

20211692806

НАРОДНА БАНКА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 48 став 1 точка 3 од Законот за Народната банка на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 158/10, 123/12, 43/14, 153/15, 6/16 и 83/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 110/21), точката 47 од Одлуката за условите и начинот за снабдување со книжни и ковани пари („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 149/21) и Одлуката за определување редослед по кој вицегувернерите ќе го заменуваат гувернерот за време на неговото отсуство од работа или спреченост за извршување на обврските од работата во текот на 2021 година, Бр. 04-481/1 од 8 јануари 2021 година, вицегувернерот на Народната банка на Република Северна Македонија донесе

УПАТСТВО ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА УСЛОВИТЕ И НАЧИНОТ ЗА СНАБДУВАЊЕ СО КНИЖНИ И КОВАНИ ПАРИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со ова упатство се регулира спроведувањето на Одлуката за условите и начинот за снабдување со книжни и ковани пари преку:

- пропишување на начинот на снабдување со книжни и ковани пари коишто се законско средство за плаќање во Република Северна Македонија (во натамошниот текст: готовина);
- пропишување на постапката за утврдување разлики во пратките (кусок и вишок);
- пропишување на известувањето за проверката на автентичноста и соодветноста, условите и начинот на враќање на книжните и кованите пари во оптек;
- определување на формата и содржината на обрасците – барањата коишто се доставуваат до Народната банка за тестирање на машините за обработка на парите и барањата за обуки на работниците за оспособување за вршење проверка на парите и утврдување на нивната автентичност и соодветност за оптек.

II. НАЧИН НА СНАБДУВАЊЕ СО ГОТОВИНА

2. Снабдувањето со готовина се врши преку подигање книжни и ковани пари од Народната банка, транспорт до корисниците, прибирање на готовината од корисниците, обработка, пакување и враќање на готовината во Народната банка од страна на банките и друштвата за снабдување со готовина (во натамошниот текст: центри за готовина).

3. Работното време во Народната банка за работа со банките и центрите за готовина е од 8:30 часот до 15:30 часот, секој работен ден од понеделник до петок

4. Банките што подигаат готовина од Народната банка уплатуваат средства од својата сметка преку Македонскиот интербанкарски платен систем (во понатамошниот текст: МИПС) на посебна сметка во Народната банка, во износот што сакаат да го подигнат.

Центрите за готовина што подигаат готовина од Народната банка уплатуваат средства од својата сметка на посебна сметка во Народната банка.

5. Согласно со извршената уплата, банките и центрите за готовина доставуваат информација за апоенската структура на готовината што сакаат да ја подигнат и времето на подигање на готовината по телефакс, е-пошта или по телефон.

Заради воспоставување оптимална апоенска структура на готовината во оптек, Народната банка може да изврши измена на доставената информација за апоенската структура на готовината и да изврши исплата на готовина со апоенска структура различна од бараната. За извршената корекција на бараната апоенската структура на парите, Народната банка ги известува банките и центрите за готовина.

6. Подигањето на готовината можат да го вршат лица кои поседуваат овластување за подигање готовина од соодветниот орган на управување на банките или центрите за готовина.

Банките и центрите за готовина се должни, на почетокот на секоја година, да достават заверен преглед на овластените лица кои ќе подигаат и ќе враќаат готовина од/во Народната банка, којшто ги содржи следниве податоци за овластените лица: име и презиме, број на лична карта и банка/центар за готовина издавач на овластување. Центрите за готовина, покрај заверениот преглед на овластените лица, доставуваат и копија од договорот за снабдување со готовина.

Во случај на овластување на ново лице, или одземање на овластување на овластено лице, банките и центрите за готовина задолжително доставуваат известување до Народната банка со податоците за новото овластеното лице, односно лицето на кое му е одземено овластувањето. Известувањето за лицето на кое му е одземено овластувањето се доставува во рок не подолг од 1 ден по одземањето на овластувањето.

