

Република Северна Македонија
НУ Универзитетска библиотека
Св. Климент Охридски
ул. Пеце Матичевски 39
7000 Битола
Бр. 02-29/1 15.10 2024 г.



Republic of North Macedonia
NI University Library
St. Kliment Ohridski
Pece Matichovski 39
7000 Bitola

тел./tel.: +389-47/220-208 факс/fax: +389-47/220-208 e-mail: nuub@nuub.mk веб страна: www.nuub.mk

Согласно 50-та седница на Влада на Република Северна Македонија, точка 83. заклучокот 25 одржана на 2 март 2021 година, директорот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола донесе:

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈА

1. Предговор

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.

2. Листа на поими

Корупција: Законот за спречување судир на интереси ја дефинира корупцијата како „злоупотреба на функцијата, јавното овластување, службената должност или положба заради остварување корист, директно или преку посредник, за себе или за друг“. Притоа, под овој поим се опфатени и поимите:

- **пасивна корупција** – намерно делување на службено лице, кое директно или преку посредник, бара или прима корист од каков било вид, за себе или за трето лице, или прифаќа ветување на ваква корист, со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со своите обврски или да ги врши неговите надлежности спротивно на службените обврски и

- **активна корупција** - намерно делување на кое било 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: состојба во која службеното лице има приватен интерес што влијае или може да влијае врз непристрасното вршење на неговите јавни овластувања или службени должности.

Ризик од корупција: кој било вид на внатрешна или надворешна слабост или постапка која претставува можност за појава на корупција во рамките на државни органи, јавни претпријатија и други институции од јавниот сектор и кој ги вклучува прашањата за судир на интереси, неспоивоста на функции, примање подароци и други нелегални плаќања, лобирање, недостаток на систем за заштита на укажувачи, измами, несоодветно користење на овластувањата, дискрециони овластувања, финансирање на политички партии и кампањи спротивно на закон, тргување или недозволено користење на информации, транспарентност на постапки и документи и други прашања од значење за интегритетот.

Интегритет: законито, независно, непристрасно, етичко, одговорно и транспарентно вршење на работи со кои службените лица го чуваат својот углед и угледот на институцијата во која се одговорно лице, односно се вработени, ги елиминираат ризиците и ги отстрануваат сомневањата во можноста од настанување и развој на корупција и со тоа обезбедуваат доверба кај граѓаните во вршењето на јавните функции и во работата на јавните институции.

Непотизам: во најширока смисла, се дефинира како „влијание на семејните и роднинските врски при донесување на одлуки за вработување и склучување на јавни (управни) договори (најчесто во постапките за јавни набавки и издавање на дозволи)“.

Клиентелизам: давање привилегии или придобивки на клиентот во замена за услуги, придобивки или во политички контекст, гласови.

Кронизам: најчесто опфаќа ситуации во кои се претпочитаат пријатели или соработници, без оглед на тоа колку се соодветни. Најголема веројатност за појава на кронизам има во контекст на именувања, но може да се појави и во која било инстанца кога се практикуваат дискреционите права.

3. Вовед

Под корупција се подразбира злоупотреба на функцијата, јавното овластување, службената должност или положба за остварување на юрист, директно или преку посредник, за себе или за друг. Поаѓајќи од фактот дека корупцијата ги загрозува правата што им припаѓаат на граѓаните, ги дерогира законите и ја оневозможува правдата, го осиромашува општество, ја поткопува правната држава и нејзината иднина, неопходно е борбата против корупцијата да биде постојана обврска на секој граѓанин.

Главна задача на Националната установа – Универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“ – Битола (во понатамошниот текст библиотеката) ќе биде навремено препознавање на ризиците од корупција, предлагање соодветни мерки за отстранување на ризиците и санкционирање на сторителите.

НУУБ ќе одговори на потребата да изнајде соодветен и ефикасен начин за спречување со корупцијата во сопствените редови. Библиотеката долгорочно на превентивен и репресивен начин ќе ги оспособува и ќе ги јакне нормативните, институционалните и личните капацитети за ефикасна практична борба против корупција и ќе настојува да воспостави, да развива и да применува ефикасни и функционални механизми со кои ќе се намалат ризиците од корупција.

