



НАСОКИ ЗА НАЧИНОТ НА ПОПОЛНУВАЊЕ НА БЕЗБЕДНОСНИОТ ПРАШАЛНИК ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ

Безбедносниот прашалник за правно лице, уреден со Правилникот за формата и содржината на обрасците на безбедносниот прашалник и на безбедносните сертификати („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 107/25) е образец што се пополнува од страна на правното лице кое има потреба да поседува безбедносен сертификат (национален, НАТО или ЕУ) во зависност од степенот на класифицираните информации (ДОВЕРЛИВО, СТРОГО ДОВЕРЛИВО или ДРЖАВНА ТАЈНА) до кои има потреба од пристап согласно принципот „потребно е да знае“. Безбедносниот прашалник за правно лице го пополнува и своерачно го потпишува овластеното лице на правното лице - барател, на македонски јазик со кирилско писмо.

Безбедносниот прашалник за правно лице содржи вкупно 8 страници, вклучувајќи ја и Изјавата којашто е составен дел од Безбедносниот прашалник. Прашањата на кои треба да се одговори се поделени на 7 (седум) групи, при што прашањата во втората група се поделени во две подгрупи. Задолжително е да се одговори на секое прашање. Доколку за одредени прашања немате одговор потребно е истите да се обележат со „х“ или „/“. На прашањата на кои е потребно да се одговори со „ДА“ или со „НЕ“, потребно е да се обележи квадратчето пред точниот одговор со „х“ или „v“, а за прашањата за кои немате одговор треба да се впише „немам одговор“. По пополнувањето, прашалникот и Изјавата се печатат и овластеното лице на правното лице - барател лично ја потпишува Изјавата со пенкало.

Доколку дадените полиња за одговор не се доволни, одговорот може да се дополни на посебен лист кој се прикачува на крајот на Прашалникот. По пополнувањето, потребно е секоја страница од Прашалникот да биде заверена со потпис и печат од страна на овластеното лице на правното лице - барател.

Прашањата на кои треба да се одговори во Безбедносниот прашалник се поделени на следниве групи:

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПРАВНОТО ЛИЦЕ - БАРАТЕЛ

Потребно е да се наведе:

- Назив на правното лице - се наведува официјалниот регистриран назив на правното лице, без кратенки или неформални имиња.
- Даночен број на субјектот - се наведува бројот доделен од УЈП (даночен број).
- Претходни називи на правното лице (доколку постојат) - се наведуваат сите претходни регистрирани називи на правното лице, доколку ги имало.



- **Целосна адреса на седиштето на правното лице** - се наведува адресата на седиштето на правното лице која е регистрирана во Централниот регистар, улица, број, град, држава.
- **Контакт информации** - се наведува број од фиксен телефон од седиштето на правното лице (пр. 00389 02 xxx xxx), се наведува број на мобилен телефон (пр. 0038970 xxx xxx). Исто така се наведуваат број на факс (доколку постои), официјален е-маил на правното лице и веб страна (доколку постои).
- **Претходни адреси на правното лице (доколку постојат)** - се наведуваат сите претходни адреси на седиштето на правното лице.
- **Правен статус на правното лице** - се наведува точната правна форма: АД, ДОО, ДООЕЛ или ЈП.
- **Вкупен капитал** - се наведуваат износи во денари според официјалната финансиска документација и евиденција во Централниот регистар.
- **Општествен капитал** - се наведуваат износи во денари според официјалната финансиска документација и евиденција во Централниот регистар.
- **Датум на последната измена на капиталот** - се наведува последната регистрирана промена на капиталот.
- **Одобрен внесен капитал** - се наведуваат износи во денари според официјалната финансиска документација и евиденција во Централниот регистар.
- **Капитал на располагање** - се наведуваат износи во денари според официјалната финансиска документација и евиденција во Централниот регистар.
- **Број на акции** - се наведува бројот на акции којшто ги поседува правното лице.
- **Вредност на една акција** - се наведува износ во денари на вредноста на една акција.
- **Дали постои номинална вредност на акција** - се обележува квадратчето пред точниот одговор во зависност од статутот и актите на правното лице.

2. УПРАВУВАЊЕ НА ПРАВНОТО ЛИЦЕ

Податоци за генералниот директор (управител), потребно е да се наведе:

- **Име, татково име и презиме** - се наведува целосното лично име, татково име и презиме на генералниот директор (управител).
- **Матичен број на граѓанинот** - се наведува матичниот број на генералниот директор/управителот од личен документ за идентификација (пр. 1212xxxxxxxxx).



