



ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

	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

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 И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА

Цел

Со прифаќањето на Политиката на интегритет, Министерството за дигитална трансформација (понатаму: Министерството) се обврзува да воспостави и спроведува мерки и постапки за препознавање, навремено откривање, отстранување и спречување на судирот на интереси како клучен елемент на системот на интегритет.

Министерството ја гради организациска култура на одбегнување на судирот на интереси преку личен пример и со охрабрување на сите вработени да ги препознаваат и спречат идните ризици кои му нанесуваат штета на личниот и институционалниот углед.

Содржина

Со овие правила и процедури поблиску се уредуваат мерките и постапките за спречување и управување со судир на интереси и неспојливост на функции, согласно Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси (понатаму ЗСКСИ) и прописите што ги уредуваат надлежностите на Министерството.

Во спроведувањето на овие Правила и процедури, Министерството ќе ја почитува и законската регулатива (материјални и процедурални закони и акти) која го уредува судирот на интереси и неспојливост на функциите и други активности.

Опсег

Одредбите од овие правила и процедури се однесуваат на избраните и именуваните лица во Министерството и на вработените, како и надворешно ангажираните лица по кој било основ.

Дефиниции

Поим на судир на интереси

Под судир на интереси се подразбира, состојба во која службеното лице има приватен интерес што влијае или може да влијае врз непристрасното вршење на неговите јавни овластувања или службени должности.



ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Форми на судир на интереси

(1) Судирот на интереси може да се појави во следните форми:

- Вистински судир на интерес претставува директен судир помеѓу јавната должност и приватниот интерес на службеното лице,
- Привиден судир на интереси е ситуација во која постои приватен интерес што кај разумен набљудувач може да создаде впечаток дека влијае врз непристрасното извршување на службените должности, иако такво влијание реално не постои;
- Потенцијален судир на интереси постои кога службеното лице има приватен интерес што би можело да биде во судир со неговата службена должност во иднина.

(2) Судирот на интереси може да се манифестира во различни форми коишто треба понатаму да се идентификуваат и регулираат согласно важечката домашна правна рамка и меѓународните стандарди во оваа област и тоа:

Непотизам

- Забрана на влијание за вработување блиски роднини

Неспојливост на функции, активности и поседување акционерски права,

- Забрана за вршење на други дејности
- Забрана за членство во управни и надзорни органи
- Забрана за стекнување акционерски права,

Ограничување за вршење дејност

- Ограничување за вршење дејност при вршење на јавна функција
- Ограничување за вршење дејност по престанокот на функцијата (пантофлажа),
- Ограничувања во соработката со правни лица,

Други забрани и ограничувања

- Забрана за злоупотреба на службени податоци
- Забрана за користење на заеми и други видови поддршка од државата
- Ограничување на располагањето со државен имот
- Забрана за влијание врз постапките за јавните набавки и одговорност за економично користење на државни средства

Службени и блиски лица

(1) Службени лица се избраните и именуваните лица во Министерството и вработените чија главна задача е да служат на јавниот интерес.

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- (2) Блиски лица се лицата во брачна или вонбрачна заедница со службеното лице, роднини по крв во права линија и во странична линија до четврти степен, роднините по сватовство до втор степен, како и секое физичко и правно лице кое со оглед на околностите може оправдано да се смета дека е поврзано со некаков материјален и нематеријален интерес со службеното лице.

Приватен интерес

Приватниот интерес може да се јави во вид на материјална корист (недвижности, подвижен имот, вработување, патувања и која било друга корист која што може да се претвори во пари), во вид на нематеријална корист (услуги, признанија, привилегии, референци, статус, функција) и друга несоодветна корист, поволност или предност која примачот не е законски овластен да ја прими и кој интерес влијае или може да влијае врз објективното и непристрасно вршење на јавните овластувања.

Должности за континуирано следење, спречување и отстранување на судир на интереси

Мерки на претпазливост

- (1) Службеното лице во своето работење, односно вршење на својата функција е должно да внимава на потенцијален судир на интереси и при извршувањето на јавните овластувања и должности не смее да се раководи од лични, семејни, верски, партиски и етнички интереси, ниту од притисоци и ветувања од претпоставениот или од друго лице и да ги преземе сите мерки за избегнување, односно за излегување од состојбата на судир на интереси.
- (2) Службеното лице во своето работење односно вршење на функција треба да избегнува да се најде во ситуација да учествува во спроведување на постапка и во процес на донесување одлуки со кои се одлучува за добивање на каква било корист за себе, член на семејството или за блиско лице.

