Република Северна Македонија

ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Годишен план
за спречување и борба против корупцијата во Државниот управен инспекторат
за 2021 година

јули, 2021 година

Верзија на документот	Дата	Подготвен од	Краток опис на промените
1 (прва)	01.07.2021 год		

Република Северна Македонија

ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Во согласност со Планот за борба против корупцијата "АКЦИЈА 21" донесен од Владата на Република Северна Македонија и Заклучокот број 40-3887/1 од 30.03.2021 година донесен од Владата на Република Северна Македонија, во рамките на законски надлежности на Државниот управен инспекторат, директорот на Државниот управен инспекторат донесе:

Годишен план за спречување и борба против корупцијата во Државниот управен инспекторат за 2021 година

1. ВОВЕД

1.1 Цел на планот

Годшниот план за спречување на корупцијата во Државниот управен инспекторат за 2021 година е резултат на заложбите на Владата на Република Северна Македонија во борбата против корупцијата, а има за цел преку детектирање на слабостите во процесите и делокругот на работа во Државниот управен инспекторат да придонесе за искоренување на корупцијата и да спречи нејзина понатамошна појава, да обезбеди владеење на правото, како и квалитет, ефективен и ефикасен придонес во борбата против корупцијата.

Планот за борба против корупција опфаќа различи аспекти, од дефинирање на корупцијата, до тоа што секој вработен може да стори за да ги идентификува и управува етичките дилеми и ризикот од корупција.

Овој план се фокусира на утврдување конкретни активности за контрола и превенција на појавата на корупција.

Обврска на сите вработени во Државниот управен инспекторат е при извршување на работните задачи да постапуваат согласно со Уставот, законите, меѓународните договори ратификувани согласно со Уставот и други прописи донесени врз основа на закон. Потребно е секој вработен да го почитува Етичкиот кодекс на однесување, да манифестира висок степен на интегритет во работењето, да знае да ги препознае облиците на корупција и да поседува способност да се спротивстави на корупцијата.

Цели кои се утврдуваат со овој план се создавање и унапредување на воспоставената антикорупциска инфраструктура во Државниот управен инспекторат, преку унапредување на примената на законските и подзаконските акти со кои се регулира областа на борбата против корупцијата, зголемување на транспарентноста во работењето на Државниот управен инспекторат и создавање на одржлива институционална и правна рамка за борба со корупцијата која истата треба да ја намали во прифатливи граници и да ја сведат на маргинална општествена појава.

1.2 Целна група

Спроведувањето на Годшниот план за спречување и борба против корупцијата се однесува на сите вработени во Државниот управен инспекторат.

1.3 Основни поими согласно Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси

<u>Корупција</u> –согласно Законот за спречување судир на интереси-корупцијата се дефинира како злоупотреба на функцијата, јавното овластување, службената должност или положба заради остварување корист, директно или преку посредник, за себе или за друг.Притоа, под овој поим се опфатени и поимите:

Пасивна корупција - намерно делување на службено лице, кое директно или преку посредник, бара или прима корист од каков било вид, за себе или за трето лице, или прифаќа ветување на ваква корист, со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со своите обврски или да ги врши неговите надлежности спротивно на службените обврски и
Активна корупција - намерно делување на кое било лице кое директно или преку посредник, ветува или дава корист од каков било вид на службено лице, за него или за трето лице, со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со неговите обврски или да ги врши неговите надлежности спротивно на службените обврски.

Судир на интереси - состојба во која службеното лице има приватен интерес што влијае или може да влијае врз непристрасното вршење на неговите јавни овластувања или службени должности.

Јавен интерес - се подразбира заштита на основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати со меѓународното право и утврдени со Уставот на Република Северна Македонија, спречување на ризиците за здравјето, одбраната и безбедноста, заштита на животната средина и на природата, заштита на сопственоста и на слободата на пазарот и претприемништвото, владеење на правото и спречување на криминалот и корупцијата.

Приватен интерес - материјален или нематеријален интерес на службеното лице што може да влијае врз неговото одлучување при вршење на јавните овластувања и должности.

