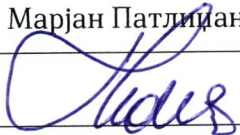
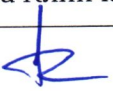




ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ СОГЛАСНО СИСТЕМОТ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ПОТКУП (ISO 37001:2025)

	Изработил:	Контролирал:	Одобрил:
Име	Марјан Патлиџанковски	Гордана Клинчарова	Стефан Андоновски
Потпис			
Раб. место	Раководител на сектор за дигитални вештини и иновации	Државен секретар	Министер за дигитална трансформација
Дата			

Тековна верзија на документот:

Ревизија бр.	Креирана од (Име / должност)	Датум	Промени

Регистрирање на претходните промени во документот:

Ревизија бр.	Креирана од (Име / должност)	Датум	Промени

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ГЛАВА I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Предмет

Со овие правила се уредуваат принципите, надлежностите, финансиските и нефинансиските контроли, начинот на нивно воспоставување, спроведување, следење и оценување, како и мерките за идентификација, евидентирање, известување и адресирање на неефикасни контроли во рамките на Системот за спречување на поткуп – ССП (*Antibribery Management System – ABMS*) воспоставен согласно стандардот ISO 37001:2025 во Министерството за дигитална трансформација. Овие правила се применуваат на сите организациски единици, вработени, раководни лица, надворешни соработници, членови на комисии и други лица кои дејствуваат во име или за сметка на Министерството за дигитална трансформација (во натамошниот текст: министерството).

Член 2

Цели

Цели на правилата се:

- воспоставување ефикасен систем на контроли за спречување поткуп;
- намалување на ризиците од корупција на соодветно ниво;
- обезбедување законитост, транспарентност и отчетност;
- зајакнување на интегритетот на Министерството;
- обезбедување континуирано подобрување на ССП;
- воспоставување механизми за навремено откривање и корекција на недоследности во ССП.

Член 3

Опфат

Овие правила се применуваат при спроведување постапки поврзани со финансиите, а особено јавните набавки, човечките ресурси, договорите, проектите и програмите, односите со деловните партнери, управувањето со документацијата, како и сите процеси идентификувани како ризични во Регистарот на ризици.



ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ГЛАВА II ДЕФИНИЦИИ

Член 4

За потребите на овие правила:

- „Контрола“ е мерка, активност, политика, процедура или механизам со кој се намалува ризикот од корупција.

- „Корективна мерка“ е активност насочена кон отстранување на причината за идентификувана слабост.

- „Нефинансиска контрола“ е контрола која се спроведува преку политики, процедури, обуки, организациски мерки, комуникација, надзор и други нефинансиски механизми.

- „Контролор“ е лице одговорно за спроведување, следење и известување за конкретна контрола.

- „Финансиска контрола“ е контрола поврзана со финансиски трансакции, плаќања, буџети, договори, фактури и други финансиски активности.

ГЛАВА III ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛАТА

Член 5

Сите контроли се воспоставуваат согласно следните принципи: пропорционалност; пристап заснован на ризик; поделба на должности и одговорности; независност; отчетност; следливост; транспарентност; интегритет; и континуирано подобрување.

Член 6

Контролите мора да бидат документирани, мерливи, проверливи, периодично тествани и предмет на независен надзор.

ГЛАВА IV УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ

Член 7

Раководни лица

Во рамките на ССП, Министерот кој раководи со министерството:

- ги утврдува политиките за спречување корупција;

Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации.

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- донесува методологија за процена на ризици;
- обезбедува ресурси;
- ги одобрува контролите;
- ги разгледува извештаите за ефективност;
- одлучува за корективни мерки од висок ризик.

Раководителите на организациските единици:

- обезбедуваат имплементација на контролите;
- следат усогласеност со ССП;
- идентификуваат слабости на ССП;
- спроведуваат корективни мерки во ССП.

Член 8

Офицер за усогласеност

Офицерот за усогласеност ги спроведува следниве активности :

- го координира ССП;
- води регистар на контроли;
- организира тестирања;
- подготвува извештаи;
- предлага корективни мерки.