За реализација на оваа цел неопходна е поддршка од заедницата и од раководниот кадар во библиотеката кои ќе промовираат висок степен на интегритет и нулта толеранција на корупција, како и активно спротиставување на корупцијата.

Антикорупцискиот план на библиотеката има за цел да воспостави систем на мерки што ќе овозможат справување со корупцијата и идентификување на причините, на условите и на факторите.

Посебен акцент во справувањето со корупцијата ќе биде ставен на унапредување на личниот и професионалниот интегритет на вработените од коишто се очекува при извршување на задачите од овластувањата да применат соодветни знаења и вештини, етички капацитети, решителност и чесност и да работат во полза на јавниот интерес и на зголемување на довербата на јавноста.

Обврска на сите вработени е при извршувањето на работните задичи да постапуваат согласно правилата, прописите и професионалните стандарди што се применуваат во библиотеката. Потребно е секој вработен да го почитува етичкиот кодекс на однесување, да манифестира висок степен на интегритет во работењето, да знае да ги препознае облиците на корупција и да поседува способност да и се спротистави на корупцијата. Никој не смее да биде исклучок при утврдување одговорност за коруптивно однесување, како што никој нема мандат да го попречува, да го ограничува или на кој било начин да го разводнува процесот на утврдување на одговорност.

4. Области и форми на корупција

Со годишниот план се утврдени областите каде најчесто постои ризик за појава на корупција и тоа:

- Постапките за вработување, избори, именувања и унапредување;
- Постапките за јавни набавки;
- Реализација на одобрени проекти, рационално користење на средствата, начин на спроведување/изведба, квалитет и квантитет;
- Постапки за преземање на финансиски обврски и финансиска дисциплина;
- Непочитување на стандардните постапки и процедури;
- Злоупотреба на службената положба и овластување заради директно или индиректно ветена, понудена, дадена, побарана, прифатена или очекувана материјална или нематеријална юрист, погодност, предност или друг интерес за себе или за друг;
- Постапување или непостапување на вработените во НУУБ при вршење на службените задачи и овластувања, за што како возврат прибавуваат (бараат) за себе или за друг некаква корист (или прифаќаат некаква крист), погодност, интерес за себе или за друг или на друг ќе му нанесат штета.

> Заради спречување на корупцијата и судир на интереси, во спроведување на постапките за вработување и унапредување ќе се почитуваат следните начела:

1. Начело на законитост

Вработените во библиотеката ги вршат работите и работните задачи во согласност со Уставот, законите, другите прописи донесени врз основа на законите и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот.

2. Начело на еднакви услови, еднаков пристап до работно место, соодветна и правична застапеност

Согласно со начелото на еднакви услови и еднаков пристап за сите заинтересирани кандидати до работните места, библиотеката има обврска слободните работни места и условите за нивно пополнување да ги огласуваат преку интерен, односно јавен оглас.

3. Начело на стручност и компетентност

Вработувањето во библиотеката се врши преку објавување на јавен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, се избира најстручниот и најкомпетентниот кандидат за работното место.

4. Начело на управување со ефектот на вработените

Институцијата е должна да воспостави процедури за управување со ефектот на вработените преку негово континуирано следење и оценување и предлагање на мерки за негово подобрување.

5. Начело на сервисна ориентираност

Вработените во библиотеката работите и работните задачи ги вршат квалитетно, одговорно, стручно, навремено и совесно, согласно роковите и законската рамка.

6. Начело на професионална етика, непристрасност и објективност

При извршувањето на работите и на работните задачи, вработените во библиотеката задржуваат високи стандарди за личен интегритет, професионална етика и грижа за заштита на јавниот интерес и се придржуваат до актите кои ги уредуваат овие стандарди.

7. Начело на транспарентност и доверливост

Вработените во библиотеката при вршењето на работите и на работните задачи се должни да обезбедат пристап до информации од јавен карактер на начин и под услови утврдени со закон.

8. Начело на одговорност

Вработените во библиотеката одговараат пред одговорното лице, раководителите за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно неодлучување, како и за квалитетот, навременото и ефикасното извршување на доверените надлежности.

9. Начело на спречување судир на интереси

Вработените во НУУБ не го доведуваат личниот материјален и нематеријален интерес во судир со јавниот интерес и со нивниот статус кој може да предизвика судир на интереси, во согласност со одредбите на овој или на друг закон.

