Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Министерство за дигитална
трансформација
Ministria ...
Бр. - Nr 09-16...
28.07.2020 год. - viti
Скопје / Shkup

Република Северна Македонија
Министерство за дигитална трансформација

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НЕРУЛАРНОСТИ					
Број на документ	ИМС.ССП.06		**Ревизија**	01	
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА		**Дата на усвојување**		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија		Информационен	

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НЕРЕГУЛАРНОСТИ

	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

Врз основа на член 55, став (1) од Законот за организација и работа на органите на државна управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19, 110/19 и 121/24) и Политиката за интегритет на Министерството за дигитална трансформација согласно стандардот ИСО 37001, министерот за дигитална трансформација донесува

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА СОМНЕВАЊЕ ЗА ПОТКУП И ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧИТЕ

Оваа Процедура е составен дел на Упатството за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и обезбедување на заштита на личните и други податоци на укажувачите 02-2160/1 од 24.11.2025 година

Цел

Целта на оваа процедура е да обезбеди јасни, безбедни и достапни механизми за пријавување на сомневање за поткуп, корупција, судир на интереси, повреда на антикорупциските политики и процедури, како и слабости во системот за спречување на поткуп во Министерството за дигитална трансформација (понатаму Министерството).

Процедурата има за цел да поттикне организациска култура на интегритет, транспарентност, отчетност и нулта толеранција кон поткуп.

Опсег

Одредбите од оваа процедура се однесуваат на:

- министерот;
- заменик министерот;
- државниот секретар;
- административните службеници;
- вработените;
- надворешно ангажираните лица;
- практикантите и волонтерите;
- добавувачите, консултантите и другите деловни партнери.

Подносителот на пријавата може да се пријави за:

- барање поткуп;
- нудење поткуп;
- ветување поткуп;
- давање поткуп;

- примање поткуп;
- посредување при поткуп;
- злоупотреба на службена положба;
- судир на интереси;
- незаконито влијание врз донесување одлуки;
- повреда на Политиката против поткуп;
- повреда на правилата и процедурите на ССП;
- заобиколување на воспоставените контроли;
- неевидентирани подароци, гостопримства или донации;
- одмазда преземена против пријавувач;
- слабости во антикорупциските контроли;
- други дејствија кои можат да создадат ризик од поткуп.

Лицето кое пријавува треба да ја поднесе пријавата со добра намера и врз основа на разумно уверување дека постои или може да постои неправилност. Не е потребно лицето да ја докажува добрата намера. Од лицето не може да се бара да достави докази во поткрепа на пријавата.

Политика за нулта толеранција кон поткуп
Министерството применува политика на нулта толеранција кон поткуп.
Раководството активно ги охрабрува сите вработени и деловни партнери да пријавуваат сомневање за поткуп, корупција и други неправилности без страв од негативни последици.
Пријавувањето на сомневање за поткуп се смета за придонес кон заштита на јавниот интерес и интегритетот на институцијата.

Канали за пријавување
Пријавувањето може да се изврши лично, писмено или електронски преку:

Овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување (член 3 од Упатството);

Овластеното лице врши прием, заведување и архивирање на пријавата, проценка на содржината известување до министерот, проследување до службеното лице во министерството, односно надлежна институција, изготвување на известување на подносителот на пријавата, архивирање;

Во посебно инсталирано сандаче; или

Во електронското сандаче:
prijavi.neregularnosti@mdt.gov.mk

Дигитална платформа
Министерството воспоставува електронска платформа која овозможува:

- анонимно пријавување;
- прикачување документи;
- комуникација со пријавувачот преку заштитен код;
- следење на статусот на пријавата.

Надворешно пријавување
Лицето има право да ја пријави неправилноста и до надлежни институции согласно Законот за заштита на укажувачите.

Анонимно пријавување
Министерството овозможува анонимно пријавување. Анонимните пријави се разгледуваат доколку содржат доволно информации за постапување. Фактот што пријавата е анонимна не претставува причина за нејзино отфрлање.

Доверливост
Сите податоци поврзани со пријавувачот се третираат како доверливи.
Идентитетот на пријавувачот не смее да биде откриен без негова согласност освен во случаи предвидени со закон.

Заштита од одмазда
Забранета е каква било форма на:

- притисок;
- заплашување;
- дискриминација;
- деградирање;
- мобинг;
- закана;
- отпуштање;
- друга неповолна последица поради поднесена пријава.

Секој обид за одмазда претставува сериозно прекршување на оваа Процедура и може да биде основ за дисциплинска постапка.

Советување
Секој вработен има право доверливо да побара совет од Лицето за интегритет во ситуации кои можат да вклучуваат:

- поткуп;
- судир на интереси;
- подароци и гостопримства;
- донации и спонзорства;
- односи со добавувачи;
- други ризици по интегритетот.

Барањето совет нема да се смета за пријава. Советот не се смета за задолжителен во случај на една идна постапка.

Постапување по пријава
Овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување врши:

- прием, заведување и архивирање на пријавата;
- врши почетна проценка на содржината;
- го известува министерот;
- ја проследува пријавата до службеното лице во министерството кое е надлежно за постапување во областа по која се однесува пријавата и за изготвување на извештај за преземените мерки или до надлежната институција;
- предлага натамошно постапување;
- обезбедува доверливост;
- го следи постапувањето по предметот;
- обезбедува повратна информација до пријавувачот.

Анализа и подобрување
Овластеното лице најмалку еднаш годишно врши анализа на:

- бројот на пријави;
- видот на пријавите;
- ризичните области;
- повторливите слабости;
- преземените мерки;
- потребите од дополнителни контроли.

Резултатите од анализата се користат за подобрување на ССП и намалување на ризиците од поткуп.

Обука и подигање на свеста

Сите вработени редовно се информираат за:

- начинот на пријавување;
- нивните права;
- достапните канали;
- заштитата која им се обезбедува;
- обврските од ССП

Министерството обезбедува периодични обуки за спречување на поткуп и пријавување на неправилности самостојно или во соработка со ДКСК.