- **Државјанство** - се наведува името на државата чие државјанство поседува генералниот директор/управителот.
- **Двојно или повеќекратно државјанство** – ако генералниот директор/управителот има двојно или повеќекратно државјанство се наведува името на државата/државите чие државјанство поседува. Доколку нема двојно или повеќекратно државјанство, во полето се става коса црта „/“.
- **Датум на стапување на функција** – се наведува датумот кога генералниот директор/управителот стапил на функција.
- **Датум на раѓање** - се наведуваат денот, месецот и годината на раѓање на генералниот директор/управителот.
- **Место на раѓање** - се наведува местото на раѓање на генералниот директор/управителот.
- **Држава** - се наведува името на државата на раѓање на генералниот директор/управителот.
- **Број на лична карта и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на личната карта на генералниот директор/управителот.
- **Број на патна исправа и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на патната исправа на генералниот директор/управителот.
- **Правни лица во кои е: акционер, во управа или сопственик** - се заокружува точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Целосна адреса на правни лица во кои е акционер, сопственик или во управа** - се наведува целосната адреса на правните лица во кои генералниот директор/управителот на правното лице е акционер, сопственик или е во управа.

Податоци за основач(и), потребно е да се наведе:

- **Име, татково име и презиме** - се наведува целосното лично име, татково име и презиме на основачот.
- **Матичен број** - се наведува матичниот број од личен документ за идентификација на основачот (пр. 1212xxxxxxxxxx).
- **Државјанство** - се наведува името на државата чие државјанство поседува основачот.
- **Двојно или повеќекратно државјанство** - ако основачот има двојно или повеќекратно државјанство се наведува името на државата/државите чие државјанство поседува. Доколку нема двојно или повеќекратно државјанство, во полето се става коса црта „/“.



- **Број на лична карта и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на личната карта на основачот.
- **Број на патна исправа и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на патната исправа на основачот.
- **Датум на раѓање** - се наведуваат денот, месецот и годината на раѓање на основачот.
- **Место на раѓање** - се наведува местото на раѓање на основачот.
- **Држава** - се наведува името на државата на раѓање на основачот.
- **Правни лица во кои е акционер, во управа или сопственик** - се заокружува точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Целосна адреса на правни лица во кои е акционер, сопственик или во управа** - се наведува целосната адреса на правните лица во кои основачот на правното лице е акционер, сопственик или е во управа.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.

Податоци за извршни членови на одбор на директори, потребно е да се наведе:

1.1.

- **Име, татково име и презиме** - се наведува целосното лично име, татково име и презиме на членот на одборот на директори.
- **Матичен број** - се наведува матичниот број од личен документ за идентификација на членот на одборот на директори (пр. 1212xxxxxxxxx).
- **Државјанство** - се наведува името на државата чие државјанство поседува членот на одборот на директори.
- **Двојно или повеќекратно државјанство** - ако членот на одборот на директори има двојно или повеќекратно државјанство се наведува името на државата/државите чие државјанство поседува. Доколку нема двојно или повеќекратно државјанство, во полето се става коса црта „/“.
- **Датум на стапување на функција** - се наведува датумот на стапување на функција на членот на одборот на директори.
- **Број на лична карта и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на личната карта на членот на одборот на директори.
- **Број на патна исправа и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на патната исправа на членот на одборот на директори.



- **Датум на раѓање** - се наведуваат денот, месецот и годината на раѓање на членот на одборот на директори.
- **Место на раѓање** - се наведува местото на раѓање на членот на одборот на директори.
- **Држава** - се наведува името на државата на раѓање на членот на одборот на директори.
- **Правни лица во кои е: акционер, во управа или сопственик** - се заокружува точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Целосна адреса на правни лица во кои е акционер, сопственик или во управа** - се наведува целосната адреса на правните лица во кои членот на одборот на директори е акционер, сопственик или е во управа.

1.2.

- **Име, татково име и презиме** - се наведува целосното лично име, татково име и презиме на членот на одборот на директори.
- **Матичен број** - се наведува матичниот број од личен документ за идентификација на членот на одборот на директори (пр. 1212xxxxxxxx).
- **Државјанство** - се наведува името на државата чие државјанство поседува членот на одборот на директори.
- **Двојно или повеќекратно државјанство** - ако членот на одборот на директори има двојно или повеќекратно државјанство се наведува името на државата/државите чие државјанство поседува. Доколку нема двојно или повеќекратно државјанство, во полето се става коса црта „/“.
- **Датум на стапување на функција** - се наведува датумот на стапување на функција на членот на одборот на директори.
- **Број на лична карта и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на личната карта на членот на одборот на директори.
- **Број на патна исправа и место на издавање** - се наведуваат бројот и местото на издавање на патната исправа на членот на одборот на директори.
- **Датум на раѓање** - се наведуваат денот, месецот и годината на раѓање на членот на одборот на директори.
- **Место на раѓање** - се наведува местото на раѓање на членот на одборот на директори.
- **Држава** - се наведува името на државата на раѓање на членот на одборот на директори.



- **Правни лица во кои е: акционер, во управа или сопственик** - се заокружува точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Целосна адреса на правни лица во кои е акционер, сопственик или во управа** - се наведува целосната адреса на правните лица во кои членот на одборот на директори е акционер, сопственик или е во управа.

