



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
АКАДЕМИЈА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ  
ПАВЕЛ ШАТЕВ



Република Северна Македонија  
Republika e Maqedonisë së Veriut  
Јавна установа Академија за судии и јавни обвинители  
Institucioni publik Akademiја për gjykatës dhe prokuror publik  
ПАВЕЛ ШАТЕВ-PAVELL SHATEV

Бр.-Нг. 02-461/4  
8, 11, 20, 23 год.-viti  
Скопје-Shkup

ДЕЛОВНИК

ЗА

РАБОТА НА ПРОГРАМСКИ СОВЕТ  
НА

АКАДЕМИЈАТА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ

Скопје, октомври 2023 година

Врз основа на член 21 од Законот за Академија за судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 129/2023 година), (во понатамошниот текст Законот) и член 23 став 6 од Статутот на Академијата за судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 172/2023 година), Програмскиот совет на Академијата за судии и јавни обвинители „Павел Шатов“ на седницата одржана на 8.11.2023 година донесе

**ДЕЛОВНИК**  
**ЗА РАБОТА НА ПРОГРАМСКИОТ СОВЕТ НА**  
**АКАДЕМИЈАТА ЗА СУДИИ**  
**И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ**

**Член 1**

- (1) Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Програмскиот совет на Академијата за судии и јавни обвинители „Павел Шатов“ (во понатамошниот текст Програмскиот совет).

**Начин на работа на Програмскиот совет**

**Член 2**

- (1) Програмскиот совет ги остварува своите надлежности на седница.
- (2) Седниците на Програмскиот совет ги свикнува и со нив претседава директорот на Академијата.
- (3) Програмскиот совет одржува седница, ако се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови на Програмскиот совет.
- (4) Доколку членот на Програмскиот совет е спречен да присуствува на закажана седница, на седницата се поканува да присуствува неговиот заменик член, во кој случај и на заменикот член му се доставуваат предлог дневниот ред и материјалите за седница.
- (5) Седниците на Програмскиот совет можат да се одржат и со примена на средствата за електронска комуникација кои обезбедуваат двонасочна комуникација при одржување на седниците без физичко присуство на членовите на Комисијата и тоа преку видеоконференциска платформа.
- (6) На седница на Програмскиот совет, како стручен орган на Академијата, можат да се поканат да присуствуваат предавачи, ментори, членови на Комисиите, професори по правни или други науки или истакнати правници со искуство во одредена правна или друга област, вработени во Академијата, поврзано со планирање, подготовка и реализација на сите програми за обука, домашни и странски проекти, како и за подготовка и реализација на испитите, унапредување на методологијата на подготовката и спроведувањето на испитите и нивна верификација.
- (7) Програмскиот совет го уредува начинот на постапка за верификација на базите на прашања и базите на студии на случај изготвени од страна на предавачите за спроведување на приемниот и завршниот испит и тестот за проверка на знаењето.
- (8) Програмскиот совет за верификацијата на базите на прашања и базите на студии на случај изготвени од страна на предавачите за спроведување на приемниот и завршниот испит и тестот за проверка на знаењето ги врши на работни состаноци каде што членовите/замениците членови се поделени во групи во зависност од

материјата од која се прашањата и студиите на случај кои се верификуваат.

- (1) По исклучок, доколку постои итна потреба од верификација на базите на прашања и студии на случај, членовите/замениците членови може и самостојно да вршат верификација во зависност од материјата од која се прашањата и студиите на случај.
- (2) Верификацијата од ставовите на 7 и 8 на овој член се врши исклучиво во просториите на Академијата и за истата лицето задолжено за работа со Програмскиот совет од Академијата води Записник и листа на присуство врз основа на која се врши исплатата на месечениот паричен надоместок.

### **Член 3**

- (3) Мандатот на членовите и нивните заменици на Програмскиот совет трае 4 (четири) години, со право на уште еден избор.
- (4) Во случај на предвремен престанок на мандатот на член на Програмскиот совет по било кој основ, до назначување на нов член на Програмскиот совет работата на членот ја врши заменик членот.

