Република Северна Македонија

Министерство за правда

Согласно член 55 од Законот за организација и работа на органите на државната управа (Сл. весник, бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/10, 51/11 96/19, 110/19, 154/19 и 121/24), во врска со член 28 став (6) од Етичкиот кодекс на Министерството за правда, бр. 01-2537/1 од 02.10.2024 година, министерот за правда донесе

УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ НА СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА НА ЕТИЧКИОТ КОДЕКС НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ПРАВДА

Член 1

(1) Со ова упатство се пропишуваат внатрешните процедури за начинот на следење на примената на Етичкиот кодекс во Министерството за правда (во натамошниот текст: Етичкиот кодекс).

(2) Следењето на примената на Етичкиот кодекс опфаќа:

- спроведување на активности за запознавање на вработените во Министерството за правда (во натамошниот текст: Министерството) со етичките стандарди и Политиката на интегритет усвоена од Министерството;
- анкетирање на вработените заради оценување на степенот на запознаетост на вработените во Министерството со етичките стандарди и Политиката на интегритет усвоена од Министерството;
- давање мислење по однос на прашања во врска со примената на етичките стандарди во конкретен случај, и тоа по барање од советник за интегритет или по барање на дисциплинска комисија.

(3) Следењето на примената на Етичкиот кодекс се врши од страна на етички комитет, формиран согласно одредбите од Етичкиот кодекс (во натамошниот текст: Етичкиот комитет).

Активности за запознавање со етичките стандарди

Член 2

(1) Активностите за запознавање на вработените во Министерството со етичките стандарди и Политиката на интегритет усвоена од Министерството се спроведуваат:

- за секој вработен поединечно, најдоцна во рок од 10 дена од вработувањето и
- за сите вработени, најмалку еднаш годишно.

(2) Активностите од став (1) алинеја 1 на овој член се спроведуваат со тоа што во рок од 10 дена од вработувањето на вработениот му се доставува по електронски пат Етичкиот кодекс, образец за изјава за прифаќање на Етичкиот кодекс и Политиката на интегритет усвоена од Министерството, се информира за веб-страницата од која може да ги преземе и следи донесените акти и други материјали поврзани со спроведувањето на Политиката на интегритет и му се укажува на должноста за

запознавање, прифаќање и почитување на Етичкиот кодекс и другите акти за спроведување на Политиката на интегритет усвоена од Министерството.

(3) Активностите од став (1) алинеја 2 на овој член се спроведуваат со тоа што:

а. најмалку еднаш годишно, советниците за интегритет, во координација со претседавачот на Етичкиот комитет, по електронски пат ги потсетуваат вработените за должноста за почитување на Етичкиот кодекс и другите акти за спроведување на Политиката на интегритет усвоена од Министерството и достапните документи на веб-страницата на која се објавени донесените акти и други материјали поврзани со спроведувањето на Политиката на интегритет.

б. најдоцна во рок од 5 дена пред започнување на периодот за спроведувањето на полугодишното интервју односно оценувањето, Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање на вработените кои согласно закон вршат полугодишно интервју или оценување со е-порака им доставува листа на вработени кои треба да ги оценат, а во која за секој од вработените е наведен податок „да“ или „не“ за тоа дали:

- до Сектор за управување со човечки ресурси и стратешко планирање доставиле потпишана изјава за прифаќање на Етичкиот кодекс;
- учествувале во анкетата спроведена за оценување на степенот на запознаетост на вработените во Министерството со етичките стандарди и Политиката на интегритет усвоена од Министерството [член 3];
- во периодот за кој се спроведува полугодишното интервју односно оценувањето е поднесена иницијатива за поведување на дисциплинска постапка;
- во периодот за кој се спроведува полугодишното интервју односно оценувањето е поднесена претставка/поплака (од странка) за прекршување на Етичкиот кодекс;
- во периодот за кој се спроведува полугодишното интервју односно оценувањето е поднесен предлог за поведување на дисциплинска постапка.

(4) Со е-пораката од став (3) точка б. на овој член, на вработените кои спроведуваат полугодишно интервју или оценување им се укажува податоците од листата да ги имаат предвид при оценувањето на личниот удел, посветеноста и ангажираноста во работната етика и работната дисциплина на вработените кои ги интервјуираат односно оценуваат.

