



Република Северна Македонија

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT  
АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО  
ФИНАНСИРАНО ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ  
AGJENCIA PER MBIKEQYRJE TE FINANCIMIT  
KAPITAL TE SIGURIMIT PENSIONAL  
Бр.-Нр. 01-1639/1  
09.11 20 23 год.-viti  
СКОПЈЕ - SHKUP

Правилник за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Агенцијата за  
супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување

Скопје, ноември 2023

МАПАС  
Агенција за супервизија на  
капитално финансирано  
пензиско осигурување



Врз основа на член 52-а, став (1) точка к) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија” број 29/2002, 85/2003, 40/2004, 113/2005, 29/2007,88/2008, 48/2009, 50/2010, 171/2010, 36/2011, 98/2012, 13/2013, 164/2013, 44/2014, 192/2015, 30/2016, 21/2018, 245/2018 и “Службен весник на Република Северна Македонија” број 180/2019 и 103/2021) и во врска со членови 55 и 56 од Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост (“Службен весник на Република Македонија” бр. 78/15, 106/15, 155/15, 190/16, 21/18 и “Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 101/19 и 275/19), Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар (“Службен весник на Република Македонија” бр. 180/15 и 313/20), 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 (“Службен весник на Република Македонија” бр. 155/14) претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување на 09 11 .2023 година, донесе

## **Правилник за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување**

### **Општи одредби**

#### **Член 1**

Со овој Правилник се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (во понатамошниот текст: “Агенцијата”).

#### **Член 2**

Одредбите од овој Правилник се однесуваат подеднакво, истоветно и без исклучоци на претседателот и членовите на Советот на експерти кои раководат со Агенцијата, вработениот административен службеник, привремено отстапен работник преку приватна агенција за вработување, волонтер и практикант во Агенцијата (во натамошниот текст: функционери и работно ангажирани во Агенцијата).

#### **Член 3**

Во Агенцијата може да се примаат подароци само под услови и на начин утврдени со закон. Прифаќањето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службената должност, може да претставува ризик за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален, потенцијален или привиден судир на интереси и нарушен личен и институционален углед, односно несоодветното постапување со подароците, погодностите и гостопримствата може да доведе до негативни индивидуални и институционални последици во Агенцијата.

Примањето на подароци спротивно на закон е квалификација на повеќе кривични

дела утврдени во Кривичниот законик.

#### Член 4

Под поимот „Подарок“ се подразбира какво било материјално или нематеријално добро. На овој начин, подарок е придобивка која има одредена вредност и се прима од службено лице. Подарокот може да се манифестира во голем број форми, односно може да биде недвижен имот, движен имот, отстапување на некое право, отпис на долг или преземање на долг без надомест или со несоодветен надомест. Подароците се генерално опипливи и меѓудругото може да вклучуваат предмети како што се добра за широка потрошувачка, промотивни материјали, книги, сувенири, уметнички слики, ваучери и пари, но и во вид на попусти на стоки и услуги.

#### Член 5

Под поимот „Погодност“ се подразбира повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности од нематеријална односно неопиплива природа. Погодностите се начелно нематеријални и вклучуваат лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за поединецот односно службеното лице.

#### Член 6

Под поимот „Гостопримство“ се подразбира нудење и прифаќање на разни покани за приеми, учества и патувања. Примери за гостопримство се деловни и други официјални настани, деловни патувања и сместувања, учества на конференции, деловни ручеци како и давање на други слични услуги кои вклучуваат гостопримство во некој друг облик.

#### Член 7

Функционери и работно ангажирани во Агенцијата не смеат да примаат подароци, од органите на управување и надзор и вработени во пензиските друштва, чувари на имот на пензиските фондови и други субјекти над кој Агенцијата спроведува супервизија, како и други физички и правни лица кои преку деловни активности се во врска со Агенцијата, со цел да не се наруши личниот и институционалниот интегритет, но и да не се влијае на објективноста, непристрасноста и професионалноста во работењето и одлучувањето на Агенцијата.