Прегледот и известувањата од ставот 2 од оваа точка се чуваат 5 години.

При подигањето и враќањето на готовината, овластените лица со себе треба да имаат документ за идентификација.

Освен на овластените лица, пристапот на други лица во Дирекцијата за трезорско работење не е дозволен.

7. Подигањето на готовината може да се изврши повеќе пати во текот на работниот ден, при што за секое подигање се врши уплата на средства на посебна сметка на Народната банка. Подигањето на готовината по извршената уплата не може да се изврши во време пократко од 1 час од моментот на доставување на информацијата за потребната апоенска структура.

При подигањето на готовината, овластените лица на банките и центрите за готовина се должни во присуство на овластените лица од Народната банка да ја пребројат готовината согласно со ознаките на пакувањето.

8. Книжните пари се спакувани во бунтови (1 бунт содржи 1.000 парчиња книжни пари), или пакување од 10.000 парчиња книжни пари на кое има етикета со следниве податоци: вид на апоен, број на парчиња, номинална вредност, потпис на вработените кои ја спакувале готовината и датум на извршеното пакување.

Минималната количина за подигање книжни пари е 1 бунт (1.000 парчиња).

Кованите пари се пакуваат во вреќички/пластични ќеси од 500 парчиња на кои има податоци за: видот на апоенот, бројот на парчињата, номиналната вредност, потписот на вработените кои ја спакувале вреќичката и датумот на извршеното пакување.

Минималната количина за подигање ковани пари е една вреќичка/пластична ќеса со 500 парчиња.

9. За извршеното подигање готовина се изготвува денарски налог, којшто по пребројувањето на готовината и утврдувањето на точноста на примената готовина се потпишува и се заверува од овластените лица на Народната банка и овластените лица на банките и центрите за готовина.

Денарскиот налог се изготвува во два примерока, од кои еден примерок за Народната банка и еден примерок за банките и центрите за готовина.

10. Готовината којашто се враќа во Народната банка треба да биде соодветно обработена и спакувана.

Банките и центрите за готовина се должни посебно да ги спакуваат и да ги издвојат излитените и оштетените книжни и ковани пари согласно со критериумите утврдени од страна на Народната банка.

Обрачите, етикетите на бунтот и ознаките на запечатената пратка кај излитените пари се прецртуваат со вкрстени линии.

Оштетените пари, издвоени од страна на банките и центрите за готовина се предаваат во Народната банка посебно запечатени со ознака на банката и центарот за готовина, износот, апоенската структура, со назнака „оштетени пари“.

Сите книжни пари, освен оштетените, треба да бидат спакувани по апоени, свртени на една страна и едно лице, по 100 книжни пари во снопче, 10 снопчиња спакувани во бунт од 1000 парчиња и 10 бунта спакувани во една запечатена пратка од вкупно 10.000 парчиња.

На хартиениот обрач на снопчињата мора да стои ознака на банката и центарот за готовина коишто го обработиле снопчето, датумот на пакување, видот на апоенот, бројот на парчиња (100), вредноста и потпис или шифра на две лица кои ги обработиле и ги контролирале снопчињата.

Десет снопчиња формираат бунт од 1.000 парчиња од ист апоен и се врзуваат со машина за врзување (вкрстено со лента за врзување) или вакуумирање. На секој бунт му се става датум на пакувањето со потпис на две лица кои го извршиле броењето и врзувањето или вакуумирањето.

Запечатеното пакување од 10.000 парчиња мора да биде безбедно спакувано. На запечатената пратка се запишуваат името на банката и центарот за готовина, количината, вредноста, апоенот, датумот на пакување и потписи на лицата кои го извршиле пакувањето.

Банките и центрите за готовина, кованите пари ги предаваат во Народната банка спакувани на начин наведен во точка 8 од ова упатство.

11. Народната банка врши контрола и пребројување на готовината што ја прима од банките и центрите за готовина според ознаките на пакувањето.