Анкетирање

Член 3

(1) Анкетирањето заради оценување на степенот на запознаетост на вработените во Министерството со етичките стандарди и Политиката на интегритет усвоена од Министерството (во натамошниот текст: анкетирањето) се врши еднаш годишно по електронски пат, анонимно.

(2) Прашањата за анкетирањето и придружниот материјал (анкетниот образец, точните одговори на прашањата, насоките за пополнување на анкетниот образец и потврдување на учеството во анкетирањето и образецот за извештајот од

спроведеното анкетирање) се подготвуваат од страна на советниците за интегритет, во координација со претседавачот на Етичкиот комитет, при што се земаат и предвид претходни сознанија за степенот на запознаетост на вработените во Министерството со етичките стандарди (резултати од претходни анкетирања, поставувани прашања/побарано советување, дадени консултативни мислења, иницирани/поведени дисциплински постапки, ризици за корупција, состојби со управувањето со ризици, стил на раководење во Министерството, извештаи или други информации кои укажуваат на степенот на запознаетост на вработените во Министерството со етичките стандарди).

(3) Подготовката на електронскиот анкетен образец и електронското потврдување на учество во анкетирањето се врши со поддршка од Секторот за информатички и комуникациски технологии, доколку е потребно.

(4) Периодот и времето за спроведување на анкетирањето се определуваат од страна на советниците за интегритет, во координација со претседавачот на Етичкиот комитет.

(5) На вработениот кој го пополнил анкетниот образецот за анкетирањето, му се потврдува учеството во анкетирањето и му се овозможува увид во одговорите кои ги дал, кои прашања ги одговорил точно, а кои не ги одговорил точно и кои се точните одговори. Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање ги собира податоците за учество во анкетирањето од учесниците или од Секторот за информатички и комуникациски технологии, согласно насоките од ставот (2) на овој член.

(6) По спроведувањето на анкетирањето, советниците за интегритет, во координација со претседавачот на Етичкиот комитет, подготвуваат извештај кој содржи статистички податоци за број на учесници во анкетирањето, точно одговорните прашања, прашањата кои не биле точно одговорени и други податоци релевантни за проценка на состојбите со запознаетоста на вработените во Министерството со етичките стандарди.

Мислење во врска со примената на етичките стандарди

Член 4

(1) Во врска со примената на етичките стандарди во конкретен случај, а по барање поднесено од советник за интегритет или дисциплинска комисија формирана во Министерството, мислење дава Етичкиот комитет.

(2) Мислење од ставот (1) на овој член, советник за интегритет може да побара заради формулирање на консултативно мислење за кое директно примил барање (член 4) или заради советувањето кое го врши со упатување на прописите кои се применуваат за спречување на корупција и судирот на интереси односно за примена на етичките стандарди и имплементација на Политиката на интегритет во конкретен случај, етичка дилема односно за прашањето за кое му да побарано советување. Барањето за мислење се поднесува во електронска форма испратено на адреса за службена е-пошта до претседавачот на Етичкиот комитет.

(3) Претседавачот на Етичкиот кодекс, врз основа на придонеси од останатите членови на Етичкиот комитет кои од нив ги бара циркуларно по електронски пат, го составува мислењето од ставот (1) на овој член кое е побарано од советник за интегритет, со содржина со која се дава упатување на прописите или одредбите од прописите кои се применуваат за спречување на корупција и судир на интереси односно за примена на етичките стандарди и имплементација на Политиката на интегритет во конкретниот случај односно прашање за кое е побарано мислењето.

(4) Мислењето составено согласно ставот (3) на овој член се доставува до советникот за интегритет кој го побарал мислењето и до Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање, најдоцна во рок од три работни дена по електронски пат, а доколку мислењето од која било причина не може да се состави во тој рок, претседавачот на Етичкиот комитет за тоа го известува подносителот на барањето и го упатува на консултации со надлежни институции или организациони единици во Министерството.

(4) Кога мислењето од ставот (1) на овој член е побарано од дисциплинска комисија, барањето за мислење го поднесува претседателот на дисциплинската комисија на начин на кој согласно ова упатство се поднесува барање за консултативно мислење и по тоа барање Етичкиот комитет постапува како по барање за консултативно мислење со причини поради кои е потребно обезбедување консултативно мислење во пократок рок [член 5 став (4)].

