

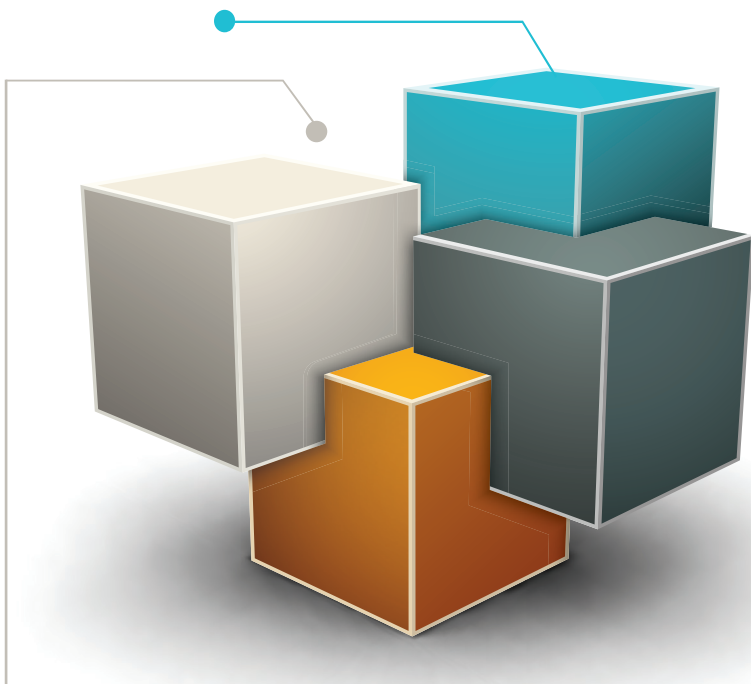


**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**EPICENTAR**  
economy · planning · innovation  
*Your partner of choice*

# ПРИРАЧНИК ЗА КОМПАНИИ ПРИ ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР



СТОПАНСКА КОМОРА  
НА МАКЕДОНИЈА  
ECONOMIC CHAMBER  
OF MACEDONIA



Стопанска комора за информатички  
и комуникациски технологии



СОЈУЗ НА СТОПАНСКИ  
КОМОРИ НА МАКЕДОНИЈА  
ВОДЕЧКА МАКЕДОНСКА ДЕЛОВНА МРЕЖА

# ПРИРАЧНИК ЗА КОМПАНИИ ПРИ ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Со новиот Закон за инспекциски надзор се уредуваат основните начела на инспекцискиот надзор, статусот, надлежностите и работењето на Инспекцискиот совет, организацијата и раководењето со инспекциските служби, следењето, контролата и координацијата на работата на инспекциските служби, статусот и вработувањето на инспектор, лиценцата за инспектор, правата и обврските на инспектор, учинокот на инспектор, права и обврски на субјектите на инспекциски надзор при вршење на инспекциски надзор, постапката на вршење инспекциски надзор, посебните дејствија во инспекциската постапка, односите на инспекциските служби и надлежните органи, како и спроведувањето на законот.

Проект на УСАИД

ПАРТНЕРСТВО ЗА ПОДОБРА БИЗНИС РЕГУЛАТИВА

Овој прирачник е подготвен со поддршка на американскиот народ, преку Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД). Мислењата изразени во овој „Прирачник за компании при инспекциски надзор“ им припаѓаат на авторите и не ги изразуваат ставовите на Агенцијата на САД за меѓународен развој или на Владата на Соединетите Американски Држави.