12. Минималната количина за враќање книжни пари во Народната банка од страна на банките и центрите за готовина е 1 бунт (1.000 парчиња).

Минималната количина за враќање ковани пари во Народната банка од страна на банките и центрите за готовина е една вреќичка/пластична кеса со 500 парчиња.

13. При враќањето на готовината, банките и центрите за готовина доставуваат заверен образец, налог – спецификација, којшто по пребројувањето на готовината се потпишува од овластени лица на Народната банка.

За вратената готовина, Народната банка изготвува денарски налог којшто се заверува и се потпишува од овластените лица на банките и центрите за готовина и овластените лица на Народната банка.

Денарскиот налог се изготвува во два примерока, од кои еден примерок за Народната банка и еден примерок за банките и центрите за готовина.

14. Народната банка го уплатува износот на примената готовина од банката преку МИПС, на сметка на банката, а за центарот за готовина го уплаќа на неговата сметка во овластена банка.

III. ПОСТАПКА ЗА УТВРДУВАЊЕ РАЗЛИКИ ВО ПРАТКИТЕ (КУСОК И ВИШОК)

15. По извршениот прием на готовината, во Народната банка се врши детална контрола и пребројување на готовината (во натамошниот текст: обработка).

При обработката на готовината, доколку се утврди кусок, односно вишок, се составува записник за утврдената разлика во пратката. Записникот ги содржи следниве елементи:

- назив на банката и центарот за готовина од која е примена готовината;
- износ на утврдената разлика;
- број на парчиња и апоенска структура;
- датум на обработката на утврдената разлика;
- име и презиме на вработените кои ја обработиле готовината;
- забелешка.

Кон записникот се приложува ознаката на пакувањето.

Како кусок се третира и готовината од банките и центрите за готовина за која при обработката и експертизата ќе се утврди дека е фалсификат и таа се одзема.

16. Доколку при обработката на готовината којашто е означена како излитена или оштетена се пронајдат примероци коишто не ги исполнуваат критериумите утврдени од страна на Народната банка, ваквите примероци имаат третман на кусок.

17. Банката и центарот за готовина се должни да ја надоместат утврдената разлика во пратката врз основа на записникот од точка 15 од ова упатство.

Утврдениот вишок од пратката на готовина ѝ се враќа на банката, или на центарот за готовина, согласно со изготвениот записник.

IV. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ПРОВЕРКА НА АВТЕНТИЧНОСТА И СООДВЕТНОСТА, УСЛОВИТЕ И НАЧИНОТ НА ВРАЌАЊЕ НА КНИЖНИТЕ И КОВАНИТЕ ПАРИ ВО ОПТЕК

Прибирање податоци

18. Податоците коишто банките и центрите за готовина се должни да ги доставуваат до Народната банка се дадени во прилозите 1, 2, 3 и 4, коишто се составен дел на ова упатство.

19. Во зависност од природата, доставените податоци се поделени на главни – основни податоци и на оперативни податоци.

Главните податоци даваат информации за банките и за центрите за готовина коишто вршат обработка на пари.

Оперативните податоци даваат информации за обработените пари и за враќањето на парите во оптек.

Оперативните податоци се доставуваат според бројот на парчиња (бројност), збирно, по квартали и според апоенската структура.

Податоците се доставуваат до Народната банка квартално до 15-тиот ден по истекот на кварталот на кој се однесуваат.

Обрасците за доставување податоци се состојат од групи податоци коишто банките и центрите за готовина треба соодветно да ги пополнат и ќе бидат достапни на интернет-страницата на Народната банка.

Податоците се однесуваат на видот и бројот на машини за обработка на парите, локацијата на секоја машина за обработка на парите, како и бројноста и вредноста на парите обработени преку машините за обработка на парите и бројноста и вредноста на парите обработени рачно.