Ризик од корупција - подразбира кој било вид на внатрешна или надворешна слабост или постапка која претставува можност за појава на корупција во рамките на државни органи, јавни претпријатија и други институции од јавниот сектор и кој ги вклучува прашањата за судир на интереси, неспоивост на функции, примање подароци и други нелегални плаќања, лобирање, недостаток на систем за заштита на укажувачи, измами, несоодветно користење на овластувањата, дискрециони овластувања, финансирање на политички партии и кампањи спротивно на

закон, тргување или недозволено користење на информации, транспарентност на постапки и документи и други прашања од значење за интегритетот.

<u>Интегритет</u> - подразбира законито, независно, непристрасно, етичко, одговорно и транспарентно вршење на работи со кои службените лица го чуваат својот углед и угледот на институцијата во која се одговорно лице, односно се вработени, ги елиминираат ризиците и ги отстрануваат сомневањата во можноста од настанување и развој на корупција и со тоа обезбедуваат доверба на граѓаните во вршењето на јавните функции и во работата на јавните институции.

2. ГЛАВЕН ДЕЛ

2.1 За Државниот управен инспекторат

Мисија

Државниот управен инспекторат е надлежен за надзор над примената на Законот за општата управна постапка, и другите закони што содржат одредби за управна постапка, потоа надзор над примената на одредбите за канцелариско работење како и примената на прописите што се однесуваат на административните службеници. Од тука главната мисија на инспекторатот е да обезбеди еднакви можности на граѓаните на Република Северна Македонија во остварувањето и заштитата на своите права пред органите на државната управа, со почитување на принципите на владеење на правото и правната сигурност.

Визија

Нашата визија е да бидеме дел од еден ефикасен систем за остварување и заштита на правата на граѓаните пред органите на државната управа и преку неселективна примена на инструментите на инспекцискиот надзор да дадеме сериозен придонес во реализација на владината програма за создавање на сервисно ориентирана администрација која ќе биде во служба на граѓаните.

Надлежност

Надлежноста на Управната инспекција е утврдена во Законот за управната инспекција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 69/04, 22/07, 115/07, 51/11, 164/13, 41/14, 33/15, 156/15, 193/15, 53/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 103/21) и истата го опфаќа надзорот над примената на Законот за општата управна постапка, Законот

за инспекциски надзор и другите закони што содржат одредби за управната постапка.

Управната инспекција врши надзор над спроведувањето на одредбите на Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници и Законот за забрана и спречување на вршење на нерегистрирана дејност, согласно со закон.

Управната инспекција врши надзор и над извршувањето на прописите за канцелариското работење.

Надзорот над примената на Законот за општата управна постапка, Законот за инспекциски надзор и другите закони што содржат одредби за управната постапка. опфаќа надзор над:

- навременото, економичното и ефикасното остварување на правата и интересите на граѓаните и другите учесници во управната постапка во решавањето на управните работи;
- постапувањето во пропишаните рокови во првостепената и второстепената управна постапка, како и во роковите определени со акти на судските органи;
- вклучувањето на заинтересираните странки во управната постапка заради заштита на нивните права и интереси;
- обезбедувањето на докази по службена должност од службената евиденција што ја води органот надлежен за решавање, друг државен орган, правни и други лица кои имаат јавни овластувања, општините и градот Скопје;
- извршувањето на правосилните управни акти;
- наплатата на трошоците во управната постапка;
- примањето на поднесоците;
- издавањето на уверенија и други јавни исправи за одредени факти од службената евиденција;
- стручната подготовка на државните службеници и вработените кои преземаат дејствија во управната постапка;
- доставувањето на управните акти и другите писмена;
- начинот на однесувањето и работењето на административните службеници и вработените, со цел да се обезбеди почитување на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност, одговорност и лојалност при вршењето на нивните службени должности;

- спроведувањето на мерките на надлежните органи за подобрување на работата при решавањето на управните работи и
- употребата на јазиците на странките во управната постапка, правната помош меѓу органите и другите учесници во управната постапка и други работи утврдени со Законот за општата управна постапка и другите закони.