3. ПОДАТОЦИ ЗА ПРОФИЛОТ И РАЗВОЈНА ДЕЈНОСТ НА ПРАВНОТО ЛИЦЕ

- **Главна дејност** - се наведува главната дејност што ја извршува правното лице.
- **Број на вработени** - се наведува бројот на вработени во правното лице.
- **Дали вашето претпријатие е овластен дистрибутер/застапник за друго правно лице? (состојба во последните 5 години)** – се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Назив и адреса на застапуваните правни лица** - се наведува точниот назив и точната адреса на застапуваните правни лица.

4. СТРАНСКА СОПСТВЕНОСТ, ВЛИЈАНИЕ И КОНТРОЛА

- **Дали некој странски инвеститор е на позиција да контролира или влијае на некоја одлука, избор или на ставовите на вашите претпоставени, директори или службеници?** - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Дали вашето правно лице е целосна или странска инвестиција ?** - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- **Дали има некој странски инвеститор кој има позиција како директор или овластено лице во вашето правно лице?** - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- **Забелешка:** се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.



- Дали вашето правно лице остварува приходи од странски инвестиции или има некои договори (контакт, спогодба, согласност) со странски инвеститори? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Ако одговорот е ДА, до кое ниво?- се наведува до кое ниво е приходот на правното лице од странски инвестиции или склучени договори со странски инвеститори.
- Дали вашето правно лице има долгови, кои се должат на странски инвеститори? – се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Ако одговорот е ДА, до кое ниво? - се наведува до кое ниво е долгот кон странскиот инвеститор.
- Дали некој од членовите на одборот од вашето правно лице (или слично управно тело) работи како консултант за некои странски инвеститори? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Забелешка: се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- Дали одредени надворешни лица без разлика дали се или не се вработени во правното лице, можат да го посетат вашиот објект (или правно лице) и може да им се дозволи пристап до национални и/или странски класифицирани информации? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Забелешка: се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.

5. ПОДАТОЦИ ЗА КАЗНЕНИТЕ ПРОЦЕДУРИ ИЛИ ПРЕКРШОЦИ

- Дали во последните 10 години е донесена судска пресуда против вашето правно лице? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Во случај на потврден одговор, прецизирајте кога, зошто, назив на судската установа, казната и периодот на извршување - се наведуваат прецизни податоци за судската пресуда.
- Дали во последните 5 години на правното лице кое го водите било обвинето или се води постапка за прекршување на законот? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Во случај на потврден одговор, кога, зошто, називот на субјектот кој тоа го констатирал? - се наведуваат прецизни податоци за постапката што се водела или се уште се води против правното лице за прекршување на законот.



6. БЕЗБЕДНОСНИ ИНФОРМАЦИИ

- Дали мислите дека вашето правно лице го има привлечено вниманието на странски безбедносни служби - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Забелешка: се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- Дали постојат случаи на побарување на чувствителни информации надвор од должностите на безбедносните служби? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Забелешка: се наведуваат дополнителни податоци/објаснување доколку има потреба.
- Дали правното лице или некој од вработените бил вмешан во активности против Република Северна Македонија?
 - Шпионажа - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - Тероризам - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - Саботажа - се обележува квадратчето пред точниот одговор.

7. ПОДАТОЦИ ЗА ЗАШТИТА НА КЛАСИФИЦИРАНИТЕ ИНФОРМАЦИИ

- Дали во вашето правно лице постојат пропишани процедури за:
 - начинот на одредување на степенот на класификација? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - пристап до класифицирани информации од страна на сопствениот персонал? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - пристап на надворешен персонал, вклучувајќи и трети лица (медиуми и сл.)? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - умножување, чување, транспорт и пренесување на класифицираните информации во и надвор од правното лице за време и после работното време, од страна на овластени лица? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Дали се определени административни и безбедносни зони?
 - Административна зона - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - Безбедносна зона од I степен - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - Безбедносна зона од II степен - се обележува квадратчето пред точниот одговор.



- Дали има комуникациска и техничка опрема (телефон, факс, печатач, копир, скенер)?
 - во административна зона - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - во безбедносна зона од I степен - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - во безбедносна зона од II степен - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Дали се определени простории наменети за:
 - за чување на класифицираните информации? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - за ракување на класифицирани информации? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Дали во вашето правно лице постојат деловодни книги за евиденција, прием и доставување на класифицирани информации? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
- Мерки за информатичка безбедност на класифицираните информации
 - Дали обработувате класифицирани информации во електронска форма (создавање, пренесување, чување или бришење) - се обележува квадратчето пред точниот одговор.
 - Дали комуникациско-информацискиот систем на кој обработувате класифицирани информации е акредитиран од страна на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации? - се обележува квадратчето пред точниот одговор.