## СОДРЖИНА

1. ВОВЕД	4
2. КАКО СЕ СПРОВЕДУВА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР?	6
3. КОГА МОЖЕ ДА ДОЈДЕ ИНСПЕКЦИЈА ВО ВАШАТА КОМПАНИЈА?	6
4. КАКО ДА ПОСТАПУВАТЕ ВО СЛУЧАЈ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР?	7
5. ПРАВА И ОБВРСКИ НА КОМПАНИИТЕ ПРИ ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР	8
6. ЗАПИСНИК	9
7. КАКО СЕ ПОКРЕНУВА ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА?	10
8. ПРЕКРШОЧНИ И КРИВИЧНИ ПОСТАПКИ	11
9. ПОСЕБНИ ДЕЈСТВА ВО ИНСПЕКЦИСКАТА ПОСТАПКА	12
10. ТРОШОЦИ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР - ДАЛИ ВАШАТА КОМПАНИЈА Е ДОЛЖЕН ГИ ПЛАТИ ТРОШОЦИТЕ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР?	ДА   12
11. НАДЗОР НАД ПРИМЕНАТА НА ЗАКОНОТ	13
12. ЛИСТИ ЗА ПРОВЕРКА	13
13. ЛИНКОВИ ЗА УСОГЛАСЕНОСТ СО ЗАКОНСКАТА РЕГУЛАТИВА	14

## 1. ВОВЕД

Основната цел за носење на новиот Закон за инспекциски надзор (во понатамошниот текст: Законот) е неговата едукативна природа. Така, Законот предвидува изрекување на алтернативни мерки пред покренувањето прекршочна постапка. Имено, опомената е уредено како мерка пред покренувањето прекршочна постапка, а друга алтернативна мерка е решението, како еден вид наредба за отстранување на утврдените недостатоци и неправилности во определениот рок.

Суштината на Законот произлегува и од самата дефиниција на инспекцискиот надзор - превентивно делување или преземање мерки за спречување или отстранување на последиците врз заштитените добра, права или интереси, како и изрекување инспекциски мерки за отстранување на утврдените неправилности и недостатоци. При спроведувањето на инспекциската постапка, задолжително се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка.

Новина во Законот се **листите за проверка** - документ кој содржи прашања за проверка и други дејствија за кои е овластена инспекциската служба, утврдени според тежината на можните штетни последици во одредена област во согласност со предметот и обемот на контролата, односно проверката.

Надлежно тело за спроведување на Законот и понатаму останува **Инспекцискиот совет** (во натамошниот текст: Советот) како самостоен орган на државна управа со својство на правно лице. Советот ги извршува надлежностите согласно членот 18 од Законот. Помеѓу така уредените надлежности, важно е да се напомене дека Советот нема надлежност да одлучува во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка во втор степен. Исто така, важно е да се напомене и дека ниту Советот, ниту пак вработените во Советот немаат надлежност да спроведуваат инспекциски дејства. Инспекциските дејства ги спроведуваат **инспекциските служби**.

Во Република Северна Македонија постојат следните инспекторати:

- Агенција за лекови;
- Државен инспекторат за локална самоуправа;
- Државен просветен инспекторат;
- Агенција за храна и ветеринарство;
- Државен архив на Република Северна Македонија;
- Дирекција за безбедност на класифицирани информации;
- Државен девизен инспекторат;
- Дирекција за заштита и спасување;
- Државен инспекторат за градежништво и урбанизам;
- Државен инспекторат за животна средина;
- Државен инспекторат за земјоделство;
- Државен инспекторат за труд;
- Државен инспекторат за техничка инспекција;
- Државен инспекторат за шумарство и ловство;
- Државен комунален инспекторат;
- Дирекција за радијациона сигурност;
- Државен санитарен и здравствен инспекторат;
- Државен инспекторат за транспорт;
- Државен управен инспекторат;
- Министерство за транспорт и врски – капетанија Охрид;
- Министерство за култура – сектор за инспекциски надзор;
- Министерство за труд и социјална политика – сектор за инспекциски надзор;
- Управа за заштита на културното наследство;
- Управа за сигурност на железничкиот систем;
- Центар за управување со кризи;
- Агенција за млади и спорт;
- Министерство за здравство – сектор за хемикалии.