Доставување барања до Народната банка

20. Податоците коишто се однесуваат на работењето на машината за обработка на парите, коишто банката, центарот за готовина, производителот, снабдувачот или властениот застапник ги поднесуваат до Народната банка, се дадени во образецот во прилогот 5 – Барање за проверка на работењето на машината за обработка на пари.

21. Барањето за оспособување на работниците за вршење проверка на парите за утврдување на нивната автентичност и соодветност за оптек се доставува на образецот даден во прилогот 6 – Барање за обука на работниците за вршење обработка на пари.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

22. Со влегувањето во сила на ова упатство престануваат да важат Упатството за утврдување на начинот и постапката на снабдување на банките со книжни и ковани пари („Службен весник на Република Македонија“ бр. 118/15 и 6/17) и Упатството за спроведување на Одлуката за проверка на автентичноста и соодветноста, условите и начинот на враќање на книжните и кованите пари во оптек и начинот на вршење супервизија („Службен весник на Република Македонија“, бр. 69/17).

23. Ова упатство влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

У бр. 11-22553/1
22 јуни 2021 година
Скопје

Вицегувернер,
Др. **Fadil Bajrami**, с.р.

ПОДАТОЦИ ЗА ОСТВАРЕНИОТ ПРОМЕТ НА ПАРИ

1. ПОДАТОЦИ ЗА БАНКАТА

Назив и седиште:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

2. ПЕРИОД ЗА КОЈ СЕ ДОСТАВУВААТ ПОДАТОЦИТЕ

--

3. ПОДАТОЦИ ЗА ПРОМЕТОТ НА ПАРИ

Книжни пари

Апоен	Благајни		Машини за исплата и уплата на книжните пари	
	Вкупно исплатено	Вкупно уплатено	Вкупно исплатено	Вкупно уплатено
10 денари				
50 денари				
100 денари				
200 денари				
500 денари				
1000 денари				
2000 денари				
Вкупно:				

Ковани пари

Апоен	Вкупно исплатено	Вкупно уплатено
1 денар		
2 денари		
5 денари		
10 денари		
50 денари		
Вкупно:		

Забелешка: Во табелите се внесува вкупниот број парчиња на книжните и кованите пари на ниво на банка.

_____ (место и датум)

М.П.

_____ (име и презиме)

_____ (потпис на одговорното лице)

Прилог 2

ПОДАТОЦИ ЗА ОБРАБОТЕНИТЕ ПАРИ

1. ПОДАТОЦИ ЗА БАНКАТА/ЦЕНТАРОТ ЗА ГОТОВИНА

Назив и седиште:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

2. ПЕРИОД ЗА КОЈ СЕ ДОСТАВУВААТ ПОДАТОЦИТЕ:

--

3. ПОДАТОЦИ ЗА ОБРАБОТЕНИТЕ ПАРИ

Книжни пари обработени на машина:

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
10 денари			
50 денари			
100 денари			
200 денари			
500 денари			
1000 денари			
2000 денари			
Вкупно:			

Книжни пари обработени рачно:

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
10 денари			
50 денари			
100 денари			
200 денари			
500 денари			
1000 денари			
2000 денари			
Вкупно:			

Ковани пари обработени на машина:

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
1 денар			
2 денари			
5 денари			
10 денари			
50 денари			
Вкупно:			

Ковани пари обработени рачно:

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
1 денар			
2 денари			
5 денари			
10 денари			
50 денари			
Вкупно:			

(место и датум)

М.П.

(име и презиме)

(потпис на одговорното лице)

Прилог 3

ПОДАТОЦИ ЗА МАШИНИТЕ
КОИШТО ГИ ПОСЕДУВА БАНКАТА/ЦЕНТАРОТ ЗА ГОТОВИНА

1. ПОДАТОЦИ ЗА БАНКАТА/ЦЕНТАРОТ ЗА ГОТОВИНА

Назив и седиште:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

2. МАШИНИ СО КОИ РАКУВААТ КЛИЕНТИТЕ НА БАНКАТА

Тип	Производител	Име на машината	Ознака на хардверот и софтверот	Сериски број	Место и адреса на која се наоѓаат машините
CIM					
CRM					
CCM					
COM					
TARM ⁽¹⁾					
TAM ⁽¹⁾					

⁽¹⁾ Кога ја користат клиентите на банката.