10. Начело на економично користење на средства

Вработените во библиотеката материјалните средства, опремата и другите средства за работа ги користат на економичен, разумен и ефикасен начин.

> НУУБ "Св. Климент Охридски"- Битола во текот на годината спроведува десетина јавни набавки кои се транспарентно објавени на веб страната во Планот за јавни набавки за тековната година. Вработените односно лицето за јавни набавки и Комисијата за јавни набавки не смеат да вршат незаконско влијание во постапка за

јавна набавка. Оваа одредба се применува и кога врз основа на јавен конкурс, оглас или лицитација се одлучува за давање концесии или друга профитни дејности.

Системот на јавни набавки и неговото спроведување се темелат врз начелата на слободно движење на стоките, слобода за основање, слобода за обезбедување услуги, како и начелата на економичност, ефикасност, конкуренција помеѓу економските оператори, транспарентност, еднаков третман на економските оператори и сразмерност.

1. Начело на економичност, ефикасност и ефективност на користењето јавни средства

Договорниот орган, библиотеката ги спроведува јавните набавки на начин што ќе обезбеди економично, ефикасно и ефективно користење на јавните средства и успешно остварување на целите на своето работење, утврдени во согласност со прописите кои го уредуваат користењето на буџетските и другите јавни средства.

2. Начело на конкуренција помеѓу економските оператори

Во постапката за јавна набавка, библиотеката не смее неоправдано да ја ограничува конкуренцијата помеѓу економските оператори.

3. Начело на транспарентност

Договорниот орган, библиотеката ги реализира постапките за јавни набавки на транспарентен начин и во согласност со одредбите на овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон.

4. Начело на еднаков третман и недискриминација на економските оператори

Библиотеката обезбедува еднаков третман на економските оператори во сите фази од постапката за јавна набавка и во однос на сите елементи од понудата, земајќи го предвид заемното признавање и сразмерност на барањата во врска со предметот на набавка.

5. Начело на сразмерност

Постапката за јавна набавка се спроведува сразмерно на предметот на набавка, особено во однос на изборот, дефинирањето и примената на условите, барањата и критериумите, кои мора да се логички поврзани со предметот на набавка.

> Библиотеката секоја година реализира голем број на одобрени проекти и финансиски средства за истите од страна на Министерството за култура. Секој вработен, носител на проект е должен да ги чува буџетските средства што му се одобрени и доверени со проектот, со нив да располага на рационален, економичен и транспарентен начин, со однапред определени насоки, намени и начин на реализација. Забрането е средствата да се користат за приватни цели или да се даваат на друг на користење.

Овластените лица за реализација на проекти ќе ги почитуваат начелата на стручност, одговорност, навремено и квалитетно извршување на договорите.

> Цел на финансиското управување и контрола е подобрување на финансиското управување заради постигнување на следниве општи цели:

- вршење на работите на правилен, етички, економичен, ефективен и ефикасен начин;
- усогласување на работењето со законите, другите прописи, утврдената политика, плановите и постапките, заштита на имотот и другите ресурси од загуби предизвикани од лошо управување, неоправдано трошење и користење, како и од неправилности и злоупотреби;
- јакнење на одговорноста за успешно остварување на задачите, правилно евидентирање на финансиските трансакции и навремено финансиско известување и следење на резултатите од работењето.

Финансиско управување и контрола е систем на политики, процедури и активности воспоставени од раководителот на субјектот, со цел да се обезбеди разумно уверување дека целите на субјектот се остварени.

Одговорни лица за финансиско управување и контрола се раководителот на субјектот и раководителите на подредените организациони единици во субјектот.

Финансиски контролор е лице овластено во субјектот за проверка на законитоста и правилноста на предложените финансиски одлуки, како и нивно одобрување или оспорување, земајќи ги предвид принципите на економичност, ефикасност и ефективност.

Ех-ante финансиска контрола е процедура со која се обезбедува финансиската обврска да не биде преземена и расходот да не биде платен без претходно одобрување од службено лице хиерархиски независно од лицето овластено за преземање на финансиски обврски и лицето овластено за плаќање.

Ех-post финансиска контрола е процедура која се спроведува кај субјектот со која се обезбедува финансиските трансакции во форма на обврски, расходи или приходи, да бидат проверени, откако трансакцијата ќе биде целосно завршена.