Консултативно мислење

Член 5

(1) Во врска со конкретен случај на непочитување односно сомневање за непочитување на одредбите од Етичкиот кодекс, барање за консултативно мислење се доставува до Етичкиот комитет или до советник за интегритет.

(2) Со консултативно мислење се дава оценка за тоа дали одредено дејствие или пропуст според описот претставува повреда на одредбите од Етичкиот кодекс, како и дали поведувањето дисциплинска постапка и санкционирањето може позитивно или негативно да влијаат на личниот интегритет на вработените во Министерството, како и на институционалниот интегритет.

(3) Консултативното мислење се дава во рок од 10 работни дена од приемот на барањето за консултативно мислење, а доколку постојат причини поради кои е потребно обезбедување консултативно мислење во пократок рок, Етичкиот комитет односно советникот за интегритет консултативното мислење ќе го подготви и даде во рок кој ќе го определи предвид работната оптовареност односно условите за формулирање на заедничкиот став.

(4) Причини поради кои е потребно обезбедување на консултативно мислење во пократок рок се: барањето за мислење е поднесено од претседател на дисциплинска комисија, за потребите на дисциплинската комисија [член 4], приближување на рокот по кој нема да може да се поведе дисциплинска постапка (опасност од застарување) или други објективни причини поради кои

консултативното мислење е потребно во пократок рок, а со цел навремено да се преземат активности за спречување штета или нарушувањето на личниот интегритет на вработените или институционалниот интегритет во Министерството.

(5) Постоењето на причините од ставот (4) на овој член се разгледува само доколку се наведени во барањето за консултативно мислење.

Барање за консултативно мислење
Член 6

(1) Доколку во конкретниот случај од член 5 став (1) од ова упатство се работи за дисциплинска неуредност согласно закон, барање за консултативно мислење поднесува службеното лице кое е надлежно да изрече дисциплинска мерка, пред донесувањето на одлуката за изрекување на дисциплинската мерка.

(2) Доколку во конкретниот случај од член 5 став (1) од ова упатство се работи за дисциплински престап, барање за консултативно мислење поднесува службеното лице кое поднесува предлог за покренување на дисциплинска постапка, пред поднесување на предлогот, за консултативното мислење да го приложи кон истиот.

(3) По исклучок, барање за консултативно мислење поднесува и претседателот на дисциплинската комисија, најдоцна во рок од десет дена пред одржување на седницата на дисциплинската комисија.

Член 7

(1) Барањето за консултативно мислење се поднесува во хартиена форма преку писарницата на Министерството или во електронска форма испратено на адреса за службена е-пошта до претседавачот на Етичкиот комитет или до советникот за интегритет од кој се бара консултативно мислење.

(2) Во барањето за консултативно мислење се наведуваат податоци за барателот (име, презиме, работно место и податоци за контакт), причините поради кои се поднесува барањето (донесување одлука за изрекување на дисциплинска мерка, поднесување предлог за покренување на дисциплинска постапка или потребите на дисциплинската комисија), конкретен опис на повредата на Етичкиот кодекс за која постојат сознанија или сомневања (дејствие или пропуст) и одредбите од Етичкиот кодекс за кои постојат сознанија или сомневања дека се повредени, а доколку се бара консултативното мислење да се даде во пократок рок, се наведуваат и причините за тоа [член 5 став (4)].

(3) Во барањето за консултативно мислење не се наведуваат односно приложуваат докази за сторени повреди на Етичкиот кодекс, ниту лични или други податоци кои не се релевантни за давање на оценката која се дава со консултативното мислење.

(4) Барањата за консултативно мислење примени по електронски пат се заведуваат на денот на приемот, а најдоцна наредниот работен ден.

Проверка на барањето за консултативно мислење

Член 8

(1) Пред да започне со формулирање односно подготовка на консултативното мислење, а најдоцна во рок од три работни дена од приемот на барањето за консултативно мислење, советникот за интегритет односно претседавачот на Етичкиот комитет проверува дали барањето е целосно, дали постојат причини за иземање, од евиденцијата што се води согласно член 15 од ова упатство проверува дали за истата работа претходно во тековната или претходната година на подносителот на барањето му е дадено консултативно мислење, како и дали постојат други причини поради кои консултативното мислење не може да се даде во рокот од член 5 став (3) од ова упатство.