ГЛАВА V

МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ПРОЦЕНА НА КОРУПЦИСКИ РИЗИЦИ

Член 9

Контролите се воспоставуваат врз основа на Методологија за проценка на ризици. Проценката опфаќа идентификација на ризиците, како и нивна анализа и оценка, третман, следење и известување.

Член 10

Ризиците се категоризираат како:

- низок ризик;
- среден ризик;
- висок ризик;

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Член 11

Идентификацијата на ризиците задолжително се спроведува во сите постапки поврзани со:

- јавни набавки;
- човечки ресурси;
- финансии;
- договори; и
- регулаторни активности.

ГЛАВА VI ФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ

Член 12

Цел на финансиските контроли

Финансиските контроли се воспоставуваат со цел:

- спречување поткуп и финансиски злоупотреби;
- обезбедување законско користење на средствата;
- обезбедување точна и навремена финансиска евиденција;
- заштита на буџетските и другите средства;
- намалување на ризиците идентификувани во процесот на проценка на ризик.

Член 13

Основни финансиски контроли

Министерството воспоставува најмалку:

1. контрола на буџетско планирање;
2. контрола на финансиски трансакции;
3. контрола на плаќања;
4. контрола на фактури;
5. контрола на договори;
6. контрола на патни налози;
7. контрола на бонуси и награди;
8. контрола на јавни набавки;
9. независни ревизорски контроли.

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ					
Број на документ		ИМС.ССП.05		Ревизија		01	
Тип на документ		ПРАВИЛНИК		Дата на усвојување			
Класификација				за внатрешна употреба			
Оригинал		X	Контролирана копија			Информационен	
Член 14 Поделба на должности При спроведувањето на финансиските контроли задолжително се применува принципот на поделба на должности. Ниту едно лице не смее самостојно да: • иницира трансакција; • одобри трансакција; • изврши плаќање; • евидентира плаќање; • изврши усогласување на сметки. Член 15 Принцип на четири очи Секоја финансиска трансакција над утврдениот праг задолжително се одобрува од овластеното лице. Одобрувањето се документира електронски или во писмена форма. Член 16 Контрола на плаќања Реализација на плаќање без комплетна документација не е дозволено. Пред секое плаќање задолжително се проверува: • правниот основ; • договор; • фактура; • прием на услуга или стока; • буџетска покриеност; • овластување на примателот. Член 17 Контрола на готовина Готовинските плаќања се ограничуваат на минимум. Секое готовинско плаќање мора да биде: • однапред одобрено; • документирано;							
Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации.							

6

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- евидентирано;
- предмет на периодична ревизија.

Член 18

Контрола на бонуси и награди

Забрането е доделување бонуси врз основа на дискреционо право без образложение. Бонусите и наградите се доделуваат врз основа на:

- однапред утврдени критериуми;
- мерливи резултати;
- документираны показатели.

Член 19

Контрола на јавни набавки

Во процесите на јавни набавки задолжително се спроведува:

- проверка на судир на интереси;
- двојно одобрување;
- ревизорска трага;
- контрола на договорни измени;
- проверка на исплатите.

ГЛАВА VII

НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ

Член 20

Цел

Нефинансиските контроли имаат за цел создавање организациска култура на интегритет и спречување на корупцијата.

Член 21

Видови нефинансиски контроли

Организацијата воспоставува:

- политики;
- процедури;
- кодекс на однесување;
- длабинска анализа (*due diligence*);

Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации.

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- обуки;
- мониторинг;
- механизми за пријавување;
- дисциплински мерки;
- правила за управување со документи.

Член 22

Антикорупциска политика

Антикорупциската политика е јавно достапен документ, кој е одобрен од раководното лице, доставен до сите вработени, а се ревидира најмалку еднаш годишно.

Член 23

Антикорупциско однесување на вработените

Секој вработен е должен да постапува законито, да избегнува судир на интереси, да пријави сомневање за поткуп и да ја почитува антикорупциската политика.

