

02-355/6  
02.05.2018 год.  
СКОПЈЕ

Врз основа на член 14 од Законот за основање на Агенцијата за промоција и поддршка на туризам ("Службен весник" на Република Македонија бр.103/2008,156/10, 59/12, 187/13 и 41/2014) и согласно Програмата за промоција и поддршка на туризам на Република Македонија ("Службен весник" на Република Македонија бр.21/2018 ) директорот на Агенцијата за промоција и поддршка на туризам донесе:

#### ИНТЕРЕН ПРАВИЛНИК

за организација, начин, постапка и висина на котизација за учество на меѓународни саеми за туризам

#### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој Интерен Правилник се пропишува организацијата, начинот, постапката и висината на котизацијата за учество на меѓународни саеми за туризам, кои се во организација на Агенцијата за промоција и поддршка на туризам, во натамошниот текст (Организатор)

##### Член 2

Право на учество имаат сите правни лица, здруженија, организации, државни институции кои работат во областа на туризмот, во натамошниот текст (Учесник).

#### II. ОРГАНИЗАЦИЈА, НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА УЧЕСТВО НА САЕМСКА МАНИФЕСТАЦИЈА

##### Член 3

- Организаторот за учество на меѓународната саемската манифестација е должен да пополни апликација, и сите останати потребни документи во делот на дефинирање на формата на штандот со потребните технички спецификации,
- Организаторот е должен да обезбеди соодветен дизајн на штандот, согласно потребите на пријавените учесници,
- Организаторот е должен да обезбеди градежна фирма за изградба на штандот,
- Организаторот е должен да го објави јавно на својата веб страна, Повикот за учество (покана) и барањето за Учество на саем (формулар), во рок од: За саемот во Берлин и Лондон 180 дена пред почетокот на саемската манифестација; за регионалните саеми 60 дена; а за сите останати саеми предвидени во Годишната програма на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот рокот е 90 дена пред почетокот на саемската манифестација.
- Учесниците се должни во рок од 15 дена да го вратат пополнетото барање до архивата на Организаторот, со кој писмено ја изразуваат својата волја за учество на саем.
- Организаторот распределувањето на работните места (пултови) го врши според принципот прв пријавен - прв услужен, според приемниот број во Архивата на Организаторот;
- Организаторот и Учесникот се должени по враќањето на пополнетиот формулар да склучат договор за учество во рок од 15 дена по завршувањето на рокот за пријавување.
- Учесникот е должен согласно Договорот да ја плати фактурата во рок од 15 дена по приемот на истата. Со плаќање на фактурата субјектот се стекнува со статус учесник на меѓународната саемска манифестација на штандот на АППТ на РМ со права и обврски предвидени во Договорот. Доколку субјектот не ја плати фактурата во рок од 15 дена по приемот на истата, АППТ на РМ еднострано го раскинува Договорот и се губи правото на учество.

- По исполнување на работните места (пултови), Организаторот прекинува со склучување на договори, за што ќе ги извести подносителите на барањата кои ќе бидат одбиени.
- Организаторот може да одлучи да не учествува на одредена саемска манифестација, доколку за истата нема пријавено учесници од приватниот сектор согласно член 4 од овој Интернет Правилник.

### III. ПРАВО НА УЧЕСТВО НА МЕЃУНАРОДНАТА САЕМСКАТА МАНИФЕСТАЦИЈА

#### Член 4

1. Право на учество на штандот на АППТ на РМ и престојување на пулт имаат:

- Хотели
- Туристички агенции со лиценца А
- Ресторани
- Општини
- Национални паркови
- Здруженија, асоцијации и комори од областа на туризмот
- Винарии
- и други.

2. Учесниците правото на учество на меѓународните саеми за туризам го остваруваат со потпишување на Договорот за учество и исполнување на обврските од Договорот за учество.

3. Учесниците правото на учество на меѓународните саемски манифестации го стекнуваат и со Закуп на едно работно место (пулт), една маса за преговори со две столчиња за максимум двајца претставници. И тоа предвидува:

- Монтажа и демонтажа на опрема на штандот;
- Осветлување и оддржување на хигиена на штандот;
- Обезбедување на една влезница на саемот за сите денови;
- Вклучување во официјалниот каталог, ( доколку постои таков на саемот), користење на остава и гардароба,
- 1 ( едно ) лого ( знак ) на Учесникот на закупениот простор (пултот)-логото е на учесникот со кој е склучен Договорот за учество.

4. Да учествува на Меѓународната саемска манифестација има право и секој субјект предвиден со точка 1 кој нема да потпише Договор за учество со финансиска обврска. За учество без пулт АППТ на РМ ќе овозможи изложување на промотивен материјал на заеднички сталакт и делење на истиот во нивно име бесплатно без нивно присуство на штандот.

Напомена: Агенцијата за промоција и поддршка на туризам во Република Македонија не превзема обврска за носење на промотивен материјал.

### IV. ВИСИНА НА КОТИЗАЦИЈА ЗА УЧЕСТВО НА МЕЃУНАРОДНИ САЕМСКИ МАНИФЕСТАЦИИ

#### Член 5

Организаторот ја определува висината на котизацијата за учество на меѓународните саемски манифестации.

