



ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

	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

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП			
Број на документ	ИМС.ССП.11		Ревизија		01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА		Дата на усвојување		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија		Информационен	

Организационската структура за управување со Системот за спречување поткуп (ССП) се воспоставува и функционира со користење на постојните човечки и организациски ресурси на институцијата, преку распределба на надлежностите согласно постојната организациска структура. Нејзиното понатамошно јакнење и доекипирање се врши согласно утврдените потреби, расположливите буџетски средства и во согласност со прописите од областа на јавниот сектор, јавните финансии и другите релевантни законски и подзаконски акти.

При имплементацијата на оваа процедура, Министерството за дигитална трансформација е должно да обезбеди усогласеност со барањата на стандардот ISO 37001 во обем што е применлив и во согласност со националното законодавство, при што секое ограничување што произлегува од законските или буџетските услови се документира и соодветно се зема предвид при планирањето на мерките за нивно надминување.

КЛАУЗУЛИ:

- 5.1.1 и 5.1.2. Овластувања на врвниот менаџмент
- 5.3.1. Улоги и одговорности
- 5.3.2. Лицето за усогласеност со ССП
- 5.3.3. Делегирање на донесување на одлуките во врска со ССП

ЕЛЕМЕНТИ:

- Демонстрација на лидерство и посветеност во однос на стандардот
- Организационска структура за управување со спречување на поткуп
- Улоги и одговорности на одделни позиции
- Функција за усогласеност со антикорупциски мерки (Лице за усогласеност со системот за спречување на поткуп ССП)
- Улоги и одговорности на ССП тимот на разни нивоа

1. ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СПРЕЧУВАЊЕ НА ПОТКУП

Организациска структура за управување со спречување на поткуп претставува систем на функции, тела и одговорности во министерството кои обезбедуваат

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.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

спречување, откривање и реагирање на корупција и поткуп. Надлежностите се однесуваат на врвното раководство.

Листа на активности:

- Дефинирање на структурата – прво, колку луѓе ја сочинуваат тимот за спречување на поткуп
- Доделување на улоги и одговорности
- Назначување на Лице за усогласеност со системот за спречување на поткуп ССП кое е со раководна функција со одлука на Министерот
- Дефинирање на одговорностите на тимот за ССП

Пред да се дефинира структурата, треба да се земат предвид повеќе фактори:

- Мисија
- Опсег на работа
- Степен на децентрализација
- Деловни потреби
- Клиенти
- Организациска култура

При изборот на лица се разгледува:

- Отсуство на судир на интереси
- Разгледување на сите загрижености за сомнежи за обид, сомневање или реален поткуп
- Покриеност со информации и начини на комуникација
- Поддршка од врвното раководство
- Лицето за усогласеност е лицето кое комуницира со раководството и е одговорно за координација и соработка меѓу организациските единици (антикорупциска координација)

Демонстрација и заложби на Министерот:

Министерот силно го поддржува системот не само формално, туку и активно го води, дава легитимитет, обезбедува услови и бара отчетност за неговото функционирање преку:

- Дава јасна политичка и институционална поддршка (*tone at the top*);

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- Ги истакнува придобивките од одбивање поткуп – предностите на чесното постапување, како што се довербата на корисниците, сигурноста, угледот и репутацијата на институцијата;
- Го одобрува анализирањето на внатрешните и надворешните фактори, анализата на засегнатите страни и мапата на процеси на системот за спречување на поткуп;
- Одобрува и потпишува антикорупциска политика како и антикорупциска стратегија;
- Ги одобрува и потпишува сите нови посебни политики и процедури или измени во постоечките кои се усвојуваат во правец на воведување и имплементација на ССП;
- Го одобрува планот за ублажување на ризици засновано на проценка на ризици и регистарот на ризици;
- При презентација на годишниот извештај за работа пред Владата вклучува и известување за спроведувањето на ССП;
- Обезбедува дека Системот за спречување на поткуп е приоритет на институцијата;
- Обезбедува и одобрува потребни ресурси за воспоставување, имплементација, одржување и унапредување на ССП;
- Го одобрува планот за комуникација за ССП;
- Бара и разгледува извештаи за функционирањето на системот од раководниот тим и лицето за усогласеност и го одобрува планот за корективни мерки;
- Именува Лице за усогласеност со ССП со соодветни компетенции, интегритет, независност и овластувања одговорен за координација, надгледување, известување и оценка на функционирањето на системот;
- Обезбедува независност на функцијата Лице за усогласеност и негова целосна поддршка од раководителите на сите организациски единици, со фокус на оние вклучени во директно спроведување на ССП кои тој/таа ги определува со конкретни задолженија;
- Демонстрира нулта толеранција за поткуп.