Овластено лице за преземање финансиски обврски е овластено службено лице кое може да презема финансиски обврски.

Овластено лице за плаќање е овластеното службено лице кое може да издава наредба за плаќање.

Финансиската дисциплина подразбира реално буџетирање на приходите и расходите на општината, преземање на финансиски обврски согласно планираните приходи и редовно и навремено сервисирање на обврските согласно Законот за финансиска дисциплина.

> Потребно е секој вработен да има висок степен на познавање на Кодексот за однесување на работно место, во којшто е утврдено дека вработените не смеат да ги користат службените овластувања со цел стекнување лична корист и имаат обврска да се спротивставуваат на сите форми на корупција во рамки на НУУБ.

Вработените во НУУБ при извршување на работните задачи не смеат да го доведат личниот, материјалниот и нематеријалниот интерес во судир со јавниот поредок и со нивниот статус да предизвикаат судри на интереси.

Исто така потребно е да се водат од принципите на законитост, ефикасност, доверливост, независност, самостојност, чесност, професионалност отчетност и транспарентност. Потребна е внимателна анализа на ризиците и на ситуациите коишто може да доведат до потенцијален судир на интереси и корупција при вршење на службените работи, за што е потребно навремено преземање мерки за отстранување на можноста за судир на интереси и корупција.

Како обврска јавноста да биде информирана за работи и настани од јавен интерес на НУУБ, потребно е преку разни комуникациски форми да овозможува пристап до информации за сите претставници од медиумите и другите заинтересирани страни, водејќи се од начелото на транспарентност, отчетност и недискриминација. НУУБ и понатаму ќе продолжи со практиката да се објавуваат информации, извештаи, работни средби од дневни настани што се поврзани со работата на НУУБ на веб страницата.

5. Превземање мерки против неправилности и измами

Директорот има обврска да го спречува ризикот од неправилности и измами и да презема дејствија против неправилности и измами.

Директорот назначува одговорно лице за прием на пријави за неправилности и сомнежи за измами или корупција, кое истите ќе ги спроведе до надлежните институции.

Директорот ги задолжува раководителите на секторите да известуваат за неправилности и сомнежи за измами или корупција во нивниот сектор и за тоа да го известуваат одговорното лице за прием на пријави.

Ако раководителот има сомнеж или дојава за измама или корупција во текот, за тоа го известува одговорното лице за прием на пријави кое има обврска да достави писмено известување до директорот и да ја спроведе постапката до надлежните институции.

По добиеното известување за постоење на неправилности или сомнеж за измами или корупција, лицето задолжено за прием на пријави за неправилности ги презема потребните мерки и за тоа ги известува јавното обвинителство на Република Северна Македонија, Министерството за финансии - Управа за финансиска полиција и финансиската инспекција на јавниот сектор, а во рок од 15 дена за преземените мерки во писмена форма го известува лицето кое укажало на неправилности или измами, освен во случај на анонимна пријава.

На вработените, раководителите кои пријавиле неправилност или сомнеж за измама им се обезбедува заштита на идентитетот и стекнатите права од работен однос врз основа на закон.

Секој е должен во вршењето на функцијата, јавните овластувања и службената должност да постапува во согласност со Уставот и со законите.

Секој е должен во вршењето на функцијата, јавното овластување и службената должност да постапува совесно, стручно, одговорно, чесно, ефикасно и непристрасно.

Секој има право на еднаков пристап кон вршењето на работи од јавен интерес и право на еднакво постапување од страна на носителите на власта и лицата кои вршат јавни овластувања и службени должности.

Вршењето на власта, функцијата, јавните овластувања, службената должност и работите од јавен интерес се јавни и подложни на јавна контрола. Секој има право да пријави сомневање или сознание за корупција и да биде заштитен согласно со закон.

6. Спречување на корупција при извршењето работните задачи

Незаконити барања на претпоставен

Вработениот од кој неговиот претпоставен или избрано или именувано лице бара во вршењето на работните задачи да постапи спротивно на Уставот, закон или друг пропис, е должно за тоа да му укаже на оној кој ја издал наредбата.