## 2. КАКО СЕ СПРОВЕДУВА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР?

Инспекцискиот надзор се спроведува во согласност со месечниот план за работа на секој инспектор или по писмена наредба на директорот или раководното лице на органот, односно градоначалникот, во чиј состав се наоѓа инспекциската служба, како и по налог издаден од Советот.

Поради обемот или сложеноста, инспекциски надзор може да вршат повеќе инспектори. При вршење на инспекциски надзор од повеќе инспектори од иста инспекциска служба, се составува еден записник и се донесува еден инспекциски акт, кој се потпишува од сите инспектори кои учествувале во инспекцискиот надзор.

**При вршење на инспекциски надзор, не смее да биде повредена тајноста на личните податоци. Доколку субјектот на надзорот смета дека инспекторот ја повредил тајноста на личните податоци, може за тоа да покрене постапка против Инспекторатот и инспекторот пред Дирекцијата за заштита на личните податоци.**

## 3. КОГА МОЖЕ ДА ДОЈДЕ ИНСПЕКЦИЈА ВО ВАШАТА КОМПАНИЈА?

Инспекцискиот надзор може да биде редовен, вонреден и контролен.

**Редовниот инспекциски надзор** се врши според однапред предвиден распоред во годишниот план за работа на инспекторот. **Редовниот инспекциски надзор се најавува.**

**Вонредниот инспекциски надзор** се врши по службена должност или врз основа на поднесени претставки од правни и физички лица. Во тој случај, претседателот на Советот издава налог за вршење на единичен или заеднички вонреден инспекциски надзор над работата на определен субјект на инспекцискиот надзор, до директорот односно раководителот на инспекциската служба. Директорот, односно раководителот на инспекциската служба, е должен во рок од три работни дена од добивањето на налогот, да го организира и спроведе вонредниот инспекциски надзор.

**Контролниот инспекциски надзор** се спроведува со цел да се утврди дали субјектот на надзорот претходно ги отстранил сите констатирани недостатоци, неправилности и незаконитости утврдени во претходната инспекциска постапка.

**Во случај на Заеднички инспекциски надзор,** во инспекциската постапка учествуваат две или повеќе инспекциски служби.

## 4. КАКО ДА ПОСТАПУВАТЕ ВО СЛУЧАЈ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР?

Инспекцискиот надзор се врши по правило во просториите на Вашата компанија. Таквиот вид на инспекциски надзор е **теренски**. По исклучок, доколку инспекторот оцени, инспекцискиот надзор може да се врши и во работните простории на инспекторот. Таквиот вид на инспекциски надзор е **вонтеренски**.

При вршењето на инспекцискиот надзор, **особено е важно на инспекторот да му се овозможи:**

- пристап онаму каде што смета дека е неопходно и во секое време, во простори и деловни простории, локации и транспортни средства и право непречено да ја разгледува целокупната потребна документација на субјектот на инспекцискиот надзор;
- пристап во технолошките, производствените и други процеси коишто се дел од дејностите и/или активностите на субјектот на инспекцискиот надзор;
- да запечати простории и/или предмети во временски период потребен за обезбедување на докази потребни за спроведување на прекршочна или кривична постапка;
- да изврши увид во документ за идентификација на лицата овластени од субјектот на инспекциски надзор, други вработени или работни ангажирани лица во субјектот на инспекциски надзор, како и физички лица кои се затекнати на местото на инспекцискиот надзор;
- да го фотографира и снима просторот во кој се врши инспекцискиот надзор, како и предмети кои се предмет на инспекциски надзор.

Врз основа на спроведениот инспекциски надзор, инспекторот може:

- да му изрече на субјектот на инспекциски надзор опомена или друга инспекциска мерка и рок за отстранување на утврдените неправилности и недостатоци, согласно со овој или друг закон;
- да го надгледува спроведувањето на инспекциските мерки за отстранување на неправилностите и недостатоците, во рокот што го определил;
- да поднесе барање за поведување на прекршочна и/или кривична постапка против субјектот на инспекциски надзор, до надлежен орган, кој пак е должен, за својата одлука да го извести инспекторот.

