

Врз основа на член 50, став 2 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на РМ“ бр.90/09, 188/13 и 192/2015) и член 20 од Статутот на АД „Електрани на Северна Македонија“, во државна сопственост, Скопје, Управниот одбор на состанок одржан на ден 15.12.2021 година, донесе:

П РА В И Л Н И К
ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА НЕПРАВИЛНОСТИ И СОМНЕЖИ ЗА ИЗМАМИ ИЛИ ЗА КОРУПЦИЈА ВО
АД ЕСМ, СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот и постапката за известување за неправилности и сомнежи за измами или за корупција во АД „Електрани на Северна Македонија“, во државна сопственост, Скопје.

Член 2

Овој Правилник за известување за неправилности и сомнежи за измами или за корупција се однесува на:

- сите вработени лица во Друштвото;
- кандидати за вработување или кандидати за волонтирање во Друштвото;
- лице кое е или било волонтер или практикант во Друштвото;
- лице кое по кој било основ е или било ангажирано од Друштвото за извршување определна работа;
- лице кое по кој било основ е или било во деловен или друг тип на соработка со Друштвото;
- лице кое користи или користело услуги во Друштвото.

II. НАЗНАЧЕНО ЛИЦЕ ЗА ПРИЕМ НА ПРИЈАВИ ЗА КОРУПЦИЈА ИЛИ ИЗМАМИ

Член 3

Друштвото назначува лице кое известува за неправилности или сомнежи за измами или за корупција.

Друштвото може да назначи повеќе лица задолжени за известување за неправилности или сомнежи за измами или за корупција, со тоа што определува кое од нив е одговорно за сумирање и доставување на извештаите до Единицата во Управата за финансиска полиција.

Член 4

Лицето коешто е задолжено за известување за неправилности или сомнежи за измами или за корупција треба да ги има следните услови за прием на пријавите:

- опрема и простор за работа што ќе биде соодветен за прием на странки;
- посебен компјутер обезбеден со единствено корисничко име и лозинка креирана од овластеното лице и позната само нему, со интернет-конекција и посебно сандаче за електронска пошта обезбедено со единствено корисничко име и лозинка, креирана од овластеното лице, и позната само нему;
- посебен приемен печат, деловодник и посебна телефонска линија;
- соодветно обезбеден ормар за безбедно чување на примените пријави и записници, примените и изготвени документи и други материјали во врска со заштитеното пријавување, посебниот деловодник и приемен печат;
- друга опрема за примена на техничките и организациски мерки за заштита на личните и други податоци што се однесуваат на лицата кои пријавиле неправилности или сомнежи за измами или корупција.

Член 5

Друштвото ги доставува до Единицата во Управата за финансиска полиција, заради евиденција во евидентната книга на лицата задолжени за неправилности, следните податоци за лицето задолжено за известување за неправилности или сомнежи за измами или корупција:

- име и презиме;
- работно место;
- телефонски број за контакт;и
- адреса на електронска пошта за прием на пријави.

Податоците од став 1 на овој член се објавуваат на веб-страницата на Друштвото.

III. НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ КОРУПЦИЈА ИЛИ ИЗМАМИ

Член 6

Сите вработени, вклучувајќи ги и внатрешните ревизори, се должни да му поднесат извештај на лицето задолжено за известување за неправилности или сомнежи за измами или за корупција.

Пријавата може да се достави писмено, телефонски, по електронска пошта, усно, лично или анонимно до лицето задолжено за известување за неправилности или сомнежи за измами или за корупција

Доколку пријавата е доставена усно, лицето задолжено за известување за неправилности ќе состави записник во којшто треба да се содржани следните податоци:

- податоци за лицето кое пријавува неправилности или сомнежи за измами или за корупција: име и презиме, категорија на лице кое во согласност со овој Правилник може да се јави во својство на пријавувач на неправилности, барање од пријавувачот на неправилности да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

- податоци за лицето односно субјектот против кое е поднесена пријавата од страна на пријавувачот на неправилности ;
- опис на казниво или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се вршат неправилности, измами или корупција;
- начин и форма на комуникација меѓу назначеното лице за пријавување на неправилности и пријавувачот на неправилности, предложени од укажувачот;
- прилози;
- датум и место на прием на пријавата.

Записникот го потпишуваат со цело име и презиме и скратен потпис и лицето задолжено за известување за неправилности или сомнежи за измами или за корупција и пријавувачот, и со самото потпишување го потврдуваат совпаѓањето на податоците од усната пријава во содржината на записникот.