## II. Начин на постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на претседателот и членовите на Советот на експерти

### 1. Начин на постапување со подароци

#### Член 8

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата не смеат да ја користат својата функција или работна позиција заради остварување на имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бараат и да примаат подароци



за вршење на својата функција.

#### Член 9

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата може во име на Агенцијата да даваат подароци од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според среден курс на НБРСМ на денот на набавката на подарокот.

Како подароци не може да се даваат предмети што имаат културно, историско и археолошко значење и вредност за Република Северна Македонија и кои се заштитени со закон.

#### Член 10

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата може да примаат подароци кои по примањето стануваат ствари во државна сопственост, освен подароци кои стануваат личен дар, согласно закон и подзаконските акти.

#### Член 11

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата кои примаат подарок од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит можат да го задржат во сопственост, како личен дар доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од 100 евра во денарска противвредност по средниот курс на НБРСМ на денот на примање на подарокот.

Примениот пригоден подарок од домашни физички и правни лица кој Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата го примиле во знак на соработка, благодарност или почит можат да го задржат во сопственост, како личен дар, доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од 20 евра во денарска противвредност по средниот курс на НБРСМ.

Подарокот чија вредност ја надминува вредноста утврдена во ставовите 1 и 2 на овој член може да биде задржан во сопственост како личен дар, доколку претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата ја доплатат разликата до вредноста на подарокот на сметка на Буџетот на Република Северна Македонија.

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата кои примиле подарок на начин утврден во ставовите 1 и 2 на овој член, односно постапиле на начин утврден во став 3 на овој член, имаат обврска писмено да ја известат Агенцијата, со цел да го запазат принципот на транспарентност во постапувањето со подароците.

Во случај на примање на дозволени подароци, претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата должни се да ја проценат и да ја земат во предвид намерата со која им/му/и е понуден подарокот, со цел да не се доведе во ситуација да му/и се влијае на непристрасното и професионално работење.

#### Член 12

Претседателот на Советот на експерти на Агенцијата има обврска да овласти лице кое ќе води евиденција на подароци примени од вработените во Агенцијата и ќе се грижи за прием, складирање и чување на подароците (во натамошниот текст: овластено лице за

подароци на Агенцијата).

### Член 13

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата имаат обврска во рок од 8 дена од приемот на подарокот истиот да го пријават преку Пријава за евидентирање на примени подароци дадена на Образец бр. 1 кој е составен дел од овој правилник и да го предадат примениот подарок на овластеното лице за подароци на Агенцијата.

Агенцијата е должна по пријавување на примените подароци, да обезбеди нивна проценка.

Проценката на примените подароци ја вршат овластени проценители согласно Законот за процена и истата се евидентира како сметководствена вредност на стварта.

### Член 14

Овластеното лице за подароци на Агенцијата води евиденција на примените подароци дадена на Образец бр. 3 кој е составен дел на овој правилник од страна на претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата, врз основа на пријавите за примени подароци.

Овластеното лице за подароци на Агенцијата има обврска до Државната комисија за спречување на корупција да достави копија од листата од евиденцијата за примените подароци утврдена во став 1 на овој член, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Државната комисија за спречување на корупција.

### Член 15

Доколку примениот подарок од страна претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата стане државна сопственост, а истиот има употребна вредност, Агенцијата може да го користи за извршување на работите од својата надлежност, за што Советот на експерти на Агенцијата ќе донесе посебна одлука за начинот и целта за која ќе се користи.

Примените подароци кои не можат да се користат во смисла на став 1 од овој член, Агенцијата треба да ги складира, чува или изложува.

За постапување согласно ставот 2 на овој член, Агенцијата обезбедува посебна просторија или изложбена витрина во која ќе имаат пристап само овластеното лице за подароци на Агенцијата за евидентирање на пријави за подароци примени од страна на претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата и кое треба да се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците, односно да се обезбеди посебен простор за нивно изложување доколку се работи за подароци од уметничко, културно или историско значење.