Важно е да се напомене дека не смеете да го попречувате инспекторот во вршењето на инспекцискиот надзор преку ограничување на неговите права. **Инспекторот има право** при вршењето на инспекцискиот надзор:



- да побара податок од државен орган или правно лице кое води регистар, и тие се должни да соработуваат со инспекторот;
- да побара присуство на овластено службено лице од органот на државната управа надлежен за внатрешни работи, кое е должно да учествува во спроведувањето на инспекцискиот надзор;
- да побара присуство на службено лице од стручен орган, соодветна организациска единица на општината, општината во Градот Скопје, односно Градот Скопје, други стручни установи и правни лица, ако за утврдување на битни факти или околности е потребно такво стручно мислење.

## 5. ПРАВА И ОБВРСКИ НА КОМПАНИИТЕ ПРИ ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Она што е битно да се напомене, е дека инспекцискиот надзор е специфична управна постапка во која субјектот на инспекцискиот надзор има одредени права, обврски и должности. Од битно значење за правилно утврдување на фактичката состојба е инспекторот и субјектот на надзорот да соработуваат.

### **Во таа насока, секој субјект на инспекциски надзор има право:**

- да побара од инспекторот увид и копија од неговата службена легитимација, како и од налогот за контрола;
- да предлага и да поднесува докази кои се од значење за утврдување на фактичката состојба во текот на постапката за вршење на инспекцискиот надзор;
- да одбие да го потпише записникот ако не се согласува со фактите кои се наведени во записникот или ако му е оневозможено правото да даде забелешка на истиот;
- да даде забелешка со образложение на записникот за извршен инспекциски надзор, во однос на:
  - - законитоста на постапката на инспекцискиот надзор;
  - - однесувањето на инспекторот;
  - - точноста на утврдената фактичка состојба;
- на писмено известување за предметот и времетраењето на редовниот инспекциски надзор, придружено со листа за проверка;
- да биде запознаен со правата и должностите кои ги има во контекст на инспекцискиот надзор;
- да биде запознаен со правниот основ за вршењето на инспекцискиот надзор;

- да го предупреди инспекторот на тајноста на информации кои му ги става на располагање;
- да го придружува инспекторот/ите за време на инспекцискиот надзор кој се врши во просториите на субјектот на инспекцискиот надзор;
- да добие примерок од секоја листа за проверка која ќе се употреби при инспекцискиот надзор.

Должностите на субјектот на инспекцискиот надзор се секако од витано значење со цел правилно утврдување на фактичката состојба во инспекциската постапка.

### **Субјектот на инспекциски надзор е должен:**

- да му овозможи на инспекторот пристап до просториите, производите, електронските бази на податоци или кое било друго средство кое е предмет на инспекцискиот надзор, како и увид во целокупната документација и информации неопходни за утврдување на фактичката состојба;
- по писмено барање на инспекторот, во рокот определен со барањето, на инспекторот да му достави или подготви точни и целосни податоци, извештаи, материјали или други документи кои се неопходни за извршување на инспекцискиот надзор;
- на инспекторот да му ги обезбеди условите неопходни за спроведување на инспекцискиот надзор;
- да определи лице кое ќе биде присутно при вршењето на инспекцискиот надзор;
- по образложено писмено барање на инспекторот, да го прекине работењето за време на инспекцискиот надзор, доколку инспекторот на друг начин не може да го изврши инспекцискиот надзор;
- веднаш по истекот на рокот определен за извршување на инспекциската мерка, а најдоцна во рок од три дена, писмено и/или по електронска пошта, да го известат инспекторот дали е извршена инспекциската мерка.