Раководниот тим (високото раководство):

- Обезбедува интегрирање на системот за спречување на поткуп (ССП) во сите организациски процеси, вклучувајќи стратешки и годишни планови, програми, политики за човечки ресурси, договорни обврски, управување со документи и информациска безбедност;

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- Промовира антикорупциска култура, обезбедува *tone at the top* и редовно го информира Министерот за функционирањето и ефикасноста на системот, вклучително и случаите на поткуп и сомнежи на поткуп;
- Ги утврдува и распоредува потребните ресурси и компетенции за спроведување на ССП заедно со раководителот на секторот за финансиски прашања и на секторот за стручно-оперативна и логистичка поддршка и управување со човечки ресурси и лицето за усогласеност (Клаузула 7.1. и 7.2)
- Обезбедува постапките за вработување да ги следат барањата на стандардот ИСО 37001 (Клаузула 7.2.2.);
- Развива политика за спречување на поткуп (ПСП) и придружни политики и процедури, и обезбедува нивна навремена внатрешна и надворешна комуникација согласно комуникациски план;
- Обезбедува спроведување на политиките во секојдневното работење и применување на неселективни дисциплински мерки при нивно прекршување;
- Воспоставува механизми за следење и оценка на ефикасноста, релевантноста и адекватноста на системот за спречување на поткуп и политиките, најмалку еднаш годишно или при значајни промени;
- Обезбедува јасно дефинирани и комуницирани улоги, одговорности и овластувања за сите нивоа, вклучително и верификација на улогите на засегнатите страни;
- Насочува и ги поддржува раководителите и сите вработени активно да придонесуваат кон ефикасноста на системот и да ги извршуваат своите одговорности;
- Обезбедува ефикасна внатрешна и надворешна комуникација и промоција на антикорупциските политики и барања;
- Поттикнува користење на механизми за пријавување на сомнежи или случаи на поткуп и обезбедува заштита на пријавувачите од одмазда, дискриминација или санкции (освен во случаи на сопствена вмешаност);
- Обезбедува разгледување и оценка на информации поврзани со функционирањето на системот и ризиците од поткуп;
- Ги одобрува критериумите за прифаќање на ризик од поткуп;
- Обезбедува дека антикорупциските барања се интегрирани и во процесите на селекција, оценување и унапредување на кадар (интервјуа, тестирања, огласи);
- Обезбедува редовно разгледување на функционирањето на системот на седници на врвното раководство.

Одговорно лице: Лице за усогласеност со системот за спречување на поткуп ССП

- Одговорно е за надгледување на дизајнот и примената на системот;

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.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- Ги координира одделенијата и процесите поврзани со работите во врска со системот;
- Ги советува и насочува вработените во врска со прашања поврзани со спречување поткуп;
- осигурува дека ССП е усогласен со барањата на ИСО стандардот;
- Ги координира сите активности поврзани со ССП;
- Дава повратни информации на врвното раководство за ефикасноста на системот;
- Следи усогласеност со антикорупциските политики;
- Спроведува проценка на ризици;
- Истражува сомнителни случаи (во помали случаи, а за поголеми го известува врвното раководство кое понатаму постапува);
- Има директен и непречен пристап до врвното раководство во врска со сите прашања и загрижености околу ССП;
- Ги утврдува потребите за обука и учествува во дефинирање на темите и материјалите за обука за ССП заедно со раководителот на секторот за стручно-оперативна и логистичка поддршка и управување со човечки ресурси.