## 2. Начин на постапување со погодности

### Член 16

Претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добијат понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбијат и за тоа писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупција.

Погодност, во смисла на став 1 од овој член, се смета нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои им носат лична придобивка.

## 3. Начин на постапување со гостопримства

### Член 17

Начинот на постапувањето на претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата при давањето и прифаќањето на гостопримства треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето утврдено во став 1 на овој член, претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата имаат обврска:

- Да се однесуваат примерно и достоинствено;
- Да избегнуваат секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на Агенцијата;
- Да избегнуваат дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за нивна или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионално одлучување во службата;
- Да внимаваат да не го доведат во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифатат гостопримство, без оглед на малата вредност на понудата;
- Во случајот утврден во алинеја 4 на овој став, да проценат дали постојаното неприфаќање на понудите за гостопримство може да го навреди лицето, што исто така нема да остави добар впечаток за претседателот и членовите на Советот на експерти на Агенцијата.;
- Разумно да одлучат дали треба да се прифати секоја покана на работилница, трибина или семинар организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со нивната професија, за која трошоците се покриени од организаторот во целост или делумно, односно да се направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за нивната

професија и работењето на Агенцијата или треба да се одбие за да не го доведе во прашање личниот интегритет и интегритетот на Агенцијата и по донесен заклучок на колегиум да се прифати или одбие поканата;

- Да ја почитуваат финансиската дисциплина за трошење на буџетските средства на Агенцијата, правилно да управуваат со нив, односно да не превземаат дејствија за ненаменско трошење на буџетските средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство;
- Да превенираат тајно и нетранспарентно давање и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстават на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин;
- На Колегиум да ја известат Агенцијата за секој случај кога е понудено гостопримство и за постапувањето по однос на истото;
- Писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупција за секој случај кога им е понудено гостопримство и за постапувањето по однос на истото.

### **III. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА**

#### **Член 18**

Во случај на непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на функционери и работно ангажирани во Агенцијата, односно доколку постапуваат со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на закон и подзаконски ќе сносат одговорност на начин и во постапка утврдени согласно закон.

### **IV. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АГЕНЦИЈАТА СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА**

#### **1. Начин на постапување со подароци**

#### **Член 19**

Вработените во Агенцијата не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

Подароци од пониска вредност се подароци добиени во текот на една година од иста личност односно подароци чија што вкупна вредност не надминува 3.000 денари.

Протоколарни подароци се подароци примени од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на посети, гостувања или во други слични

ОКОЛНОСТИ.

#### Член 20

Вработените во Агенцијата имаат обврска да ги предупредат дарителите дека подароците што ја надминуваат вредноста изнесена во член 19 на овие правила, стануваат сопственост на Агенцијата.

Доколку дарителот инсистира на примање на подарокот, вработениот е обврзан да го достави подарокот во Агенцијата.

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

#### Член 21

Евиденција на подароци примени од вработените во Агенцијата води овластеното лице за подароци на Агенцијата, од член 12 на овој Правилник.

#### Член 22

Вработените во Агенцијата кои примиле подарок, најдоцна во период од 2 работни дена од денот на примањето го пријавува кај овластеното лице за подароци за Агенцијата и веднаш по поднесување на пријавата го доставува до Агенцијата.

Пријавувањето на подароците се врши со пополнување на Пријава за евидентирање на примени подароци дадена на Образец бр. 2 составен дел на овој правилник од страна на вработените во јавниот сектор и се доставува до овластеното лице во електронска или хартиена форма.

Вредноста на подарокот се утврдува врз основа на пазарната цена на таквиот подарок.

#### Член 23

Секој примен подарок се евидентира во евиденцијата на подароци дадена на Образец бр. 4, составен дел на овој Правилник.

Во евиденцијата на подароци се внесуваат податоците за примените подароци содржани во доставената пријава за примени подароци, како и податоци за начинот на понатамошно чување, складирање и располагање со подароците кои станале сопственост на Агенцијата.