Член 7

Лицето задолжено за известување за неправилности и сомнежи за измами или за корупција, а со цел да се унапреди системот на јавна внатрешна финансиска контрола ги има следниве обврски:

- презема активности за заштита од неправилности и сомнежи за измами или за корупција, како и јакнење на интегритетот и етиката кај субјектот од јавниот сектор;
- презема потребни активности за воспоставување ефикасен систем за спречување на неправилности и сомнежи за измами или за корупција;
- врши прием на извештаи за неправилности и сомнежи за измами или за корупција;
- презема активности за откривање неправилности и сомнежи за измами или за корупција;
- ги следи активностите по известувањата за утврдени неправилности и сомнежи за измами или за корупција, но и преземените мерки по однос на тоа;
- редовно известува за утврдените неправилности и сомнежи за измами или за корупција, и за преземените мерки;
- ги проверува и обединува извештаите за неправилностите и сомнежи за измами или за корупција, и ги доставува до Единицата во Управата за финансиска полиција;
- врши архивирање и чување на собраната документација,
- води Евидентна книга на неправилности;
- соработува со инспекторите на Европската Унија при спроведување на активностите за откривање неправилности и сомнежи за измами или за корупција; и
- соработува со Единицата во Управата за финансиска полиција и други надлежни органи вклучени во спречување неправилности и сомнежи за измами или за корупција.

Член 8

Лицето задолжено за известување за неправилности, по приемот на пријавата, составува белешка (писмено, телефонски, по електронска пошта или по факс) и пријавата ја заведува во Евидентна книга за неправилности.

Лицето задолжено за известување за неправилности, по добиеното известие за постоење неправилности или сомнеж за измами или за корупција, ги известува Јавното обвинителство на Република Северна Македонија, Единицата во Управата за финансиска полиција и финансиската инспекција во јавниот сектор.

Лицето задолжено за известување за неправилности, во рок од 15 дена, го известува подносителот на информацијата во пишана форма, за преземените мерки, освен во случај на анонимна пријава.

Доколку информацијата за неправилности и сомнеж за измама или за корупција се однесува на генералниот директор на Друштвото, лицето задолжено за известување за неправилности ќе ги преземе сите потребни мерки за да ги информира органите од став (2) на овој член.

Лицето задолжено за известување за неправилности на соодветен начин го следи текот на постапување по утврдените неправилности и сомнежи за измами или за корупција.

Лицето задолжено за известување за неправилности не е должно да ја докажува добрата намера и вистинитоста на пријавувањето од член 6 од овој Правилник.

На подносителите на информација за неправилности и сомнежи за измами или за корупција им се обезбедува заштита на идентитетот и стекнатите права од работен однос во согласност со закон.

Член 9

Лицето задолжено за известување за неправилности соработува со внатрешната ревизија и лицата вклучени во финансиското управување и контрола на Друштвото.

Податоците од Евидентната книга за неправилности се доверливи и се означуваат како класифицирани информации.

Член 10

Лицето задолжено за известување за неправилности поднесува извештај за сите неправилности и сомнежи за измами или за корупција при користење на јавните средства и при користење на средствата од ЕУ до Единицата во Управата за финансиска полиција.

Извештајот од став (1) од овој член се поднесува четири пати годишно, и тоа за период:

- од јануари до март тековната година, до 30 април тековната година,
- од април до јуни тековната година, до 31 јули тековната година;
- од јули до септември тековната година, до 31 октомври тековната година; и
- од октомври до декември тековната година, до 31 јануари наредната година.

Извештајот од став 1 на овој член задолжително го содржи следново:

1. Податоци за оформени предмети по примени пријави:

а) вкупен број на примени пријави;

б) број на примени пријави според следниве одредници:

- форма и начин на достава на пријава (усна во вид на записник, писмена по пошта, писмена по електронска пошта);
- пријавено казниво односно недозволиво постапување;
- категорија на лица во својство на пријавувач на неправилност;

- позиција/работно место на пријавени лица;
 - анонимни пријавувачи; и
 - пријавувачи на неправилности кои не се анонимни и кои не барале да бидат доверливи;
- в) вкупен број на пријавувачи кои доставиле пријави по кои се оформени предмети;
- г) број на анонимни пријавувачи кои доставиле пријави по кои се оформени предмети;
- д) број на предмети оформени по примени пријави;
- ѓ) преземени мерки за постапување по примените пријави;
- е) статус на предметите оформени по примени пријави и исход од постапување по предметите.

Извештајот од став (1) од овој член се поднесува и во случај кога не се пријавени неправилности и сомнежи за измами или за корупција.

Во случај на утврдени неправилности и сомнежи за измами или за корупција, известувањето од став (1) од овој член се поднесува до целосно решавање на случаите за неправилности и сомнежи за измами или за корупција односно до моментот кога ќе настапи повратот на средствата.

Член 11

Лицето задолжено за пријавување неправилности, доставува извештај до Комисијата за борба против корупција на АД ЕСМ за бројот и видот на пријавите за неправилност и сомнежи за измами и за корупција, најмалку 2 пати во текот на една календарска година, без да навлезе во откривање на идентитетот на пријавувачот, а сè со цел зајакнување на борбата против корупцијата.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 12

За сè што не е уредено со овој Правилник ќе се употребува законската и подзаконската регулатива на Република Северна Македонија што го уредува предметот на овој Правилник.

Член 13

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува од денот на неговото објавување во Службениот гласник на АД „Електрани на Северна Македонија“, во државна сопственост, Скопје.

УО бр. 02-6147/252/15

15.12.2021 г.

Скопје

Претседател на УО

м-р Васко Ковачевски