Раководителите на организациските единици:

- Одговорни се за разбирање, почитување и применување на барањата на стандардот кои се однесуваат на нивниот сектор/одделение/процес за кој се одговорни и промовираат култура на интегритет со личен пример;
- Соработуваат со лицето за усогласеност со системот за спречување на поткуп за барањата на системот да бидат спроведени во нивните конкретни процеси;
- Доставуваат информации за ризици од поткуп најмалку еднаш годишно на образец (на пр. јавни набавки, ИТ проекти, дозволи, пристап до податоци);
- Учествуваат во проценка на ризици;
- Без одлагање пријавуваат сомнежи или случаи на поткуп како и во случај на неефикасно спроведување на контролите и ги даваат потребните информации и податоци;
- Соработуваат при воведување нови процеси со цел идентификација на ризици и предлагаат можни контролни мерки за нивно ублажување;
- Ги согледуваат потребите од обука;
- Учествуваат во годишни прегледи и ревизии на системот;
- Обезбедуваат спроведување на антикорупциските мерки во секојдневното работење;
- Обезбедуваат учество на вработените во обуки;

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.

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП			
Број на документ	ИМС.ССП.11		Ревизија		01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА		Дата на усвојување		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија		Информационен	

- Внимаваат да се почитуваат процедурите, да нема заобиколување на правила;
- Поттикнуваат вработени да пријавуваат.

Секој вработен е задолжен да:

- Ги почитува политиките и процедурите за спречување на поткупот;
- Пријавува сомнително однесување без страв од одмазда;
- Биде одговорен за разбирањето, однесувањето и примената на барањата на ССП согласно нивната улога во организацијата.

2. УЛОГИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ ВО ВРСКА СО СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ССП СЕ ЈАСНО ДОКУМЕНТИРАНИ ВО ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА СЛЕДНИТЕ СУБЈЕКТИ:

- Раководителот на секторот за стручно-оперативна и логистичка поддршка и управување со човечки ресурси ги зема во предвид барањата за спречување поткуп во сите постапки за човечки ресурси (оглас, договор за вработување, дисциплински постапки, престанок на работен однос, прашања од политиките се внесени во интервјуата/тестирање на кандидатите за избор/напредување/огласи/подготвува план и програма за обука за ССП);
- Раководителите на секторите и одделенијата надвор од секторите ги интегрираат целите против поткупот во стратешките и годишните планови;
- Раководителот на секторот за нормативно - правни работи ги дефинира законските, договорните и другите регулаторни барања поврзани со усогласеноста во делот на спречување поткуп;
- Внатрешниот ревизор (Одделение за внатрешна ревизија) ја потврдува усогласеноста на ССП со ИСО 37001, ја проверува ефикасноста на контролите, и врши независни проверки;
- Лицето за односи со јавноста го валидира влијанието на ССП врз репутациониот рејтинг и комуницира со надворешните засегнати страни;
- Раководителите на секторите за информациско комуникациски системи; поддршка и развој на информатичко општество; и сајбер-безбедност, одговараат за сигурноста и интегритетот на ИТ инфраструктурата и безбедноста на документите;
- Координаторот за квалитет на интегрираниот систем за управување со квалитет е одговорен за управување, контрола и безбедност на целата документирана информација (политики, материјали за обука, формулари, упатства).

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.

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП			
Број на документ	ИМС.ССП.11		Ревизија		01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА		Дата на усвојување		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија		Информационен	

Функција: одговорност за антикорупциска контрола (ССП)

Одговорноста опфаќа вклученост во повеќе фази:

- Дефинирање на целите на системот за спречување на поткуп (ССП);
- Пренесување (операционализација) на целите во секојдневните активности и процеси;
- Развивање индикатори за мерење на перформансите;
- Утврдување на цели и дизајн на контроли, процедури и политики (најмалку еднаш годишно).

