

ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ Н.ИЛИНДЕН

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈА ВО

ООУ „Гоце Делчев“ н.Илинден

-Вовед

-Цели на планот

-Поим за корупција

-Заштитено пријавување

-Мерки и активности

-Критериум за назначување на овластено лице

-Определување на индикатори за алармирање на ризик од корупција

Врз основа на Законот за спречување на корупција и судир на интереси (Сл.Весник на РМ бр.12 од 19.01.2019 година) и врз основа на член 4 став 5 од Законот за заштита на укажувачи (Сл.Весник на РМ бр.196/15 и бр.35/18) , а согласно Планот за борба против корупција „Акција 21“ донесен од Владата на РСМ, Директор на ООУ „Гоце Делчев“ н.Илинден на ден 25.08.2021 година, донесе:

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈА И СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Основа за имплементација на овој План се горенаведените закони и Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите на јавниот сектор донесен од Министерството за правда (Сл.Весник на РМ бр.46 од 08.03.2016 година) заради заштита на јавниот интерес.

Вовед

Корупцијата е глобален предизвик со кој се соочуваат сите земји, без оглед на нивниот степен на развиеност или државно уредување. Затоа, земјите ширум светот постојано вложуваат напори за да ја подигнат свеста за корупцијата и за нејзините подривачки влијанија врз граѓаните. Не само што го нарушува процесот на носење одлуки, дотолку повеќе, корупцијата навлегува во сите пори на општествениот развој. Имено, социјалните, правните и економските сегменти на развојот се меѓусебно поврзани, па затоа појавата на корупција во еден сегмент значително влијае врз развојот на сите останати.

Властите сè повеќе препознаваат дека корупцијата е сериозна пречка за ефективно и ефикасно владеење, раст и стабилност, како и дека итно се потребни значителни чекори за справување со овој предизвик, на локално и на глобално ниво. Затоа, земјите развиваат закони, политики, методологии и програми со цел да го сузбијат овој феномен, да го искоренат од нивните системи и да обезбедат поквалитетен живот за нивните граѓани.

Цели на планот

Целта е спречување на корупцијата и јакнење на надзорните и контролните механизми во училиштето преку:

1. Определување на овластено лице за прием на пријави за внатрешно и надворешно заштитно пријавување во врска со спречување на корупцијата;
2. Превземање на мерки за спречување на корупцијата со определување на индикатори за намалување на корупцијата во јавните набавки;
3. Обезбедување на интегритет и транспарентност при вработувањето, кадровски политики базирани на систем на вредности, критериуми и квалитет;
4. Спречување на злоупотреби во финансиското работење, а во врска со спонзорства, донации и сомнителни трансакции;
5. Забрана за влијание врз друг, злоупотребувајќи ја службената положба и овластување;
6. Спречување на секаков вид на поткуп, забрана за примање на подароци;
7. Забрани на службеното лице во врска со чувањето на државните средства што му се доделени на располагање и нивно користење за приватни цели

Значење на одредени поими

Поим за корупција

Под поимот корупција во смисла на овој Закон се подразбира злоупотреба на функцијата, јавно овластување, службена должност или положба за остварување на корист, директно или преку посредник за себе или за друг.

Поимот корупција ги опфаќа поимите на:

Пасивна корупција-намерно делување на службеното лице кое директно или преку посредник бара или прима корист од било каков вид за себе или трето лице или прифаќа ветување на ваква корист со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со неговите обврски или да ги врши неговите обврски спротивно на службените обврски.

Активна корупција- намерно делување на било кое лице кое директно или преку посредник ветува или дава корист од каков било вид на службено лице, за него или за трето лице со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со неговите обврски или да ги врши неговите надлежности спротивно на службените обврски.

Јавен интерес: иако не постои единствена законска формулација застапена во сите прописи, прифатеното толкување е дека под јавен интерес се подразбираат сите права и обврски на граѓаните и правните лица во државата кои како такви се утврдени и гарантирани со уставот и законите во една држава како и ратификуваните меѓународни договори. Притоа, јавниот интерес, онака како што е дефиниран во Законот за спречување судир на интереси, претставува „заштита на основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати со меѓународното право и утврдени со Уставот на Република Северна Македонија, спречување на ризиците за здравјето, одбраната и безбедноста, заштита на животната средина и на природата, заштита на сопственоста и на слободата на пазарот и претприемништвото, владеење на правото и спречување на криминалот и корупцијата“.

Приватен интерес: материјален или нематеријален интерес на службеното лице што може да влијае врз неговото одлучување при вршењето на јавните овластувања и должности.

Судир на интереси- се подразбира состојба во која службеното лице има приватен интерес што влијае врз непристрасно вршење на неговите јавни овластувања и службени должности.

Заштитено пријавување

- Заштитено внатрешно пријавување
- Заштитено надворешно пријавување
- Заштитено јавно пријавување

Заштитено пријавување согласно Законот за заштита на укажувачи е пријавување со кое согласно овој закон се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво или друго незаконско или недозволиво постапување со кое се повредува јавниот интерес.

Заштитено пријавување се врши како заштитено внатрешно пријавување и заштитено надворешно пријавување со добра намера и со разумно сомневање за вистинитоста на информациите во содржината на пријавата во време на пријавувањето.

Заштитено внатрешно пријавување се врши внатре во институцијата односно правното лице за кое има сомневање или сознание дека се врши или ќе се врши казниво дело или друго незаконито, недозволиво постапување со кое ќе се повредува или ќе се загрозува јавниот интерес.