3. МАШИНИ СО КОИ РАКУВААТ ОБУЧЕНИТЕ РАБОТНИЦИ

Тип	Производител	Име на машината	Ознака на хардверот и софтверот	Сериски број	Место и адреса на која се наоѓаат машините
BPM					
BAM					
TARM					
TAM					

4. МАШИНИ ЗА ОБРАБОТКА НА КОВАНИ ПАРИ

Тип	Производител	Име на машината	Ознака на хардверот и софтверот	Сериски број	Место и адреса на која се наоѓаат машините
CPM					

5. МАШИНИ ЗА ПОВЛЕКУВАЊЕ КНИЖНИ ПАРИ (банкомати)

Тип	Производител	Име на машината	Ознака на хардверот и софтверот	Сериски број	Место и адреса на која се наоѓаат машините
ATM					

Забелешка: Ако банката/центарот за готовина поседува повеќе машини или уреди од ист вид, се внесуваат посебно, една под друга.

_____ (место и датум)

М.П.

_____ (име и презиме)

_____ (потпис на одговорното лице)

Прилог 4

ПОДАТОЦИ ЗА ОБРАБОТЕНИТЕ ПАРИ

1. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Податоци за банката/центарот за готовина кој врши обработка на парите

Назив и седиште:	
Адреса:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

Податоци за корисникот на услугата

Назив и седиште:	
Адреса:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

2. ОПЕРАТИВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ОБРАБОТЕНИТЕ ПАРИ

Период за кој се доставува извештајот:	
--	--

Забелешка: Во следниве табели потребно е да го внесете бројот на обработените книжни и ковани пари.

1) Податоци за машинска обработка на парите

Книжни пари

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
10 денари			
50 денари			
100 денари			
200 денари			
500 денари			
1000 денари			
2000 денари			
Вкупно:			

Ковани пари

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
1 денар			
2 денари			
5 денари			
10 денари			
50 денари			
Вкупно:			

2) Податоци за рачна обработка на парите

Книжни пари

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
10 денари			
50 денари			
100 денари			
200 денари			
500 денари			
1000 денари			
2000 денари			
Вкупно:			

Ковани пари

Апоен	Вкупно обработени	Соодветни за оптек	Несоодветни за оптек
1 денар			
2 денари			
5 денари			
10 денари			
50 денари			
Вкупно:			

3) Податоци за прометот на пари

Книжни пари

Апоен	Примени од корисникот на услугата	Предадени на корисникот на услугата
10 денари		
50 денари		
100 денари		
200 денари		
500 денари		
1000 денари		
2000 денари		
Вкупно:		

Ковани пари

Апоен	Примени од корисникот на услугата	Предадени на корисникот на услугата
1 денар		
2 денари		
5 денари		
10 денари		
50 денари		
Вкупно:		

(место и датум)

М.П.

(име и презиме)

(потпис на одговорното лице)

Прилог 5

БАРАЊЕ ЗА ПРОВЕРКА НА РАБОТЕЊЕТО НА МАШИНАТА ЗА ОБРАБОТКА НА ПАРИТЕ

ПОДАТОЦИ ЗА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО	
Назив и седиште:	
Адреса:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

ПОДАТОЦИ ЗА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ НА МАШИНАТА	
Производител:	
Адреса:	
Електронска адреса:	
Телефонски број:	