Надзорот во однос на Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници на овој член опфаќа надзор над:

- постапката за донесување на актите за организација и систематизација на работните места во институциите на јавниот сектор;
- редовното ажурирање на податоците во Регистарот на вработените во јавниот сектор од страна на секоја институција на јавниот сектор, а кои се однесуваат на самата институција и на нејзините вработени, кое ажурирање се врши преку информациониот систем за управување со човечки ресурси кој го води Министерството за информатичко општество и администрација;
- постапката за донесување на годишните планови за вработување во институциите на јавниот сектор и доставувањето на извештаите за реализација на годишните планови;
- формата и содржината на огласите за вработување во институциите на јавниот сектор;
- постапката за вработување на административни службеници;
- постапката за унапредување на административни службеници;
- постапката за мобилност на административни службеници;
- стручното усовршување на административните службеници;
- постапката за управување со ефектот на административните службеници;
- постапката за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност на административните службеници;
- постапката за престанок на работниот однос на административните службеници;
- постапката по жалби на административните службеници и
- другите прашања во врска со статусот на административните службеници.

Надзорот над извршувањето на прописите за канцелариското работење опфаќа надзор над:
- приемот, прегледувањето и распоредувањето на документи/записи,
- заведувањето на документите/записите,
- доставувањето на документите/записите во работа,
- административно-техничкото обработување на документите/записите,
- испраќањето на документите/записите,
- разведувањето и класифицирањето на документите/записите и
- одлагањето на решените документи/записи во писарницата.

2.2. Референци

Доследна примена на законската регулатива- законски и подзаконски акти

- Закон за општата управна постапка
- Закон за инспекциски надзор
- Закон за управна инспекција
- Правилник за начинот за вршење на инспекциски надзор на управната инспекција
- Закон за административни службеници
- Закон за вработените во јавниот сектор
- Уредба за канцелариско и архивско работење
- Упатство за начинот и техниката на постапувањето со архивскиот и документарниот материјал во канцелариското и архивското работење

2.3 Мерки и активности за остварување на целите на планот

2.3.1 Јакнење на интегритетот на вработените, градење на култура на нетолерантност кон корупцијата

Спроведување на обуки за вработените во Државниот управен инспекторат за јакнење на свеста преку соработка со ДКСК, МИОА и други релеванти институции за конкретната област. Обуките ќе се спроведуваат континуирано за сите вработени во Државниот управен инспекторат, односно професионалното и стручно усовршување на вработените ќе биде постојана активност, со цел специјализирање на областа за борба против корупција како и зајакнување на интегритетот на вработените.

2.3.2 Примена на законската регулатива со кои се регулира областа на борбата против корупцијата

Неопходно е доследно почитување на Законот за управната инспекција и Законот за инспекциски надзор од каде произлегуваат надлежностите на инспекторите за спроведувањето на инспекциските надзори, текот на инспекциската постапка, изрекување на инспекциски мерки и чие доследно спроведување би влијаело врз законското и правилно извршување на работните задачи кои спаѓаат во делокругот на нивните надлежности.

Задолжително и доследно спроведување на одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси и почитување на законските одредби при вршење на работните цели и задачи од делокругот на работењето на Државниот управен инспекторат.

Вработените во Државниот управен инспекторат при извршување на работните задачи не смеат да го доведат личниот, материјалниот и нематеријалниот интерес во судир со јавниот интерес и со нивниот статус да предизвикаат судир на интереси. Потребно е да се водат од принципите на законитост, ефикасност, доверливост, независност, самостојност, чесност и професионалност.

2.3.3 Почитување на Етичкиот кодекс на инспекторите и Етичкиот кодекс на административните службеници

Секој инспектор и административен службеник потребно е да има висок степен на познавање на двата кодекси каде е утврдено дека инспекторите и административните службеници не смеат да се поставаат во материјална или друга зависност од други лица или органи, инспекторите не смеат да ги користат службените овластувања со цел стекнување лична корист, а имаат обврска да се спротивставуваат на сите форми на корупција во рамките на Државниот управен инспекторат.
Поттикнувањето на доброто постапување и однесување на службениците ќе ја зајакне довербата на граѓаните во работата на Инспекторатот. Административните службеници своите работни задачи да ги извршуваат посветено и професионално,работејќи непристрасно.
Административните службеници при вршење на своите приватни работи да не го користи статусот на службеник заради остварување на лична корист и злоупотреба на службена должност. Со цел подигнување на довербата на граѓаните како и транспарентност и отчетност на Државниот управен инспекторат секој вработен е должен да обезбеди соодветни, навремени и целосни информации во делокругот на своето работење, при тоа почитувајќи го правото на приватност и заштита на личните податоци.