(2) Непостоење на причини за иземање членовите на Етичкиот комитет потврдуваат по електронски пат со циркуларна е-порака до сите членови на Етичкиот комитет, а најдоцна во рок од два работни дена од приемот на барањето, како и на записник од состанок на Етичкиот комитет одржан согласно член 13 став (4) од ова упатство.

Иземање

Член 9

(1) Доколку постојат причини за иземање, советникот за интегритет односно членот на Етичкиот комитет се изема од постапување по барањето односно од формулирањето на побараното консултативното мислење, веднаш штом дознае за околностите поради кои е должен да се иземе (за да не се најде во состојба на судир на интереси), со давање писмена изјава која се приложува кон одговорот на барањето со кое не се дава консултативно мислење [член 10] односно кон консултативното мислење кое е дадено од Етичкиот комитет по однос на барањето.

(2) Во случај на иземање на претседавачот на Етичкиот комитет, улогата на претседавач на Етичкиот комитет ја врши членот на Етичкиот комитет кој по азбучен ред според презимето следи по членот на Етичкиот комитет на кој му е распоредено барањето за консултативно мислење.

Распоредување

Член 10

(1) Барањата за консултативно мислење упатени до Етичкиот комитет, претседавачот на Етичкиот комитет ги прима, циркуларно по електронски пат ги доставува до сите членови на Етичкиот комитет и ги распоредува на денот на приемот.

(2) Барањата за консултативно мислење упатени до Етичкиот комитет се распоредуваат подеднакво на членовите на Етичкиот комитет, по азбучен ред според презимето.

(3) По исклучок, доколку според редот од ставот (2) на овој член следува барањето за консултативно мислење да биде распоредено на член на Етичкиот

комитет што се иззема или кој го поднел барањето за консултативно мислење или кој веќе работи на формулирање и давање на консултативно мислење по барање упатено директно до него, барањето примено од претседавачот на Етичкиот комитет се распоредува без одлагање на членот на Етичкиот комитет кој следи по него.

Одговор без консултативно мислење
Член 11

(1) Доколку барањето за консултативно мислење е нецелосно или постојат причини за иземање или други причини поради кои консултативното мислење не може да се даде во рокот од член 5 став (3) од ова упатство, советникот за интегритет односно претседавачот на Етичкиот комитет, во најкус можен рок го известува подносителот за причините поради кои на барањето не може да се одговори со консултативно мислење, а во случај кога подносителот на барањето не е достапен или не е познат се составува службена белешка.

(2) Доколку на подносител на барањето за консултативно мислење за истата работа претходно во тековната или претходната година му е дадено консултативно мислење од Етичкиот комитет или од советникот за интегритет до кој доставува барање за консултативно мислење за истата работа, даденото консултативно мислење му се доставува во одговор на барањето, најдоцна во рок од пет работни дена од приемот на барањето, без да се формулира и дава ново консултативно мислење.

(3) По исклучок, доколку на барање за консултативно мислење поднесено до Етичкиот комитет не може да се одговори со консултативно мислење поради неможност да се обезбеди заеднички став [член 13 став (5)], претседавачот на Етичкиот комитет го известува подносителот на барањето за причините поради кои Етичкиот комитет се воздржува од давање консултативно мислење, односно дава одговор без консултативно мислење, со приложен записник подготвен согласно член 13 од ова упатство.

(4) Одговорите подготвени согласно овој член се заведуваат и доставуваат до подносителот на барањето и до Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање.