Висината на котизацијата за учество на меѓународните саемски манифестации, согласно член 4 точка 3, се менува во зависност од саемската манифестација и тоа:

- Износот на котизацијата за учество на саемските манифестации во Белгија, Холандија, Германија, Русија, В. Британија, Финска, Шведска, Швајцарија, Ирска, Шпанија, Данска, Норвешка, Франција, Јапонија, САД, Кина, Израел, Австралија, Канада, Сингапур и Јужна Кореа, е во висина од 30.000,00 денари без ДДВ.
- Износот на котизацијата за учество на саемските манифестации во Турција, Унгарија, Чешка, Украина, Словачка, Австрија, Келн, Римини, Полска, Хрватска, Романија и Словенија е во висина од 15.000,00 денари без ДДВ.
- Износот на котизацијата за учество на меѓународните саемски манифестации во Србија, Бугарија, Албанија и Косово е во висина од 6.000,00 денари без ДДВ.

#### V. НАДЛЕЖНОСТИ НА САЕМСКИОТ МЕНАѢЕР

##### Член 6

Организаторот ќе одреди одговорно лице - саемски менаѢер за секој саемска манифестација оделно, со следните надлежности:

- Обезбедува информации за учесникот;
- Се грижи за правилното и непреченото функционирање на штандот;
- Одговорен е за начинот на користење на масата за преговори;
- Изготвува извештај до Организаторот за начинот на реализирање на саемската манифестација;
- Доколку констатира непочитување согласно обврските на учесникот од овој Интерен Правилник, доставува Записник до Организаторот и учесникот.
- Обврски кои му се доделени од страна на Организаторот преку интерно упатство со кое се регулираат обврските на саемскиот менаѢер назначен од самиот Организатор.
- Комуникација со учесник.

#### VI. ОБВРСКИ НА ОРГАНИЗАТОРОТ

##### Член 7

- Организаторот е должен навремено да му ги испорача сите потребни документи на Учесникот согласно член 3;
- Организаторот е должен да му ги даде сите потребни информации на Учесникот во делот на организирање на саемската манифестација;
- Монтажа на опрема на штанд;
- Монтажа и демонтажа на штанд, осветлување за време на изложбата, и чистење на штандот по завршување на работното време;
- Обезбедување на потребните средства согласно поднесеното барање за учество на саем;
- Обезбедување на една влезница согласно член од член 4 точка 3;

- Натпис и 1 (едно) лого ( знак) на Учесникот на закупениот простор (пултот); - логото да е на учесникот со кој е склучен Договорот за учество.
- Вклучување во официјален каталог, ( доколку постои таков на саемот), користење на остава и гардароба,
- Изложување на промотивен материјал согласно член 4 точка 3 и точка 4. Со напомена учесниците кои нема да се присутни на штандот во договор со АППТ на РМ, а во зависност од саемот и условите кои и се понудени на АППТ на РМ, ќе обезбеди достоинствено претставување.

## VII. ОБВРСКИ НА УЧЕСНИКОТ

### Член 8

- Учесникот е должен навремено да му ги испорача сите документи на Организаторот согласно член 3,
- Доставување на лиценца А и Тековна состојба од Централен регистар на РМ
- Учесникот да ја рекламира својата Агенција и своите тури и програми
- Работен јазик на штандот на Организаторот и на пултовите на учесниците се: англиски јазик, македонски јазик и јазикот на државата во која се одвива саемот.
- Со потпишување на договорот Учесникот има обврска во рок од 7 дена до Организаторот да достави 1 ( едно) лого ( знак) на компанијата во електронска форма-логото ( знакот) е на учесникот со кој е склучен Договорот за учество.
- Репрезентативно да ја претставува Република Македонија на најдобар начин,
- Пред почетокот на саемската манифестација да го нареди својот промотивен материјал на сопственото работно место (пулт),
- Да биде присутен на пултот секој ден на одржувањето на саемската манифестација, и тоа во временски рок од отворање до затворање на саемот,
- Да се грижи за одржување на редот и хигиената на својот пулт, како и на масите на штандот кои се користат исклучително за бизнис средби,
- Да се грижи совесно за материјално – техничките средства на штандот,
- Да ги почитува насоките и упатствата на саемскиот менаџер,
- Има обврска да го потпише записникот од член 6 , доколку не ги почитува обврските согласно овој член,

## VIII. КАЗНЕНИ ОДРЕДБИ

### Член 9

- Доколку Учесникот не платил за најмалку еден саемски настап, Организаторот има право да го исклучи истиот да не настапува на сите наредни саемски манифестации.
- Организаторот го задржува правото да ја прекине соработката, доколку Учесникот го нарушува угледот на Република Македонија на меѓународните саемски манифестации.

## IX. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 10

Организаторот го задржува правото на измена и дополнување на меѓународните саемски манифестации согласно донесената годишната Програмата за промоција и поддршка на туризам.

### Член 11

Овој Интерен Правилник стапува во сила на денот на донесувањето и со усвојување од страна на Управниот одбор на Агенцијата за промоција и поддршка на туризам на Република Македонија.

Со стапување на сила на овој Интерен правилник за организација, начин, постапка и висина на котизација за учество на меѓународни саеми за туризам, престанува да важи Упатството за организација, начин, постапка и висина на котизација за учество на меѓународни саеми за туризам бр. 02-615/1 Од ден 25.08.2015 година.

Директор,  
Љупчо Јаневски