Евиденцијата на подароци може да се води во електронска и/или хартиена форма.

Овластеното лице за подароци за Агенцијата ги внесува податоците во евиденцијата на подароци истиот ден кога вработениот во Агенцијата кој е примател на подарокот ќе ја достави пријавата.

Евиденцијата на подароци се ажурира по потреба во делот на податоците за статусот на подарокот, односно местото и начинот на чување, складирање и изложување.



При внесувањето на податоците во евиденцијата, овластеното лице за подароци за Агенцијата внимава на вредноста на подароците кои вработениот во Агенцијата кој е примател и ги примил од исто лице во текот на годината.

Овластеното лице за подароци на Агенцијата, има обврска до Државната комисија за спречување на корупција да достави копија од листата од евиденцијата за примените подароци утврдена во став 1 на овој член, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Државната комисија за спречување на корупција.

#### Член 24

Подароците кои станале сопственост на Агенцијата сè до завршување на постапката за отуѓување, привремено се чуваат во посебна просторија во Агенцијата, која треба да биде заклучена и недостапна за вработените во Агенцијата или други ангажирани лица од страна на Агенцијата, функционерите кои раководат со Агенцијата и овластеното лице за подароци за Агенцијата.

Доколку димензиите и бројот на подароците кои станале сопственост на Агенцијата тоа го дозволуваат, истите може да се чуваат во ормар обезбеден со клуч.

Овластеното лице за подароци за Агенцијата се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците.

Кога е примен подарок кој може да се користи од Агенцијата, за реализација на законските надлежности на Агенцијата, истиот може да се користи од страна на Агенцијата.

Кога се работи за подарок кој не може да се користи од страна на Агенцијата за реализација на законските надлежности на Агенцијата, истиот треба да се отуѓи согласно закон.

## 2. Начин на постапување со погодности

#### Член 25

Вработените во Агенцијата не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добијат понуда за погодност, истата треба веднаш да се одбие и за тоа писмено да се извести непосредно претпоставениот административен службеник и претседателот на Советот на експерти на Агенцијата.

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за вработениот во Агенцијата.

### 3. Начин на постапување со гостопримства

#### Член 26

Вработените во Агенцијата не смеат да понудат гостопримство на странка или деловен партнер или друг правен субјект кој претходно воспоставил договорена соработка или е дел од работните процеси на Агенцијата.

#### Член 27

Вработен во Агенцијата не смее да прифати понуда за гостопримство, освен доколку за тоа има писмено одобрување од непосредно претпоставеното лице или функционерот кој раководи со Агенцијата.

При постапувањето со гостопримството, односно при прифаќање на понудата за гостопримство, вработениот во Агенцијата има обврска:

- Да се однесува примерно и достоинствено;
- Со својот личен пример да ги промовира вредностите како вистинитост, чесност и правичност;
- Да го застапува јавниот интерес;
- Да избегнува секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на Агенцијата,
- Да избегнува дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за негова или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз вршењето на службата;
- Да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на малата вредност на гостопримството;
- Да направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за неговата професија и работењето на Агенцијата или истите треба да ги одбие за да не го доведе во прашање својот интегритет и интегритетот на Агенцијата;
- Да ја почитува процедурата за финансиска дисциплина за трошење на буџетските средства на Агенцијата, односно да не превзема дејствија за ненаменско трошење на буџетските средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство;
- Да се спротивстави на тајно и нетранспарентно нудење и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстави на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин;
- Да го извести непосредно претпоставеното лице и функционерот кој раководи со Агенцијата за секој случај кога му било понудено гостопримство и за постапувањето по однос на истото.



## V. ПРИЈАВУВАЊЕ НА НЕПРАВИЛНОСТИ ПРИ ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

### Член 28

Кога функционери и работно ангажирани во Агенцијата имаат сознанија за постоење на неправилности при постапување со подароци, погодности и гостопримства, истите треба да го известат својот непосредно претпоставен и/или претседателот на Советот на експерти на Агенцијата.