### **Начин на свикување на седница на Програмскиот совет**

#### **Член 4**

- (1) Предлогот на дневниот ред со материјалите за работа, се доставуваат до членовите на Програмскиот совет најдоцна три дена пред одржувањето на седницата преку електронска пошта, а може и во печатена форма. Во случаи кога треба да се одлучува за итни и неодложни прашања, седница може да се закаже во пократок рок, преку користење на средства за комуникација или електронска пошта. Материјалите може да се достават и на самата седница.
- (2) Во случаите од претходниот став на овој член, ако материјалите се доставуваат на самата седница, членовите на Програмскиот совет, однапред задолжително се известуваат за прашањата за чие решавање се свикува седницата.

#### **Тек на седницата**

#### **Член 5**

- (1) Директорот на Академијата ја отвора седницата и констатира дали се исполнети условите за одржување на седницата согласно член 2 од овој Деловник.
- (2) Откако ќе констатира дека седницата може да се одржи, директорот на Академијата, го става предлогот на дневниот ред на разгледување и усвојување.
- (3) Секој член на Програмскиот совет и директорот на Академијата има право да предложи дополнување или измена на предложениот дневен ред непосредно пред одржувањето на седницата или на самата седница, особено ако се работи за прашања кои бараат особена итност во одлучувањето и за кои нема потреба од претходна подготовка и проучување.
- (4) По предлогот од претходниот став на овој член се одлучува на самата седница со мнозинство гласови.
- (5) За седницата чие одржување е веќе закажано, доколку дополнително се предложат на разгледување и решавање други прашања надвор од веќе предложениот дневен ред, за кои е потребно да се подготви материјал, предлагачот на новото прашање е должен да го подготви и достави материјалот до членовите на Програмскиот совет најдоцна три дена пред одржувањето на седницата.
- (6) Програмскиот совет на седницата одлучува дали ќе го вклучи тоа прашање во тој дневен ред со мнозинство гласови.

- (7) Предлогот на дневниот ред се усвојува на самата седница со мнозинство гласови.  
(8) По усвојувањето на дневниот ред, се пристапува кон усвојување на записникот од претходната седница и се отвора расправа по точките и прашањата од дневниот ред.

#### Член 6

- (1) Со текот на седницата раководи директорот на Академијата.  
(2) Во случај на отсуство на директорот на Академијата, со текот на седницата раководи, член на Програмскиот совет овластен од директорот на Академијата.  
(3) Директорот на Академијата се грижи за одржување на редот на седницата.

#### Начин на одлучување

#### Член 7

- (1) Одлуките се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Програмскиот совет.

#### Член 8

- (1) Одлуките на седниците се донесуваат по пат на јавно гласање.

#### Водење записник

#### Член 9

- (1) На седницата на Програмскиот совет се води записник, кој се усвојува на наредната седница.  
(2) Записникот содржи податоци за присутните членови, дневниот ред, учесниците во дискусиите и донесените заклучоци и одлуки.  
(3) По барање на член на Програмскиот совет, во записникот се внесува и неговата дискусија и издвоено мислење.  
(4) Записникот го води вработено лице во Академијата, определено со актот за систематизација на работните места или со одлука на директорот.  
(5) Записникот го потпишуваат претседавачот на седницата и записничарот.  
(6) Седницата може да се сними и аудиовизуелно. Снимката може да се користи само за потребите за изготвување записник од седницата.

#### Член-10

- (1) Деловникот за работа на Програмскиот совет и неговите измени и дополнувања ги донесува Програмскиот совет со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

#### Член 11

- (1) Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото донесување, а се објавува на веб страницата на Академијата.

Академија за судии и јавни обвинители  
Павел Шатев

Директор

Проф.д-р Наташа Габер Дамајановска