## **6. ЗАПИСНИК**

За извршениот инспекциски надзор, утврдената фактичка состојба, констатираните и утврдени неправилности и недостатоци, забелешки, изјави и други релевантни факти и околности, инспекторот составува писмен записник на местото на вршење на инспекцискиот надзор. Записникот го потпишуваат инспекторот и субјектот на инспекцискиот надзор на кој му се предава еден примерок. Ако субјектот на инспекцискиот надзор одбие да го потпише записникот, инспекторот ќе ги наведе причините за одбивањето.

Кога поради обемот и сложеноста на инспекцискиот надзор, неговата природа и околностите на работа, не е можно да се состави записник на местото на вршење на надзорот, записникот се составува во службените простории на инспекциската служба во рок од три дена од денот на инспекцискиот надзор, со образложение за причините за тоа. Во тој случај, примерок од записникот се доставува на потпишување до субјектот на инспекциски надзор. Доколку во рок од осум дена од денот на приемот, субјектот на инспекциски надзор не се произнесе во однос на доставениот записник или не го врати потпишан, се смета дека е согласен со неговата содржина.

Записникот има однапред пропишана форма и содржина.

## 7. КАКО СЕ ПОКРЕНУВА ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА?

За прв пат според Законот, непостапувањето, односно делумното постапување по инспекцискиот акт, претставува основа за примена на инспекциска мерка.

**Поради едукативната природа на Законот, пред покренувањето прекршочна постапка, задолжително се применуваат алтернативни инспекциски мерки:**

- 1.) **Опомена или**
- 2.) **Решение за отстранување на утврдените недостатоци и неправилности.**

### ОПОМЕНА

При вршење на инспекциски надзор, инспекторот со решение изрекува **опомена** и определува рок во кој субјектот на инспекциски надзор е должен да ги отстрани неправилностите и недостатоците, утврдени со записник.

**Доколку по истекот на рокот определен при изрекувањето на опомената инспекторот утврди дека неправилностите и недостатоците сè уште не се отстранети, со решение изрекува друга инспекциска мерка, како задолжување, наредба, забрана и друга мерка, доколку е утврдена со посебен закон, со која најсоодветно ќе се постигне целта на инспекцискиот надзор. Таквото решение се донесува веднаш, а најдоцна во рок од осум дена од денот на изготвувањето на записникот.**

## РЕШЕНИЕ

Во случај кога инспекторот ќе оцени дека утврдените неправилности и недостатоци можат да предизвикаат или предизвикуваат непосредна опасност по животот и здравјето на луѓето или финансиска штета или штета по имотот од поголема вредност или загрозување на животната средина или загрозување на јавниот интерес, со решение изрекува друга инспекциска мерка, како задолжување, наредба, забрана и друга мерка, доколку е утврдена со посебен закон, со која најсоодветно ќе се постигне целта на инспекцискиот надзор.

Кога при вршењето на инспекцискиот надзор не се утврдени неправилности и други повреди на закон или друг пропис или утврдените неправилности се отстранети во текот на вршењето на инспекцискиот надзор или во рокот утврден со решението, инспекторот ја запира постапката со констатација во записникот.

Инспекторот може да изрече инспекциска мерка со усно решение наведено во записникот. Во таков случај, инспекторот е должен веднаш, а најдоцна во утврдениот рок во записникот, да донесе писмено решение за изрекување на инспекциската мерка.

**Против решението на инспекторот, може да се поднесе жалба до надлежниот орган за одлучување во втор степен, во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.**

Инспекциските акти се објавуваат на веб-страницата на инспекциската служба, најдоцна пет дена од денот на донесувањето на актите, а во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

## 8. ПРЕКРШОЧНИ И КРИВИЧНИ ПОСТАПКИ

**Пред поднесување на барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежниот суд или орган, инспекторот е должен на сторителот на прекршокот да му предложи постапка за порамнување согласно со Законот за прекршоците.** Постапката по барањата и пријавите на инспекторите е **итна**. Надлежниот орган е должен веднаш, а најдоцна во рок од осум дена од денот на поднесувањето, да ги земе во разгледување барањата и пријавите на инспекторите, доколку не е определен покус рок со овој или друг закон. Органот до кој е поднесена кривична пријава, барање за поведување на прекршочна постапка или барање за поведување на друга соодветна постапка, е должен за резултатите од постапката да ја извести надлежната инспекциска служба.