2.3.4 Зголемување на институционалната транспарентност и доследно спроведување за Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер

Транспарентноста за работата на Државниот управен инспекторат треба да се однесува за сите прашања од делокруг на надлежностите на истиот, која подразбира дека на јавноста ѝ треба да и се лесно достапни законите, буџетите и информациите за активности на Државниот управен инспекторат.
Државниот управен инспекторат ќе продолжи со навремно и континуирано објавување на информациите од Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер. На веб страната на Државниот управен

инспекторат и понатаму ќе се продолжи со практиката да се објавуваат информации, извештаи и настани кои се поврзани со работата на Државниот управен инспекторат.
Одржување и учество на обуки на вработените за ЗСПИЈК, а за таа цел воспоставување на соработка или потпишување на Меморандум за соработка со АЗСПИЈК.

2.3.5 Воспоставување на Систем за управување со ризици за појава на корупција

Проценката на ризикот од корупција ќе овозможи воспоставување на систем за превенција на корупција базиран на докази и ќе овозможи со ефикасно користење на расположивите ресурси да се постигне остварување на резултати во борбата против корупцијата.
За таа цел во Државниот управен инспекторат, ќе се изработи Регистар на ризици и План за третирање на истите..Регистарот на ризики е основа за управувањето со ризиците и нивно третирање. По изработка на Регистарот ќе се премине кој управување со ризците преку конкретни мерки и активности и истиот ќе подлежни на ревизија еднаш годишно.

2.3.6 Зајакната контрола и надзор на јавни набавки и процесот за управување со јавните финансии

Со цел да се заштити јавниот интерес, да се добие најдобрата вредност за јавните трошоци, да се обезбеди фер конкуренција во постапките и правичен третман на понудувачите, неопходно е да се постигне највисоко ниво на транспарентност на процесите, зајакнување на капацитетите со квалификувани и обучени кадри за спроведување на јавните набавки, засилување на контролата врз спроведувањето на јавните набавки; зголемување на ефикасноста во реализацијата на јавните набавки и зголемување на личниот интегритет на лицата вклучени во нивно спроведување.

Државниот управен инспекторат го води процесот на управување со јавните финансии преку механизмите за буџетирање, распределба, трошење и отчетност.
Државниот управен инспекторат како буџетски корисник ќе работи на зголемување на транспарентноста и отчетноста во менаџирањето со финансиските ресурси.
Отчетното управување со јавните финансии е од витално значење, а во таа насока Државниот уптавен инспекторат ја препознава потребата од ажурно споделување со јавноста на: годишниот буџет, извештаите за реализација на буџетите и завршните сметки

2.3.7 Воспоставување на Систем за заштита на личните податоци-интегритет на информациите

Државниот управен инспекторат е во фаза на воспоставување на Систем за заштита на личните податоци што значи и интегритет на податоците. За таа цел назначен е Офицер за заштитат на лични податоци, потпишани се Изјави и Овластувања за тајност и обработка на личните податоци.
Во идниот период,согласно барањата на новиот Закон за заштита на личните податоци ќе биде воспоставена правна рамка со носење на Политки,Правилник и Кодекс за заштитата на личните податоци.
Воедно во наредниот период во соработка со АЗЛП ќе се организираат и обуки од областа на заштитата на личните податоци, со креирање на организациска култура за заштита на податоците од злоупотреба.

2.3.8 Активно учество во воспоставување на електронски систем за инспекција е-инспектор

Државниот управен инспекторат зема активно учество во пилот проектот за воспоставување на електронски систем за инспекција „Е-инспектор„.
Со воспоставување на овој систем би се намалило субјективното влијание на инспекторот при вршењето на надзор и водењето на постапката.

Дополнително, со воведувањето на овој систем би се зголемила меѓуинституционалната соработка и би се олеснила комуникацијата помеѓу инспекциските служби.
Државниот управен инспекторат ќе продолжи со активно учество во проектот се до целосна имплементација на истиот.

2.3.9 Целосна имплементација и доследно спроведување на Законот за заштита на укажувачи

Укажувачот има посебна и значајна улога, како во репресивниот, така и во превентивниот пристап кои се преземаат во борбата против корупцијата. Злоупотребите во институциите, понекогаш се откриваат само преку обелоденување на информации. Укажувањето може да биде важен дел од откривањето на злоупотребите. Често пати оваа информација ја гради основата за почетна административна истрага, интерна или екстерна, а таа пак може да резултира со кривична истрага.
Државниот управен инспекторат ја препознава важноста и улогата на Законот за заштита на укажувачи и согласно обврските кои произлегуваат од истиот ја има воспставено правната рамка во Инспекторатот,но за целосна импелентација потребно е доусовршување преку одржување на обуки во соработка со ДКСК, и одржување на обуки со вработените во Инспекторатот со цел запознавање со улогата на законот.