Постапување во случај на сомневање за постоење на судир на интереси

- (1) Во случај на сомневање за постоење судир на интереси, службеното лице ги презема сите неопходни мерки за да го спречи влијанието на неговиот приватен интерес или приватен интерес на блиско лице врз извршувањето на неговите овластувања и должности и за тоа писмено го известува својот претпоставен.

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- (2) Во случајот од став 1, службеното лице ќе побара мислење од Државната комисија за спречување на корупција (понатаму ДКСК) и до добивање на писменото мислење, го запира постапувањето, односно го спречува влијанието на неговиот приватен интерес.

Изземање и запирање на постапувањето

- (1) Изземањето може да биде по сопствено барање и по барање на друго лице.
- (2) Кога службеното лице ќе дознае за околности што укажуваат на постоење на судир на интереси и на потенцијален судир на интереси, веднаш поднесува писмено образложено барање да биде изземено и да запре со своето постапување.
- (3) За околностите, службеното лице во Министерството е должно писмено да ги информира претпоставениот, назначеното Лице за интегритет и ДКСК.
- (4) Кога службеното лице ќе се најде во ситуација да учествува во расправа во тело во кое се одлучува за работи за кои тоа или блиско лице има приватен интерес, со писмено образложение го пријавува постоењето на приватниот интерес и се иззема пред расправата и одлучувањето.
- (5) Работното тело на чија седница или колегиум службеното лице го соопштило постоењето на приватниот интерес тоа го констатира и внесува во записник.

Избрани и именувани лице во Министерството се изземаат од вршењето на определено дејствие и по писмено образложено барање на заинтересирано лице кое дознало за околностите што укажуваат на постоење на судир на интереси или на потенцијален судир на интереси. Доколку се работи за друго службено лице за основаноста на ова барање одлучува државниот секретар а за изземање на државниот секретар одлучува министерот.

Спречување на судир на интерес во посебни постапки

Спречување на судир на интерес во постапка за избор, именување или вработување

- (1) Службеното лице кое учествува или одлучува во постапката за избор, именување или вработување, или е вклучено како член на тело што ја спроведува таа постапка е должно да го извести раководното лице во органот, односно институцијата каде што службеното лице врши јавни овластувања за сите постапки што можат да предизвикаат судир на интереси.

 Република Северна Македонија Министерство за дигитална трансформација		ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ			
Број на документ	ИМС.ССП.08		Ревизија		01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА		Дата на усвојување		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија			Информационен

(2) По утврдувањето на односот на службеното лице со кандидатот за избор, именување или вработување, раководното лице е должно да ги преземе сите неопходни мерки за спречување на појавата на судир на интереси.

Спречување на судир во постапки за јавни набавки

- (1) Претседателот, членовите и замениците на членовите на комисиите за јавни набавки како и одговорните лица потпишуваат изјави за непостоење судир на интереси која претставува дел од досието од спроведена постапка за јавна набавка.
- (2) Во случај на судир на интерес кај претседателот, членовите и замениците на комисиите за јавни набавки, истите се повлекуваат од работа во комисијата, за што ги известуваат одговорните лица кои определуваат нивна замена со други лица.
- (3) Во случај на судир на интерес кај самите одговорни лица, со посебно решение се овластува друго лице од редот на раководните службеници да ги донесат соодветните одлуки и да го потпишат договорот, за што се известува министерот
- (4) При спроведување на постапките за јавни набавки за спречување на судирот на интереси во постапките за јавни набавки соодветно се применуваат одредбите од ЗКСИ.

Почитување должности за пријавување, забрани и ограничувања во функција на спречување на судир на интереси

- (1) Службените лица ги почитуваат сите со закон утврдени забрани и ограничувања за вршење на дејност за време на вршење на функцијата и по периодот по престанокот на функцијата односно должноста.
- (2) Службените лица до организациската единица за управување со човечки ресурси ги пријавуваат сите дополнителни активности надвор од службените должности, избори и именувања во управни и надзорни одбори, членство во невладини организации и слично со цел да се спречи евентуален судир на интереси.
- (3) Службено лице може да остварува приходи од научни, наставни, културни, уметнички и спортски активности и приходи од авторски, патентни и слични права, интелектуална и индустриска сопственост, освен ако со закон не е поинаку определено.