Доколку известеното лице од став 1 на овој член процени дека има елементи на постоење на неправилности при постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на лицата утврдени во став 1 на овој член, истото може да постапи во согласност со Законот за заштита на укажувачи.

### Член 29

Кога функционери и работно ангажирани во Агенцијата имаат сознанија за понуда на подарок, погодност и/или гостопримство на начин што претставува квалификација на кривично дело утврдено со Кривичниот законик, истите треба да пријават до надлежни органи утврдени со закон.

## VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 30

Доколку функционери и работно ангажирани во Агенцијата се соочат со прашања односно ситуации кои не се опфатени во овој Правилник или доколку имаат потреба од советување во врска со третманот или постапувањето со подароците, погодностите или гостопримствата, треба да се обратат до Државната комисија за спречување на корупција.

### Член 31

Овој Правилник влегува во сила на денот на неговото донесување, а ќе се објави на огласната табла и на веб страницата на Агенцијата.

Претседател на Советот на експерти  
Максуд Али



Образец бр. 1:

Образец за пријавување на подарок за претседател или член на Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК				
<i>Пополнува примателот на подарокот</i>				
1.	Име и презиме			
2.	Функција			
3.	Назив на органот во кој ја врши функцијата			
4.	Име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)			
5.	Дата на прием на подарокот			
6.	Повод за давање на подарокот			
7.	Опис на подарокот			
8.	Во чија сопственост ќе биде подарокот	<table border="1"> <tr> <td>Приватна, Личен подарок</td> <td>Агенција</td> </tr> </table>	Приватна, Личен подарок	Агенција
Приватна, Личен подарок	Агенција			
9.	Датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот станува државна сопственост)			
10.	Вредност на подарокот			
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците				
Место:				
Датум:				

Потпис на примателот на подарокот      МП

Потпис на одговорното лице

-----

-----



Образец бр. 2:

Образец за пријавување на подарок за вработените во Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување

ПРИЈАВА ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА ПРИМЕН ПОДАРОК		
1.	Назив на институцијата	
2.	Име и презиме на вработениот	
3.	Работно место на кое е распореден вработениот	
4.	Примател на подарокот: вработениот/ брачен другар на вработениот / лице во вонбрачна заедница со вработениот/ деца/ родители и лица кои живеат во исто домаќинство (да се заокружи кој е примател на подарокот и да се наведе име и презиме на блиското лице кое е примател на подарокот)	
4.	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице)	
5.	Дата на прием на подарокот	
6.	Повод за примање на подарокот	
7.	Вид/опис на подарокот	

8.	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку вредноста на подарокот ја надминува дозволената вредност за личен подарок на лицата во јавниот сектор.	
9.	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарната цена на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место:		
Датум		

Потпис на примателот на подарокот      МП

Потпис на одговорното лице

-----

-----









Основа за изготвување на Правилникот за постапување со подароци, погодности и гостопримства на институциите во јавниот сектор се важечките законски одредби, одредби на подзаконски акти и кодекси. Овие одредби се дефинирани во:

1. Законот за вработените во јавниот сектор;
2. Закон за административни службеници;
3. Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост;
4. Закон за спречување на корупција и судир на интереси;
5. Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување
6. Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар;
7. Уредба за начинот на располагање со примените подароци, начинот на управување со евиденцијата на примените подароци и други прашања во врска со примањето на подароци;
8. Уредба за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци;
9. Решение за највисоките износи на дневници за службени патувања и селидби во странство, трошоци што на органите на државната управата им се признаваат во тековни трошоци ;
10. Одлука за начинот на користење и висината на износот на средствата за угостителски услуги на територијата на Република Северна Македонија;
11. Кодекс за етичко однесување на пратениците во Република Македонија;
12. Кодекс за етичко однесување за членовите на Владата и носителите на јавни функции именувани од страна на Владата;
13. Етички кодекс на локалните функционери во Република Македонија, и
14. Кодекс за административни службеници.