Формулирање консултативно мислење
Член 12

(1) Формулирањето на консултативното мислење, Етичкиот комитет односно советникот за интегритет го врши со проверка на тоа дали дејствијата односно пропустите наведени во барањето за консултативно мислење претставуваат повреда на Етичкиот кодекс, на начин на кој редоследно го врши следното:

а. опишаните дејствија или пропусти се споредуваат со елементите на етичките стандарди односно правила пропишани со одредбите од Етичкиот кодекс, со тоа што се зема предвид дека за определено дејствие односно

пропуст да кореспондира односно да претставува повреда на определен етички стандард односно правило тоа дејствие односно пропуст треба да ги содржи сите елементи кои се во спротивност со елементите на етичкиот стандард односно правило пропишано со одредбите од Етичкиот кодекс

б. по споредбата од точката а. од овој став, се одредува кој етички стандард односно правило кореспондира како спротивност на дејствијата или пропустите и дали тоа се совпаѓа со етичкиот стандард односно правило на кое се укажуваа со поднесеното барање (одредби од Етичкиот кодекс наведени во барањето за консултативно мислење, во делот на описот на повредата),

в. врз основа на заклучокот од споредбата од точките а. и б. од овој став, се дава оценка за тоа дали дејствијата или пропустите претставуваат повреда на етички стандард односно правило пропишано со одредби од Етичкиот кодекс и

г. се дава оценка за тоа дали поведувањето дисциплинска постапка или санкционирањето на дејствието или пропустот може позитивно или негативно да влијае на личниот интегритет на вработените во Министерството, како и на институционалниот интегритет, од аспект на внатрешниот контекст - улогите и факторите во Министерството кои не се директно поврзани со рамката за управувањето со интегритет (инструментите, процесите и структурите кои директно стимулираат интегритет и спречуваат корупција и други прекршувања на интегритетот), но имаат директно влијание врз него.

(2) Факторите од точката г. од ставот (1) на овој член ги вклучува:

- перцепциите за Министерството како организација во која постојат недвосмислени заложби за јакнење на интегритетот и во која доследно се почитуваат принципите на фер и правично постапување, вработување, оценување, награда и унапредување според заслугите, како и
- обезбедените работни услови и поддршка за вработените, вклучително за препознавање на етичките дилеми и почитување на етичките стандарди и правила.

Предлог-консултативно мислење
Член 13

(1) Членот на Етичкиот комитет на кој му е распоредено барање за консултативно мислење, најдоцна во рок од пет работни дена, односно во рок од два работни дена од приемот на барањето, во случај кога е потребно обезбедување консултативно мислење во пократок рок [член 5 став (4)], подготвува предлог - консултативно мислење формулиран на начин пропишан со член 12 од ова упатство и истиот го доставува циркуларно по електронски пат во обработлива форма до останатите членови на Етичкиот комитет, со цел нивно произнесување.

(2) Рокот за произнесување по однос на предлог - консултативно мислење, вклучително и за усогласување на ставовите, не може да биде пократок од два работни дена.

(3) Произнесувањето по однос на предлог - консултативно мислење, со став „се прифаќа" или „се бара усогласување", со текст за интервенции или видливо вградени интервенции во текстот на предлог-консултативното мислење, заради усогласување, се врши со испраќање порака по електронски пат циркуларно до сите членови на Етичкиот комитет. Непроизнесувањето по однос на предлогот, освен во случаи на оправдано отсуство или изземање, се смета за прифаќање на предлог-консултативното мислење.

(4) За усогласување на ставовите по однос на предлог - консултативното мислење, доколку е потребно, претседавачот на Етичкиот комитет организира состанок на Етичкиот комитет, за кој се води записник кој содржи податоци за присутните членови на Етичкиот комитет, внесените интервенции во текстот на предлог-консултативното мислење што го одразуваат заедничкиот став или мнозинството гласови од вкупниот број на членови на Етичкиот комитет и дадените издвоени мислења. Записникот го подготвува претседавачот на Етичкиот комитет, а го потпишуваат присутните членови на Етичкиот комитет.

(5) Врз основа на произнесувањето односно усогласувањето извршено согласно овој член, претседавачот на Етичкиот комитет го подготвува консултативното мислење кое го одразува заедничкиот став односно ставот на мнозинството од вкупниот број на членови на Етичкиот комитет, го заведува и доставува до подносителот на барањето и до Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање, во рокот од член 5 став (3) на ова упатство.

(6) Неможноста да се обезбеди заеднички став односно прифаќање на предлог-консултативното мислење од страна на мнозинството од вкупниот број на членови на Етичкиот комитет се смета за причина поради која Етичкиот комитет ќе се воздржи од давање на консултативно мислење, што се констатира на записник од страна на претседавачот на Етичкиот кодекс, кој се приложува кон одговорот на барањето со кое не се дава консултативно мислење [член 11].