## 9. ПОСЕБНИ ДЕЈСТВА ВО ИНСПЕКЦИСКАТА ПОСТАПКА

Доколку во постапката на инспекцискиот надзор е потребно да се утврди дали производитите во производството или во продажбата одговараат на пропишаниот состав, односно квалитет, инспекторот може да земе примерок, во согласност со закон. Важно е да се напомене дека ако субјектот на инспекциски надзор при земањето на примерокот за анализа не бара истовремено земање на примерок за втора анализа, **не може да ги оспорува резултатите од добиената анализа**. Трошоците од анализата ќе ги сноси субјектот на инспекциски надзор, ако се утврди дека земените примероци не одговараат на пропишаните стандарди. Во друг случај, ако се утврди дека примероците одговараат на пропишаните стандарди, тогаш трошоците ќе ги сноси надлежната инспекциска служба.

Инспекторот може во рамките на вршењето на инспекцискиот надзор, привремено да одземе документи, стока и други предмети кои можат да послужат како доказ во соодветната постапка. Инспекторот е должен привремено да одземе предмети, кога е пропишано нивното задолжително одземање, кога со нив е сторен прекршок или кривично дело или ако тоа е потребно заради спречување на потешки последици, во согласност со закон. **Инспекторот му издава потврда на субјектот на инспекциски надзор од кого привремено се одземаат предмети и списи.** Одземените предмети или стока, инспекторот ги предава на Агенцијата за управување со одземен имот. Кога инспекцискиот орган ќе утврди неправилности и недостатоци со кои се загрозува животот или здравјето на луѓето или на животната средина и во други случаи определени со закон, инспекторот привремено ќе забрани вршење на дејност на субјектот на надзор со запечатување на просториите, објектите, градилиштата, опремата, средствата за работа и други средства, до отстранување на неправилностите и недостатоците. Субјектот на инспекциски надзор не смее да го отстрани знакот за запечатување пред времето определено од инспекторот.

## 10. ТРОШОЦИ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР - ДАЛИ ВАШАТА КОМПАНИЈА Е ДОЛЖНА ДА ГИ ПЛАТИ ТРОШОЦИТЕ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР?

Во Законот за прв пат е пропишано поднесувањето на трошоците за инспекцискиот надзор. Во текот на инспекциската постапка можат да настанат трошоци, и во Законот е јасно определено во кој случај трошоците ги поднесува субјектот на инспекцискиот надзор, а во кој инспекциската служба.

Трошоците за вршење на инспекциски надзор се определуваат според реално направените трошоци за спроведениот инспекциски надзор, трошоците за правење на потребни мерења и лабораториски анализи и трошоците за превоз. Трошоците направени за постапка која е завршена без изрекување на инспекциска мерка, ги сноси инспекциската служба која го спровела инспекцискиот надзор.

Трошоците направени за постапка која е завршена со изрекување на инспекциска мерка, освен опомена, ги сноси субјектот на инспекциски надзор.

## 11. НАДЗОР НАД ПРИМЕНАТА НА ЗАКОНОТ

**Надзор над примената на Законот врши Државниот управен инспекторат.** Во случај кога субјектот на надзорот смета дека определени негови права во инспекциската постапка се прекршени или не се почитуваат, односно доколку смета дека одредбите од Законот не се применуваат на негова штета, може да поднесе иницијатива за вршење инспекциски надзор кај Државниот управен инспекторат. Државниот управен инспекторат по поднесената иницијатива ќе преземе инспекциски дејствија во согласност со Законот за управната инспекција.