Член 24

Обуки

Министерството ги спроведува следниве видови обуки:

- почетни обуки;
- редовни годишни обуки;
- специјализирани обуки за високоризични позиции.

За секоја обука се води евиденција.

ГЛАВА VIII

ДЛАБИНСКА АНАЛИЗА (*DUE DILIGENCE*)

Член 25

Министерството спроведува длабинска анализа за потенцијалните:

- деловни партнери;
- посредници;
- консултанти;
- донатори;

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ					
Број на документ		ИМС.ССП.05		Ревизија		01	
Тип на документ		ПРАВИЛНИК		Дата на усвојување			
Класификација				за внатрешна употреба			
Оригинал		X	Контролирана копија			Информационен	
• високоризични проекти; • високоризични работни места; • и во други ситуации кога е потребно. Член 26 Анализата опфаќа детална, систематизирана проценка на правната, финансиската и деловната состојба на субјектите, со цел обезбедување податоци за скриени ризици, посебно во однос на: • сопственичката структура; • репутацискиот ризик; • санкциски листи; • судски постапки; • поврзаност со јавни функционери; • претходни случаи на корупција. Резултатите се од длабинската анализа се евидентираат во Регистарот длабински анализи. ГЛАВА IX СУДИР НА ИНТЕРЕСИ Член 27 Секое лице е должно без одлагање да пријави: • реален судир на интереси; • потенцијален судир на интереси; • претпоставен судир на интереси. Член 28 Сите членови на комисии и тела во постапките наведени во овие правила, потпишуваат Изјава за непостоење судир на интереси. Непријавувањето на судир на интереси претставува дисциплинска повреда.							
Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации. 9							

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ			
Број на документ	ИМС.ССП.05		Ревизија	01	
Тип на документ	ПРАВИЛНИК		Дата на усвојување		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија		Информационен	
ГЛАВА X ПОДАРОЦИ, ГОСТОПРИМСТВО И ДОНАЦИИ Член29 Забрането е примање или давање подароци со цел влијание врз службено лице. Секој дозволен подарок се внесува во Регистарот на подароци. Правилата за подароци, гостопримство и донации се уредуваат со посебен акт на Министерството. Член 30 Донации и спонзорства се дозволени само по претходна проценка на ризик. ГЛАВА XI ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧИ Член 31 Министерството воспоставува систем на заштита на укажувачи согласно примарното и секундарното законодавство. ГЛАВА XII ТЕСТИРАЊЕ НА ЕФИКАСНОСТА НА КОНТРОЛИТЕ Член 32 Секоја контрола подлежи на периодично тестирање. Тестирањето може да биде: квартално, полугодишно, годишно или вонредно. Член 33 При тестирањето се оценува: дизајн на контролата; имплементација; оперативна ефикасност; како и резидуален ризик. Член 34 Контролите се оценуваат со една од следниве оценки: ефективни; делумно ефективни; и неефективни.					
Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации.					
10					

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ГЛАВА XIII КЛУЧЕН ПОКАЗАТЕЛ ЗА УСПЕШНОСТ И МОНИТОРИНГ

Член 35

Клучен показател за успешност во ISO 37001 (Систем за спречување поткуп) претставува мерлива метрика што се користи за следење, оценување и докажување на ефективността ССП.

Член 36

Се следат најмалку следните индикатори

- процент обучени вработени;
- број пријавени случаи;
- број реализирани контроли;
- број утврдени слабости;
- број затворени САРА активности;
- просечно време за затворање на корективна мерка.

ГЛАВА XIV УПРАВУВАЊЕ СО КОНТРОЛИТЕ

Член 37

Цел

Целта на управувањето со контролите е спроведување корективни мерки, спречување на повторување на слабостите и континуирано подобрување на ССП.

Член 38

Извори за идентификација на недоследностите на ССП

Недоследностите на ССП може да се идентификуваат преку:

- интерни ревизии;
- надворешни ревизии;
- тестирање на контроли;
- инспекциски надзори;
- пријави од укажувачи;
- истраги;
- менаџерски преглед;

Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации.