Форма и структура на консултативното мислење

Член 14

(1) Консултативното мислење се подготвува писмено во хартиена форма.

(2) Структурата на консултативното мислење ги содржи следните задолжителни елементи:

а. Вовед, кој содржи податоци за:

- основот за донесување на консултативното мислење (одредби од Етичкиот кодекс),

- советникот за интегритет (име, презиме, работно место) односно членовите во состав на Етичкиот комитет кој го дава консултативното мислење и бројот и датумот на решението со кое е формиран,

- име, презиме и работно место на подносителот на барањето за консултативно мислење,

- број и датум под кој е заведено барањето за консултативно мислење по однос на кое се дава консултативното мислење и

- датум на формулирање на консултативното мислење;

б. Наслов кој гласи „Консултативно мислење";

в. Податоци за барањето по однос на кое се дава консултативното мислење: причините поради кои е поднесено барањето (донесување одлука за изрекување на дисциплинска мерка, поднесување предлог за покренување на дисциплинска постапка или за потребите на дисциплинската комисија), наведениот во барањето опис на повредата на Етичкиот кодекс за која постојат сознанија или сомневања (дејствие или пропуст) и одредбите од Етичкиот кодекс за кои постојат сознанија или сомневања дека се повредени;

г. Оценка за тоа дали дејствијата или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава консултативното мислење претставуваат повредата на етичките стандарди односно правила и на кои етички стандарди односно правила:

- се пишува „Дејствијата и/или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава ова консултативно мислење претставуваат повреда на етичките стандарди односно правила" и се цитираат одредбите од Етичкиот кодекс кои ги пропишуваат тие етичките стандарди односно правила или

- се пишува „Дејствијата и/или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава ова консултативно мислење не претставуваат повреда на етичките стандарди односно правила" или

- се пишува кои од дејствијата и/или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава консултативното мислење преставуваат, а кои не претставуваат повреда на етичките стандарди односно правила;

д. Оценка за тоа дали поведувањето дисциплинска постапка или санкционирањето на дејствијата или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава консултативното мислење може позитивно или негативно да влијае на личниот интегритет на вработените во Министерството, како и на институционалниот интегритет:

- се пишува „Поведувањето дисциплинска постапка за дејствијата или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава ова консултативно мислење може негативно да влијае на личниот интегритет на вработените во Министерството, како и на институционалниот интегритет." или

- се пишува „Поведувањето дисциплинска постапка за дејствијата или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава ова консултативно мислење може позитивно да влијае на личниот интегритет на вработените во Министерството, како и на институционалниот интегритет." и за секоја од мерките кои согласно закон можат да се изречат во тој случај се дава оценка за влијанието (позитивно/негативно) или

- се пишува кои за кои од дејствијата и/или пропустите опишани во барањето по однос на кое се дава консултативното мислење поведувањето дисциплинска постапка односно санкционирањето може негативно да влијае, а за кои може позитивно да влијае и за секоја од мерките кои согласно закон можат да се изречат во тој случај се дава оценка за влијанието (позитивно/негативно);

ѓ. Образложение, кое содржи податоци за извршената анализа на применото барање за консултативно мислење, во смисла на следење на начинот на формулирање на консултативното мислење [член 12 став (1)], податоци за преземените дејствија од страна на Етичкиот комитет, доколку консултативното мислење го дава Етичкиот комитет, како и аргументи за дадените оценки од точките г. и д. од овој став;

е. Податоци за непостоење причини за изземање, односно за изземени членови на Етичкиот комитет (име, презиме, работно место и датум на изјавата за изземање за секој изземен член на Етичкиот комитет);

ж. Потпис на советникот за интегритет односно на членовите на Етичкиот комитет кој го дава консултативното мислење;

з. Прилози:

- Издвоени мислења, доколку се дадени,
- Записник од состанок на Етичкиот комитет, доколку е одржан.

(3) Кон консултативното мислење, покрај прилозите од став (2) точка з. од овој член може да се приложат и копии од прописи, публикации, други документи или нивни извадоци релевантни за поткрепување на образложението од став (2) точка ѓ. на овој член.