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 И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- (4) Вработен во јавниот сектор, може да биде член во еден управен или надзорен орган во трговско друштво, јавно претпријатие, агенции, фондови и други правни лица со доминантен државен капитал.

Општи забрани, ограничувања и должности кои се однесуваат на сите службени лица

Службено лице не смее:

- да ги користи информациите со кои располага во вршењето на функциите, јавните овластувања и службените должности за остварување корист или предност за себе или за друг во рок од три години од денот на престанокот на функцијата, односно должноста, освен ако со закон е утврдено поинаку, за што се обврзува со потпишување на изјава на доверливост.
- не смее да држи во тајност податоци што според овој или друг закон мора да бидат објавени, да бара пристап кон податоци за кои знае дека не е овластен да ги добие или да се однесува несовесно кон чувањето на податоците што претставуваат тајна согласно закон.
- не може да воспостави деловни односи со правно лице кое е во негова сопственост или во сопственост на член на неговото семејство, во кое тој или член на неговото семејство поседува акции или удели, кое го основал тој или член на неговото семејство и во кое одговорното лице е член на неговото семејство.
- лица кои со службеното лице се блиски лица, за кои оправдано се смета дека постои интерес што ги поврзува со службеното лице, не можат да вршат супервизорски или контролен надзор врз неговата работа.
- во текот на траењето на мандатот, односно должноста, како и во рок од три години по нивниот престанок да стекне по која и да е основа и во кој и да е облик акционерски права во правно лице врз кое тој или органот во кој работи или работел, врши, односно вршел надзор, освен ако тие права ги стекне по пат на наследување доколку тие права се стекнати за времетраење на мандатот, службената должност или вработувањето, должно е да го пријави на ДКСК во рок од 30 дена од денот на нивното стекнување.
- да врши влијание за вработување или унапредување на блиско лице во органот во кој е избрано или именувано или во друг државен орган, јавно претпријатие, јавна установа или друго правно лице што располага со државен капитал врз кое врши надзор органот во кој лицето е избрано, односно именувано.
- да врши незаконско влијание во постапка за јавна набавка, како и кога врз основа на јавен конкурс, оглас или лицитација се одлучува за давање

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		ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ			
Број на документ	ИМС.ССП.08		Ревизија	01	
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА		Дата на усвојување		
Класификација			за внатрешна употреба		
Оригинал	X	Контролирана копија		Информационен	

одобренија, концесии, контингенти или дозволи за вршење на стопанска или друга профитна дејност.

Ограничување за вршење дејност по престанокот на функцијата (пантофлажа)

Службеното лице:

- Во рок од три години по престанокот на вршењето на јавните овластувања или должности, не може:
 - да се вработи во трговското друштво во кое вршел надзор или имал воспоставено каков било договорен однос при вршењето на јавните овластувања или должности;
 - да стекне по кој било основ акции, односно удели во правното лице во кое работел, односно вршел надзор.
- Во рок од две години по престанување на вршењето на јавните овластувања или должности, односно по престанокот на вработувањето, не може:
 - да врши застапување како претставник на меѓународна или друга организација која со органот во кој претходно работел имаат или воспоставуваат договорен, односно деловен однос;
 - да застапува правно или физичко лице пред органот во кој вршел јавни овластувања во предмети за кои како службено лице учествувал во донесување одлуки;
 - да врши работи на управување или ревизија во правното лице во кое најмалку една година пред престанокот на вршењето на јавни овластувања, неговата работа била поврзана со супервизорска или надзорна функција.
- Службеното лице во рок од 30 дена е должно да ја извести ДКСК за трговското друштво кое го основал во рок од три години од денот на престанокот на вршење должности во претпријатие, установа или друго правно лице што располага со државен капитал или ќе започне да се занимава со дејност со која се остварува профит во областа во која работел како службено лице.