Тековни (континуирани) активности:

- Обезбедување континуирана комуникација помеѓу лицата директно вклучени во ССП и оние што ги извршуваат секојдневните работни задачи;
- Поттикнување на пријавување, подигнување на свеста и комуникација на одлуките од тимот за спречување на поткуп;
- Обезбедување правилно функционирање на контролите и достапност на документацијата;
- Обезбедување усогласеност помеѓу спроведените активности и документираните информации (тоа што се прави да одговара на тоа што се известува).

Периодични активности:

- Разгледување на резултати од внатрешни ревизии, прегледи и проценки од страна на раководството и повратни информации од засегнати страни (најмалку еднаш годишно);
- Постапување по неусогласености и спроведување корективни и превентивни мерки (по настан/по известување);
- Следење на неусогласености: утврдување причини, преземени мерки и контрола/корекција на последиците.

Оваа функција може да ја врши лицето кое мора да има доволна независност, директен пристап до раководството со јасно дефинирани овластувања, или лицето за усогласеност со ССП, или лицето за интегритет, или координаторот за квалитет на интегрираниот систем за управување со квалитет.

3. ДЕЛЕГИРАЊЕ НА УЛОГИ

Во зависност од големината и пополнетоста на работните места едно лице може да извршува повеќе функции или обратно. Јасно е пропишано дека задачите може да се делегираат, но одговорностите не.

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.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Кога врвното раководство делегира процес на донесување одлуки и контроли поврзани со повеќе од низок ризик од поткуп, тоа треба да се врши на ниво на компетентност и овластување кое е ослободено од потенцијален или реален конфликт на интереси.

Врвното раководство треба да обезбеди овој процес редовно да се прегледува.

Во случај на делегирање на процесот на донесување одлуки поврзан со системот за спречување на поткуп (ССП), тоа не го ослободува врвното раководство од нивната одговорност за целокупното функционирање на системот, ниту пак нужно значи пренос на правната одговорност.

Улогата на ССП Тимот

Воведен е јасен систем на управување и одговорност во врска со ССП на три нивоа:

- Стратешко;
- Тактичко; и
- Оперативно.

А) Стратешко ниво: Го сочинуваат членови на врвното раководство

Ги утврдува:

- целите и стратегијата на ССП,
- одобрува и доделува ресурси,
- обезбедува одржување на годишен преглед на раководството,
- ја одобрува соодветноста на процесот за процена на ризик од корупција, и
- обезбедува комуникација со заинтересираните страни.

Се состанува најмалку еднаш годишно.

Б) Тактичко ниво: Тимот за усогласеност (интегритет) обично го раководи Лицето за усогласеност со ССП со надлежните раководители на клучните процеси (како на пр. јавни набавки, човечки ресурси, нормативно-правен сектор, пристап до информации, финансии, лицето за интегритет, лицето за прием на пријави од укажувачи, документ менаџмент, ИТ, внатрешен ревизор)

- Одговорни се за комуникација и координација за прашања поврзани со спречување поткуп,

- Обезбедува ефикасна имплементација на ССП и на контролите.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ССП

Број на документ	ИМС.ССП.11	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Обезбедува:

- непречено функционирање на системот и контролите,
- интегрирање на целите за спречување поткуп во организацијата (планови, интерни акти),
- контрола на процесот на проценка на ризик од поткуп,
- поврзување помеѓу менаџментот и оперативното ниво,
- управување со проблеми и предлага решенија за несоодветности,
- следење на акциските планови и корективните мерки.

Се состанува еднаш годишно, а по потреба и почесто.

В) Оперативно ниво:

- обезбедува имплементација на контролите,
- управува со документацијата на ССП, и
- постапува по несоодветностите и обезбедува континуирано унапредување.

Упатство: Подобрo е да не се воспоставуваат нови структури, туку да се надградат постојните, бидејќи е важно да се зајакне мултидисциплинарниот пристап и да се унапредат вештините за спречување на поткуп во секоја организациска единица.