(4) На денот на формулирањето или на првиот нареден работен ден се подготвуваат и заведуваат консултативните мислења и истите во хартиена форма и скенирани во електронска форма се доставуваат до подносителот на барањето за консултативно мислење и до Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање.

Евиденција

Член 15

(1) За дадените консултативни мислења и одговори на барања со кои не е дадено консултативно мислење евиденција води Секторот за управување со човечки ресурси и стратешко планирање.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член се води во електронска форма за табеларен приказ на податоци со следните рубрики:

а. Податоци за мислења од член 4 дадени по барање поднесено од советник за интегритет:

- датум на барање;
- датум на дадено мислење;
- датум на даден одговор без мислење (упатување на консултации);
- статус на барањето: во тек/завршен.

б. податоци за консултативни мислења и одговори без консултативно мислење:

- број и датум на барањето за консултативно мислење;
- податоци за подносителот на барањето (име, презиме и работно место, односно својство - претседател на дисциплинска комисија, ако е поднесено од дисциплинска комисија и број на решение со кое е формирана);
- одредби од Етичкиот кодекс наведени во барањето во делот на описот на дејствијата/пропустите;
- датум на даден одговор без консултативно мислење;
- причини поради кои не е дадено консултативно мислење по однос на барањето;
- број и датум на дадено консултативно мислење;
- податоци за советникот за интегритет (име, презиме, работно место)/број и датум на решението со кое е формиран Етичкиот комитет кој го дал консултативното мислење или одговорот без консултативно мислење;
- одредби од Етичкиот кодекс наведени во барањето во делот на описот за дејствијата/пропустите;
- одредби од Етичкиот кодекс кои кореспондираат со дејствијата/пропустите опишани во барањето;
- оценка за тоа дали дејствијата/пропустите опишани во барањето претставуваат повреда на етичките стандарди/правила: да/не/некои од нив;
- оценка за тоа дали поведувањето дисциплинска постапка или санкционирањето на дејствијата или пропустите опишани во барањето може позитивно да влијае на личниот интегритет на вработените во Министерството, како и на институционалниот интегритет: не/да/да, но не сите мерки;
- статус на барањето: во тек/завршен.

Информирање за следењето на примената на Етичкиот кодекс
Член 16

(1) За спроведените активности за следење на примената на Етичкиот кодекс, претседавачот на Етичкиот комитет подготвува годишна информација која ја доставува до министерот за правда, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година.

(2) Годишната информација од ставот (1) на овој член содржи:

а. наративни информации за спроведените активности за запознавање на вработените во Министерството со етичките стандарди и Политиката на интегритет усвоена од Министерството [член 2];

б. извештај од спроведено анкетирање, подготвен согласно член 3 став (6) од ова упатство;

в. статистички податоци за:

- консултативни мислења: вкупен број на барања и структурирани по параметрите: статус, причини поради кои се поднесени барањата, консултативни мислења дадени од советник за интегритет, консултативни мислења дадени од Етичкиот комитет, одредби од Етичкиот кодекс за кои е дадена оценка дека се повредени и оценка на можното влијание на поведувањето дисциплинска постапка/санкционирањето;
- одговори без консултативни мислења: вкупен број и процентуален удел во вкупниот број на примени барања за консултативно мислење и структурирани по параметрите: причини поради кои се поднесени барањата, одговори дадени од советник за интегритет, одговори дадени од Етичкиот комитет и причини поради кои не е дадено консултативно мислење;
- мислења од член 4 по барања поднесени од советник за интегритет: вкупен број на барања и структурирани по параметрите: статус, број на дадени мислења и број на дадени одговори без мислење (упатување на консултации).

(3) Решенијата за формирање на етичкиот комитет и годишната информација од ставот (1) на овој член се објавуваат на веб-страницата на Министерството.

Влегување во сила и објава

Член 17

Ова упатство влегува во сила на денот на донесувањето, а се објавува на веб-страницата на Министерството.

Бр. 14-1452/2

Скопје, 13.10.2025 година

МИНИСТЕР ЗА ПРАВДА
Игор Филков

Изготвил:
Елена Димовска, раководител на одделение
Согласни:
Анета Тошевска, раководител на одделение
Адријана Красниќ, помлад соработник