-Укажувањето се врши до овластеното лице за прием на пријави од укажувачи усно на Записник или во писмена форма.

-Заштитено внатрешно пријавување во институциите од Јавниот сектор се уредува со акт што на предлог на Државната комисија за спречување на корупција го донесува Министерството за правда- акт во форма на Правилник.

-Раководното лице на институцијата пропишува внатрешни процедури за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на пријавите и превзема мерки за обезбедување и заштита на лични и други податоци кои се однесуваат на укажувачот.

-Доколку пријавата е насочена кон раководното лице пријавата се проследува до надлежна институција

-Заштитено надворешно пријавување се врши до Министерството за внатрешни работи, Јавното обвинителство, Државната комисија за спречување на корупција или до Училишниот одбор.

Укажувач

Согласно овој закон укажувач е лице кое со добри намери врши заштитено пријавување

Укажувач може да биде:

-лице вработено во институцијата

-кандидат за вработување

-волонтер или практикант

-лице кое било ангажирано за извршување на работа од страна на институцијата

Мерки и активности

Назначување на овластено лице

ООУ „Гоце Делчев“ н.Илинден согласно Законот за заштитено внатрешно и надворешно пријавување на корупцијата ќе назначи овластено лице за прием на пријави за коруптивни дејствија-административен службеник.

Овластеното лице е наведено со: Име и презиме, работно место, телефон за контакт, поштенска адреса и електронска пошта за прием на пријави. Овие податоци се објавуваат на веб страната на институцијата со цел да бидат јавно достапни.

Раководното лице на овластеното лице треба да му обезбеди независност и непреченост во работата заради обезбедување на тајност и заштита на лични и други податоци кои се примаат и обработуваат од страна на овластеното лице, согласно прописите за заштита на лични податоци и прописите за класифицирани информации, како и обезбедување на организациони и технички мерки за заштита на податоците од нивно случајно или незаконско уништување или преработување.

На овластеното лице му се обезбедува простор и опрема за работа со странки, посебен компјутер со единствено корисничко име и лозинка креирана од самото овластено лице, познато само нему

-Пријавите се архивираат во деловодник со приемен штембил и се чуваат во посебен ормар за чување на документи

Критериуми за назначување на овластено лице

-Лицето да е од административната служба, да има завршено високо образование во областа на правните, безбедносните или економските науки

-Да има искуство во постапување со пријави, вршење надзор, инспекциски дејствија или внатрешна контрола

Јавни набавки

Со цел воведување на превентивни мерки за зголемување на транспарентноста на јавните набавки и елиминирање на можноста од нивна злоупотреба треба да се изготви:

-Интерна процедура за спроведување на јавните набавки во училиштето со која се уредува подготовката на јавните набавки, спроведувањето на постапките за јавни набавки, склучување на договорите за јавни набавки и нивно реализирање

-Изработка и примена на јасни интерни политики (процедури, правила или упатства) за начинот на постапување на вработените службеници и надворешни соработници во сите фази од процесот на јавните набавки во кои

се вклучени и за начинот на постапување во случаи на пријавување на корупција во јавните набавки

-Примена на принципот на ротација на вработените како членови на комисиите за јавни набавки

-Подготвување и имплементација на соодветни програми за континуирана професионална едукација на вработените, вклучувајќи ги темите за интегритет, етичко однесување и спречување на корупција во процесот на јавните набавки

-Спроведување на интерни, периодични и конзистентни анализи и оценки за резултатите од спроведените јавни набавки, коишто ќе ги опфатат сите сегменти и фази во процесот на јавните набавки, почнувајќи од планирањето на набавките до целосната реализација на договорите, вклучително и извршените надворешни контроли

-Доследна примена на обврските од Законот за јавни набавки за објавување на известувањето за склучен договорот во рок од 10 дена од склучувањето на договорот и на известувањето за реализиран договор во рок од 10 ден од целосната реализација на договорот.

Определување на индикатори за алармирање на ризик од корупција

Постапки за јавни набавки

-Зголемување на транспарентност кај јавните набавки, се препорачува во тендерската документација да се наведе овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитно внатрешно и надворешно пријавување од страна на укажувачи, а во врска со корупција во јавните набавки.

-Изјава за судир на интереси на членовите на комисиите

-Забрана за незаконско влијание во постапките за јавна набавка

Злоупотреба во финансиското работење

-Секој вработен во училиштето е должен да пријави сомнителна трансакција во врска со корупција. Пријавата се доставува до одговорното лице или до овластеното лице за прием на пријави за спречување на корупција.

АКЦИСКИ ПЛАН

Ред.бр.	Активност	Носител на активност
1	Назначување на овластено лице за прием на пријави за корупција од административна служба	- Директор
2	Во однос на јавните набавки, ќе се изработи интерна процедура за спроведувањето на јавните набавки и реализација на договори, кои не се опфатени со Законот за јавни набавки и не се детално прецизирани.	- Претседател на Комисија за јавни набавки - Членови на Комисија за јавни набавки
3	Обезбедување на интегритет и транспарентност при вработувањето, кадровски политики базирани на систем на вредности, критериуми и квалитет	- Училишен одбор
4.	Поголема контрола над работењето на Комисијата за прием на ученици во прва година	- Директор - Училишен одбор
5.	Одржување на состаноци на Работната група за интегритет во зависност од потребата (пр. при поднесена пријава за коруптивно однесување, при истакнување на важна информација, новост и сл.)	- Овластено лице за прием на пријави за корупција

Илинден, 25.08.2021

Директор