Забрани, ограничувања и должности кои се однесуваат на избраните или именуваните лица

- Избрано или именувано лице за време на траењето на неговиот мандат е должно да ги почитува правилата за неспојливост на функција која ја врши со други функции или дејности утврдени во Уставот и законите (кумулација на функции)
- Избраното или именуваното лице е должно да ги почитува следните забрани, ограничувања и должности:

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 И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

- не може истовремено да врши функција на одговорно лице или член на орган на управување или надзорен орган во јавно претпријатие, јавна установа или друго правно лице кое располага со државен капитал
- не може да врши функција на член на управен одбор или на друг орган на управување во трговско друштво или друго правно лице што се занимава со дејност со која се остварува профит.
- не може да биде член на управен или надзорен орган во трговско друштво, јавните претпријатија, агенции, фондови и сите други правни лица со доминантен државен капитал, освен ако со закон не е поинаку утврдено.
- во рок од 30 дена од денот на стапување на функција до институцијата, односно органот во кој ја врши функцијата е должно да ги пријави правните лица во негова сопственост, во кои има акции или удели или управувачка функција.
- во случај на стапување на функција, со исклучок на функција која не се извршува професионално, доколку управува со трговско друштво или установа како сопственик, е должно пред да стапи на функцијата управувањето да му го довери на друго лице или тело, освен на членови на неговото семејство, за времето на мандатот и во рок од 30 дена од пренесувањето на управувачките права, на ДКСК да и ги достави податоците за лицето на кое ги пренело управувачките права и доказ за пренесувањето на управувачките права, а при тоа лице станува блиско лице.
- да ја почитува забраната правно лице чиј основач или сопственик било или е избрано или именувано лице или чиј основач или сопственик е или било член на неговото семејство или во кое член на неговото семејство е одговорно лице или во кое избрано или именувано лице односно член на неговото семејство, поседува удели или акции не може да биде корисник на грант, заем односно финансиска поддршка од државата или од единица на локалната самоуправа.
- во врска со вршењето на јавните функции, овластувања и должности во јавно претпријатие или правно лице што располага со државен капитал не смее да склучува договор за спонзорство во свое име, да ја почитува забраната на правното или физичкото лице врз кое избраното или именуваното лице или одговорното лице во јавно претпријатие и друго правно лице што располага со државен капитал врши или вршело надзор не може да биде давател на спонзорство или донација на правно лице во кое истото или член на негово семејство има интерес.
- да ја извести ДКСК за секој избор, именување или вработување, унапредување на член на неговото семејство во државен орган, орган на локалната самоуправа, јавно претпријатие или друго правно лице што располага со

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

државен капитал, во рок од десет дена од денот на извршениот избор, именување, унапредување или вработување.

- должно е веднаш, а најдоцна во рок од десет дена на ДКСК да и го пријави секој промет со државен имот со кој се стапува во правен однос со правно лице основано од него или член на неговото семејство или во кое одговорно лице е член на неговото семејство.

Пријавување имотна состојба и интереси

- (1) Раководниот тим (министер, заменик министер и државен секретар) поднесуваат изјава за имотна состојба и интереси, најдоцна во рок од 30 дена од изборот, именувањето, назначувањето или вработувањето, односно во рок од 30 дена од денот на престанокот на функцијата или вработувањето како и во случај на промена на имотната состојба.
- (2) ДКСК може да побара од службено лице кое согласно со ЗКСИ нема обврска да поднесе изјава за имотна состојба и интереси, да достави изјава, како и да спроведе постапка за испитување на неговата имотна состојба, кога постапува по предмет во кој е вклучено тоа лице.

Одговорност за непочитување на должностите за пријавување интереси и спречување на судир на интереси

- (1) Прикривањето постоење судир на интереси од страна на службеното лице претставува повреда на должноста и основ за покренување на постапка за утврдување одговорност и за изрекување мерки согласно законот.
- (2) Надлежна институција за поведување постапка во случај на сомневање за постоење на судир на интереси е ДКСК.
- (3) Постапката се поведува:
 - по службена должност;
 - по барање на службено лице;
 - по пријава на друго лице;
 - по барање на раководното лице во органот, односно институцијата каде службеното лице врши функции, јавни овластувања или службени должности; и
 - по анонимна пријава.



ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Механизми и мерки за спроведување, следење и надзор

Со цел за создавање на работна средина во која успешно се управува со ризиците од судир на интереси, Министерството презема мерки за ефикасно спроведување на правилата со донесување дополнителни интерни акти со кои се прецизираат посебностите на законските надлежности на Министерството.

- утврдување писмена обврска за поднесување барање за пријавување надворешни активности во текот на работата и начинот на постапувањето по пријавата;
- утврдување критериуми за воспоставување обврска за поднесување на Изјава за непостоење судир на интереси за работните позиции кои претставуваат поголем ризик од судир на интереси (јавни набавки, вработување, унапредување, финансии и други, согласно претходно спроведена оценка на ризиците од корупција).

