Комисијата имаат право и обврска да присуствуваат на седниците на Комисијата и да учествуваат во нејзината работа, да предлагаат дневен ред, измени и дополнувања на дневниот ред, да учествуваат во расправата и донесувањето на мислењата по прашањата кои се на дневниот ред, да покренуваат разгледување и на други прашања на седниците, како и да вршат други работи кои во рамките на надлежноста на комисијата ќе им ги довери Претседателот на Комисијата.

Членовите на Комисијата се должни за својата спреченост за присуство на седницата да го известат претседателот на Комисијата, најдоцна три дена пред одржувањето на седницата, а во исклучителни случаи тој рок може да биде и пократок од три дена.

Во случај на отсуство на членовите на Комисијата, нивните заменици ги имаат истите надлежности, овластувања и задолженија

Членовите на Комисијата ги претставуваат министерствата од каде што доаѓаат и ги застапуваат нивните ставови и мислења.

Членот на Комисијата од Министерството за економија е задолжен за:

1. Помош во класификацијата на ВВО или други стоки кои би можеле да бидат под контролниот режим за конвенционално вооружување или со крајна употреба за воени цели,
2. Помош во вршењето проверка на документацијата на барателите на дозволи како и проверка на нивните деловни простории/ или на самите стоки,
3. Учество во комуникацијата и контактите со индустријата и посетите за проверка на придржувањето кон законите и прописите.
4. Учество во истраги за наводно повреди на одредбите Законот за производство и промет на ВВО, според потребите,

Членот на Комисијата од Министерството за одбрана е задолжен за:

1. Давање придонес во анализата на различните аспекти на предложените трансакции поврзани со техничките прашања и прашањата на националната одбранбена политика,
2. Помош во класификацијата на ВВО или други стоки кои би можеле да бидат под контролниот режим за конвенционално вооружување или со крајна употреба за воени цели,
3. Нудење на соодветна експертиза и оценки во однос на ризиците поврзани со можната крајна употреба и ре-инженерингот на стоки што не се наоѓаат на националните контролни списоци,
4. Учество во комуникацијата и контактите со индустријата и посетите за проверка на придржувањето кон законите и прописите.

Членот на Комисијата од Министерството за внатрешни работи е задолжен за:

1. Вршење на безбедносни и други проверки за субјектите од РМ вклучени во конкретната трансакција, доколку се јави таква потреба,
2. Испитување на соодветната документација на ТД, вклучувајќи и било каква деловна кореспонденција, електронски пораки, како и аудио и видео снимки, поврзани со било каков пренос на софтверски решенија или технологија по пат на било каков електронски медиум или на услуги поврзани со ВВО, секогаш кога е тоа потребно,
3. Кога е потребно и соодветно, разгледување на поднесените барања за добивање виза од аспект на евентуалните прашања поврзани со ВВО,
4. Учество во евентуалните истраги поради наводно кршење на Законот за производство и промет на ВВО, според потребите,
5. Известување на Комисијата за сите добиени барања во врска со релевантните активности за спроведување на законот, како што се административните и граѓанските шпстапки како и кривичните истраги, гонењето и изрекувањето казни,
6. Учество во комуникацијата и контактите со индустријата и посетите за проверка на придржувањето кон законите и прописите.

Членот на Комисијата од Министерството за надворешни работи е задолжен за :

1. Проверка на документацијата на барателите на дозволи, од аспект на почитувањето на меѓународните правила за рестрикции односно санкции воведени кон земји, ентитети и лица, согласно официјалните листи на Советот за безбедност на ОН, ЕУ, ОБСЕ и Висконсин проектот,

2. Дипломатска комуникација со соодветните власти и институции во странските држави и со меѓународните организации за сите прашања поврзани со ВВО,
3. Изработка на анализа на предложените трансакции од аспект на тековната надворешна и безбедносна политика според потребите,
4. Поддршка во подготовката на извештаи за трговијата со ВВО и сродните услуги и нивна дисеминација до соодветните субјекти според потребите,
5. По потреба, разгледување на поднесените барања за добивање виза во комуникација со матичното Министерство од аспект на евентуалните прашања поврзани со ВВО,
6. Учество во комуникацијата и контактите со индустријата и посетите за проверка на придржувањето кон законите и прописите.