2.4 Носители на активностите

Носители на предвидените актиности во Планот се: директорот, раководителите на сектори и одделенија, како и сите вработени во Државниот управен инспекторат.
Донесувањето на овој план, наметнува обврски за секторите и одделнијата во Државниот управен инспекторат со временска рамка за реализација за што е потребно секој раководител/вработен на организациска единица задолжена за реализација на обврските од Антикорупцискиот план да ја

следи агендата со активности и дефинирана временска рамка за нивно реализирање.

Директорот е надлежен да ја следи реализацијата на годишниот план и активностите утврдени во истиот врз основа на квартални извештаи од одговорните лица за секоја активност во Планот.

3. ЗАВРШЕН ДЕЛ

Овој план влегува во сила со денот на неговото донесување.

Во Скопје,
01.07.2021 год

Директор,
Кети Василеска

АГЕНДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИСКИОТ ПЛАН НА ДРЖАВНИОТ УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА 2021 ГОДИНА

Реден број	Цел	Активност	Носител	Временски рок
1.	**Јакнење на интегритетот на вработените, градење на култура на нетолерантност кон корупцијата**	Континуирани обуки за сите вработени преку соработка со ДКСК, МИОА и други релеванти институции за конкретната област	Одделение за човечки ресурси/ раководители на одделенија/сектор директор	Континуирано
2.	**Примена на законската регулатива со кои се регулира областа на борбата против корупцијата**	Навремено и законито изрекување на соодветни инспекциски мерки за утврдените недостатоци и доставување на точни, прецизни извештаи за извршените инспекциски надзори, изречените мерки како и исходот од изречените мерки	Инспектори од одделенијата за инспекциски надзор	Континуирано

3	Почитување на Етичкиот кодекс на инспекторите и Етичкиот кодекс на административните службеници	Одржување и учество на обуки на вработените за примена на Кодексите.	Директор/раководители на сектор-одделенија, одделение за човечки ресурси	Континуирано
4.	Зголемување на институционалната транспарентност и доследно спроведување за Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер	Навремено објавување на веб страната на закони, буџетот, информации, извештаи и настани кои се поврзани со работата на инспекторат. Доставување на навремени извештаи до АЗСПИЈК.	Овластено лице за слободен пристап на информации од јавен карактер	Континуирано -31.12.2021 година
5.	Воспоставување на Систем за управување со ризици за појава на корупција	Изработка на Регистар на ризици и План за третирање на истите	Директор/ раководители на сектори/одделенија	До 01.01.2022 год
6.	Зајакната контрола и надзор на јавни набавки и процесот за управување со	Учество на обука на вработените за спроведување на јавните набавки.	Одделение за финансиски работи и прашања/вработените кои учествуваат во процесот најавни	Континуирано

	јавните финансии		набавки	
		Објавување на веб страната на инспекторатот на годишниот буџет, извештаите за реализација на буџетите и завршните сметки	Одделение за финансии и финансиски прашања / Овластено лице/лица за слободен пристап на информации од јаве карактер	Континуирано
7.	**Воспоставување на Систем за заштита на личните податоци- интегритет на информациите**	Носење на Правилник и Кодекс за заштитата на личните податоци.	Директор/Офицер за заштита на лични податоци	31.12.2021 година
		Обуки од областа на заштитата на личните податоци,	Офицер за заштита на лични податоци/во соработка со АЗЛП	Континуирано
8.	**Активно учество во воспоставување на електронски систем за инспекција е-инспектор**	Активнсти за отпочнување со примена на електронскиот систем за инспекција „Е-инспектор„.	Раководител на одделение за инспекциски надзор/ советник информатичар	Континуирано

9.	**Целосна имплементација и доследно спроведување на Законот за заштита на укажувачи**	Одржување на обуки за вработените	Во соработка со ДКСК/ Овластено лице за постапување по пријави	Континуирано
		Постапување по пријави на укажувачи Доставување на извештаи до ДКСК	Овластено лице за постапување по пријави	Континуирано