Внатрешна и надворешна комуникација

- (1) Со усвојувањето се смета дека сите вработени се запознаени и обврзани доследно да ги применуваат одредбите од овие правила и процедури,
- (2) Надворешната јавност се запознава со правилата и процедурите на начин што се објавува на веб страницата и на тој начин се доставува до засегнатите страни (соработници, невладин сектор, меѓународни организации).

Обуки и активности за подигнување на свеста

Министерството, самостојно или во соработка со ДКСК, организира обуки и настани за подигнување на свеста и тоа:

- настани за подигнување на свеста и унапредување на знаењето за политиките на интегритет, вклучувајќи ги и правилата за судир на интереси, за одбегнување и градење на ефикасен одговор;
- обука и унапредување на вештините на овластеното Лице за интегритет во соработка со ДКСК;
- советувања и иницијална обука за нововработените и континуирана обука за интегритет, вклучувајќи и за судир на интереси;
- развива Водич со практични примери;
- редовно на веб страницата ги објавува заложбите за градење на интегритетот

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Надзор и оценка

Министерството развива мерки за ефикасен надзор и оценка на спроведување на правилата и тоа:

- развој на објективни индикатори за оценка на спроведувањето (внатрешни контроли, број на пријави за повреди, покренати постапки, проценка на потреби за доедукација и сл.);
- воведување внатрешен надзор и внатрешна контрола на спроведувањето на правилата и проценка на неговото функционирање;
- идентификување и документирање на прекршувањата на правилата и резултатите од истрагите, вклучувајќи по поднесени пријави на укажувачи;
- решавање на сите случаи на судир на интереси без дискриминација.

Соработка и координација

Министерството презема мерки за ефикасна соработка, координација и тоа:

- соработува со органите за спроведување на законот, со други институции на јавниот и приватниот сектор, граѓанско општество, академијата и со меѓународните организации во делот на спроведување на политиките на интегритет.

Лице за интегритет

Лицето за интегритет во Министерството претставува контакт точка што ја олеснува комуникацијата помеѓу Министерството и ДКСК и во редовни интервали ги известува претпоставените за начинот и динамиката на спроведувањето на системот за интегритет, ги обезбедува информациите до ДКСК кои се клучни за надзорот на степенот на реализација на политиките на интегритет, најмалку еднаш годишно.

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Број на документ	ИМС.ССП.08	Ревизија	01
Тип на документ	ПРОЦЕДУРА	Дата на усвојување	
Класификација		за внатрешна употреба	
Оригинал	X	Контролирана копија	Информационен

Анекс

Овластено лице за интегритет:

Звање:

Контакт телефон:

Е- пошта:

Прилог 1: ПОСТАПКА ЗА САМОПРОЦЕНКА ЗА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Во случај на сомневање за постоење судир на интереси, самото службено лице може да идентификува потенцијален судир на интереси преку искрени одговори на следниве прашања:

- Дали имам својство на службено лице со обврска да избегнувам судир на интереси?
- Дали во овој момент извршувам јавни овластувања/службена должност?
- Дали во тековната службена постапка постојат лични или приватни интереси кои може да имаат влијание врз вршењето на моите службени должности?
- Дали во тековната службена постапка јас или мои роднини или блиски лица можат да се здобијат со лична корист од оваа состојба што може да фрли сомнеж врз мојата непристрасност?
- Дали ги имам пријавено сите надворешни активности од кои може да произлезе неспојливост или некаков судир на интереси?
- Како другите ќе го гледаат мојот ангажман во конкретната постапка или во процесот на донесување на одлуки?
- Дали мојот ангажман во конкретниот процес на донесување одлуки е фер и разумен во секакви околности?
- Што можам да добијам или изгубам со одредена постапка или одлука?
- Дали неоткривањето или игнорирањето на судирот на интереси ќе доведе до некои последици по мојата положба, дали ќе сносам некакви последици?
- Дали сум дал некакви ветувања или сум презел обврски во однос на моето постапување?

Доколку одговорот е НЕ, не постои судир на интереси. Доколку по спроведувањето на оваа самопроцена имате најмал сомнеж дали одговорот е потврден или негативен, не се двоумете и веднаш писмено информирајте го својот претпоставен, лицето за интегритет и ДКСК и почекајте ја одлуката. Ако е можно, веднаш штом ќе дознаете за ваква ситуација, повлечете се од постапувањето.