ПОДАТОЦИ ЗА МАШИНАТА	
Име – тип:	
Модел:	
Верзија:	
Верзија на софтверот:	
Фабрички број:	
Машината обработува:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> книжни пари издадени од НБРСМ <input type="checkbox"/> ковани пари издадени од НБРСМ
Кои апоени на книжни пари ги обработува машината?	<input type="checkbox"/> 10 ден. <input type="checkbox"/> 50 ден. <input type="checkbox"/> 100 ден. <input type="checkbox"/> 200 ден. <input type="checkbox"/> 500 ден. <input type="checkbox"/> 1000 ден. <input type="checkbox"/> 2000 ден.
Кои апоени на ковани пари ги обработува машината?	<input type="checkbox"/> 1 ден. <input type="checkbox"/> 2 ден. <input type="checkbox"/> 5 ден. <input type="checkbox"/> 10 ден. <input type="checkbox"/> 50 ден.
Класификација на машината:	<input type="checkbox"/> машина со која ракуваат клиентите на банката <input type="checkbox"/> машина со која ракуваат обучените работници
<i>Прашање за машините со кои ракуваат клиентите на банката:</i> Дали машината ги зачувува информациите за сопственикот на сметката и заплнетите сомнителни пари, односно дали постои врска помеѓу заплнетите сомнителни книжни и ковани пари и депонентот?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

Тип на машината:	<input type="checkbox"/> Машина за депонирање готовина (СІМ) <input type="checkbox"/> Машина за депонирање и повлекување готовина (СRM) <input type="checkbox"/> Комбинирана машина за депонирање готовина (ССМ) <input type="checkbox"/> Машина за повлекување готовина (СОМ) <input type="checkbox"/> Машина за обработка на книжни пари (ВРМ) <input type="checkbox"/> Машина за утврдување на автентичноста (ВАМ) <input type="checkbox"/> Машина за обработка на ковани пари (СРМ) <input type="checkbox"/> Машина за депонирање на ковани пари
Машината автоматски ги обработува парите и ги категоризира во соодветни, несоодветни и одбиени, односно сомнителни, без интервенција на ракувачот на машината	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Машината има посебни оддели за обработени книжни и ковани пари:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Ако одговорот на претходното прашање е негативен, опишете како машината селектира и регистрира соодветни, несоодветни и сомнителни книжни и ковани пари по излезни модули за време на обработката	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Дали информациите за апоените коишто ги обработува машината се видливи на соодветната машина?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Број на ориентации на парите при обработката.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
Кои заштитни елементи на книжните пари ги проверува машината?	<input type="checkbox"/> УВ <input type="checkbox"/> ИР <input type="checkbox"/> магнетизам <input type="checkbox"/> _____
Кој е овластен за поставување на параметрите за автентичност и физичките карактеристики на книжните пари кај машината?	<input type="checkbox"/> оператор <input type="checkbox"/> лице овластено за одржување <input type="checkbox"/> производителот на машината <input type="checkbox"/> _____
Техничките карактеристики на машината и упатството за работа се доставуваат со пополнетото барање	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
За сигурна работа на машината потребни се сервисни интервенции во интервалот од:	<input type="checkbox"/> неделни <input type="checkbox"/> месечни <input type="checkbox"/> полугодишни <input type="checkbox"/> годишни <input type="checkbox"/> повремени _____
Дали постои можност машината дополнително да се приспособи за воведување нови апоени на пари?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Дали постои можност машината дополнително да се приспособи за откривање новоевидентирани фалсификувани пари?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

_____ (место и датум)

М.П.

_____ (име и презиме)

_____ (потпис на одговорното лице)

Прилог 6

**БАРАЊЕ ЗА ОБУКА НА РАБОТНИЦИ
ЗА ВРШЕЊЕ ОБРАБОТКА НА ПАРИТЕ**

ПОДАТОЦИ ЗА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО:	
Назив и седиште:	
Организациска единица:	
Адреса:	
Име и презиме на лицето за контакт:	
Телефонски број:	
Електронска адреса:	

Реден број	Име и презиме	Работно место

_____ (место и датум)

М.П.

_____ (име и презиме)

_____ (потпис на одговорното лице)