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- анализа на инциденти.

Член 39

Регистар на недоследности

Секоја недоследност задолжително се внесува во Регистарот на недоследности.

Регистарот содржи: идентификациски број;

- датум на откривање;
- процес;
- опис;
- ризик;
- сопственик на контрола;
- критичност;
- корективна мерка;
- рок;
- статус.

ГЛАВА XV

АНАЛИЗА НА ОСНОВНАТА ПРИЧИНА (ROOT CAUSE ANALYSIS)

Член 40

За секоја недоследност а може да се спроведува анализа на основната причина.

Член 41

Анализата задолжително утврдува: што се случило; кога се случило; каде се случило; кој бил вклучен; и зошто контролата не функционираше доколку изостанала нејзината функционалност.

Член 42

Може да се користат следните методи:

- Анализа на 5 Зошто (5 Why Analysis);
- Ишикава дијаграм на рибина коска (Fishbone Diagram);
- Анализа со дрво на дефекти (Fault Tree Analysis);
- Парето анализа (Pareto Analysis);
- Мапирање на процеси (Process Mapping).

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Член 43

Причините се категоризираат како:

- човечки фактор;
- недостаток на обука;
- нејасна процедура;
- недоволни ресурси;
- организациска слабост;
- ИТ слабост;
- недостаток на надзор;
- конфликт на интереси;
- намерно заобиколување на контрола.

ГЛАВА XVI

КОРЕКТИВНИ И ПРЕВЕНТИВНИ АКЦИИ ЗА ОТСТРАНУВАЊЕ НА НЕДОСЛЕДНОСТИ (САРА)

Член 44

Министерството изготвува план за корективни и превентивни акции за отстранување на недоследности (САРА план).

Член 45

САРА планот задолжително содржи:

- број на случајот;
- опис на проблем;
- причина;
- корективна мерка;
- превентивна мерка;
- одговорно лице;
- рок;
- индикатор за успех.

Член 46

Корективните мерки можат да вклучуваат:

- измена на процедура;
- дополнителна обука;

Овој документ е дел од Системот за Управување со ИМС на МДТ
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата за работа со доверливи информации.

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- нова контрола;
- автоматизација;
- прераспределба на одговорности;
- дисциплинска постапка;
- воведување дополнителен надзор.

Член 47

Сите САРА активности и мерки се следат до нивно целосно затворање.
По имплементација на мерките задолжително се врши повторно тестирање.
Доколку мерката не е ефикасна, се иницира нова мерка.

ГЛАВА XVII ИЗВЕСТУВАЊЕ И МЕНАЏЕРСКИ ПРЕГЛЕД

Член 48

Офицерот за усогласеност изработува квартални извештаи за ССП и тоа: полуго-
дишни извештаи; и годишен извештај.

Член 49

Извештаите содржат: статус на контроли, резултати од тестирања, САРА активности
и мерки, инциденти, и KPI показатели.

Член 50

Раководните лица на министерството вршат годишен преглед на системот.
Прегледот ги опфаќа:

- ризиците;
- контролите;
- ресурсите;
- усогласеноста;
- мерките и
- можностите за подобрување.

ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИСКИ И НЕФИНАНСИСКИ КОНТРОЛИ И МЕРКИ

Број на документ	ИМС.ССП.05	Ревизија	01
Тип на документ	ПРАВИЛНИК	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ГЛАВА XVIII КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ

Член 51

Организацијата применува *PDCA* методологија.

Сите слабости идентификувани преку ревизии и тестирања се предмет на подобрување.

Подобрувањата се документираат и следат преку *SARA* системот.

ГЛАВА XIX ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 53

Сите организациски единици се должни да постапуваат согласно овие правила. Непочитувањето на правилата претставува основа за дисциплинска одговорност. Правилата се ревидираат најмалку еднаш годишно или по значајна промена на ризиците, организациската структура или законската рамка.