## 12. ЛИСТИ ЗА ПРОВЕРКА

Инспекциската служба донесува листи за проверка за соодветните области на надлежност, кои се објавуваат на веб-страницата на инспекциската служба. Прашањата за проверка и другите дејствија наведени во листата за проверка се задолжителни при редовен инспекциски надзор. Тие се достапни на следниот линк: <https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/CekLists>. Листите за проверка се изготвени во рамките на Проектот „Партнерство за подобра бизнис регулатива“ и истите имаат првенствено едукативна улога.

Со пополнување на одредени прашања, секој субјект може да провери дали и како е усогласен со законските прописи од определена област. Самиот систем е дизајниран како анкета со пополнување на одредени прашања по анонимен пат да ја испита и оцени усогласеноста на компанијата со законската регулатива. Притоа се опфатени следните области:

- градежништво;
- трговски друштва;
- даноци;
- работни односи;

- информатички и комуникациски технологии;
- текстил;
- безбедност и здравје при работа;
- земјоделство.

Инспекциската служба врши ажурирање на листата за проверка, најмалку еднаш годишно, а по потреба и повеќе.

## 13. ЛИНКОВИ ЗА УСОГЛАСЕНОСТ СО ЗАКОНСКАТА РЕГУЛАТИВА

На погоре наведените линкови можете да ги најдете прашањата од листите на проверка со цел да проверите дали и како Вашата компанија е усогласена со регулативата од определена област. На тој начин ќе можете самите да утврдите дали и колкава е Вашата усогласеност со законските порписи.

### - Градежништво:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/16;>

### - Трговски друштва:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/12;>

### Даноци:

#### - Закон за данок на добивка:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/7;>

#### - Закон за данок за личен доход:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/9;>

#### - Закон за данокот на додадена вредност:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/10;>

#### - Закон за даночната постапка:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/11;>

#### - Работни односи:

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/8;>

## Информатички и комуникациски технологии:

**- Индустриска сопственост:**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/18;>

**- Авторско и сродни права:**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/18;>

**- Електронски комуникации:**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/20;>

**- Текстил:**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/13;>

**- Безбедност и здравје при работа:**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/17;>

## Земјоделство:

**- Објекти за генерална активност (ладилник, центар за пакување, големопродажни центри):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/21;>

**- Објекти за локализирана активност (производство и промет со производи од животинско потекло само во рамките на единицата на локалната самоуправа):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/22;>

**- Објекти за месо од домашни чапункари (кланица, објект за расекување):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/23;>

**- Посебни одредби за примарно производство од животинско потекло - фарми (само правни лица):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/24;>

**- Преработени желудници, мочни меури и црева (објект за преработка):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/25;>

**- Производи од месо (објект за преработка):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/26;>

**- Производи од риба (објект за свежи производи од риба, објект за преработка, објект за големопродажба):**

<https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/27;>

**- Посебни одредби за секундарно производство на храна од неживотинско потекло: <https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/28;>**



- Јајца и производи од јајца (центар за пакување, објект за јајца во течна состојба, објект за преработка):

[https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/29;](https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/29)

- Колострум, сирово млеко, производи на база на колострум и производи од млеко (собирен центар, објект за преработка):

[https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/30;](https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/30)

- Мед (објекти за производство):

[https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/31;](https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/31)

- Мелено месо, подготовки од месо и механички обескоскено месо (објект за мелено месо, објект за подготовки од месо, објект за механички обескоскено месо):

[https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/32;](https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/32)

- Месо од дивеч (собирен центар, објект за ракување со дивеч, објект за расекување):

[https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/33;](https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/33)

- Месо од живина и зајци (кланица, објект за расекување):

[https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/34.](https://biznisregulativa.mk/mk-MK/CategoryCheckLists/ShowList/34)