Членот на Комисијата од Царинска управа на РМ е задолжен за:

1. Координација во воспоставувањето и ажурирањето на царинскиот систем за таргетирање и управување со ризик за тратешки стоки, преку ажурирање на профилите за селекција, вградувајќи ги најновите информации за одбиените барања за добивање дозволи и останатите релевантни податоци,
2. Собирање на статистички податоци и повратни информации во врска со прекуграничната трговија со ВВО,
3. Помош во процесот на класификација на ВВО, според потребите,
4. Вршење на различни видови проверки на субјектите вклучени во трансакциите, според моменталните потреби,
5. Проверка на документацијата на барателите на дозволи како и проверка на нивните деловни простории /или на самите стоки, според потребите,
6. Учество во истраги за наводно повреди на одредбите Законот за производство и промет на ВВО, според потребите,
7. Известување на Комисијата за сите добиени барања во врска со релевантните активности за спроведување на законот, како што се административните и граѓанските постапки како и кривичните истраги, гонењето и изрекувањето казни,
8. Учество во комуникацијата и контактите со индустријата и посетите за проверка на придржувањето кон законите и прописите

III АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКИ РАБОТИ

Член 8

Административно-техничките работи на Комисијата ги врши Управата за наменско производство - орган во состав на Министерството за економија:

- изготвува покани за седници на Комисијата на предлог на претседателот на Комисијата;

- доставува покани до членовите на Комисијата за закажаните седници од претседателот на Комисијата;
- води записници од секоја одржана седница;
- ги доставува записниците до членовите на Комисијата, за разгледување;

Член 9

Записникот содржи битни податоци за текот на работата на седницата, а особено:

- место, датум и време на одржување на седницата;
- присутни и отсутни членови на Комисијата;
- присутни преставници и експерти од други институции ;
- дневен ред за тековната седница;
- име на председавач на Комисијата
- кратка содржина на дискусиите и образложенијата по определени прашања;
- донесено мислење /или забелешки / по одделни точки од дневниот ред;
- потпис на присутните членови/ заменици/;
- име и потпис на записничарот;
- претседателот или заменикот на претседателот на Комисијата.

IV. ТЕК НА СЕДНИЦАТА, ГЛАСАЊЕ И ОДЛУЧУВАЊЕ

Член 10

Со седницата претседава претседателот на Комисијата а во случај на отсуство на претседателот на Комисијата, седницата ја води заменик претседателот.

Член 11

Комисијата може да работи само доколку на седницата се присутни сите членови на Комисијата или нивните заменици.

Член 12

На предлог на претседателот, Комисијата го утврдува дневниот ред на седницата.

На предлог на член на Комисијата, дневниот ред може да се прошири доколку присутните членови на Комисијата го усвојат со мнозинство гласови.

Пооделни точки од дневниот ред можат да бидат одложени за наредната седница, ако присутните членови на Комисијата сметаат дека нема доволно информации за да се дискутира и гласа по нив.

Ако на седницата на Комисијата се расправаат материјали со класифицирани информации, таквите материјали треба да бидат обележани согласно степенот на класифицираност, да се води посебна евиденција, да се дадат на членовите на

Комисијата на самата седница, членовите да имаат безбедносни сертификати согласно степенот на класифицираниот материјал и истите да бидат вратени по завршувањето на седницата.

Член 13

Претседателот на Комисијата, на присутните членови на седницата, им дава збор за дискусија по редослед по кој тие се пријавиле.

Разгледувањето на одделни прашања од утврдениот дневен ред започнува со излагање на предлагачот или известителот по точката.

Доколку во својата дискусија дискутантот отстапи од точката што е на дневен ред, претседателот може да го предупреди и доколку продолжи да не се придржува кон точката од дневниот ред, претседателот може да ја прекине неговата дискусија.

По завршувањето на дискусијата по точката од дневниот ред, се донесува мислење.

Член 14

Гласањето на седницата на Комисијата се врши со кревање рака.

Членовите и претседателот на Комисијата гласаат така што се изјаснуваат “за” или “против” предлогот на мислењето.

Мислењето се смета за донесена ако за него гласале сите членови на Комисијата.

По утврдување на резултатите од гласањето, претседателот на седницата објавува дека мислењето е донесено, односно дека не е донесено.

Член 15

Комисијата, на барање на Владата на Република Македонија, дава мислења и предлози по одделни прашања.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Деловникот ќе се смета за усвоен доколку за него едногласно гласаат сите членови на Комисијата.

Член 17

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Бр. _____

27.12.2017 година

Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈА,

Дениз Исмаили