Доколку и по усното укажување, непосредно претпоставениот ја повтори наредбата, вработениот веднаш за тоа писмено ќе го известува непосредно повисокиот претпоставен од оној кој ја издал наредбата и Државната комисија. По писменото укажување, вработениот е ослободен од обврската за незаконито вршење на службено дејствие и не може за тоа да биде повикано на одговорност, ниту да ги трпи последиците.

По известувањето Државната комисија презема мерки како по пријава од укажувач, во постапка и рокови утврдени со одредбите од Законот за заштита на укажувачи.

Непријавување на казниво дело

Вработениот е должен да го пријави секое казниво дело поврзано со корупција, како и секоја повреда на одредбите од овој закон, за кои дознало во вршењето на својата должност.

Забрана за вршење влијание врз друг

Вработениот не смее да ја користи својата положба вршејќи влијание врз друго лице во државен орган, за тоа да донесе или не донесе определена одлука, да стори нешто, да пропушти или да трпи, заради остварување корист.

Секој граѓанин има право да ја извести Државната комисија за повредата на одредбите од предходниот став.

Вршење дискрециони овластувања

Во вршењето дискрециони овластувања секое службено лице е должно одлуките да ги донесува совесно, водејќи сметка за сите факти и околности на конкретниот случај и за начелото на законитост и справедливост.

Физичко или правно лице што е незадоволно од одлуката донесена врз основа на дискреционо овластување и кое смета дека таа одлука е донесена поради корумпираност, може да поднесе претставка пред Државната комисија.

Државната комисија е должна да ја разгледа претставката и во рок од 30 дена од денот на приемот на претставката да го извести физичкото, односно правното лице за постапувањето по истата.

Државната комисија двапати годишно на својата веб страница објавува статистички податок за поднесени претставки.

Понуда на поткуп

Вработениот на кој му е понуден поткуп, е должно да преземе мерки за идентификација на понудувачот и да го пријави на надлежен орган.

Постапка во случај на обвинение за корупција

Вработениот кој е правосилно осудено за коруптивно дело без одлагање го известува органот кој го избрал или именувал, односно својот претпоставен.

Ништовност на правни акти

Правните акти што се резултат на корупција или судир на интереси или се донесени, односно склучени заради корупција, односно во состојба на судир на интереси се ништовни.

Секој кој има правен интерес може да бара поништување на правните акти, со поднесување како доказ правосилна судска одлука, односно одлука на надлежен орган со која е утврдено постоењето на корупција или судир на интереси.

Злоупотреба во вршењето работи од јавен интерес

Лице што врши работи од јавен интерес не смее да ја злоупотреби својата положба за остварување на корист.

Како работи од јавен интерес, покрај дејностите што се со закон определени како работи од јавен интерес, се сметаат и активностите што се вршат во рамките на дејствувањето на политичките партии, синдикатите, здруженијата и фондациите.

Постапување во случај на постоење судир на интереси

Вработениот во своето работење, е должен да внимава на потенцијален судир на интереси и да преземе мерки за негово одбегнување.

Во случај на сомневање за постоење судир на интереси, вработениот е должен да ги преземе сите неопходни мерки за да го спречи влијанието на неговиот приватен интерес или приватниот интерес на друго лице врз извршувањето на неговите овластувања и должности и за тоа да го извести својот претпоставен.

Во случај на постоење на сомневање за судир на интереси, вработениот е должен да побара мислење од Државната комисија.

Пријавување на состојба на судир на интереси

Ако вработениот учествува во расправа на орган или тело во кое се одлучува за работи за кои тоа или блиско лице има приватен интерес, вработениот е должен да го пријави постоењето на приватниот интерес и да се из земе пред расправата и одлучувањето, а најдоцна пред почетокот на одлучувањето.

Прикривањето на постоење приватен интерес од страна на вработениот претставува повреда на должноста и основа за покренување постапка за утврдување на одговорност и изрекување на мерки согласно со овој закон.

Вработениот кој учествува или одлучува во постапката за избор, именување или вработување или е вклучено како член на телото што ја спроведува таа постапка е должно да го извести раководното лице во органот, односно институцијата каде што вработениот врши јавни овластувања за сите постапки што можат да предизвикаат судир на интереси.

По утврдувањето на односот на вработениот 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.

Во случај на сомневање за постоење судир на интереси вработениот и раководното лице можат да побараат мислење од Државната комисија.

Забрана за примање подароци

Вработениот при вршењето на јавните овластувања и должности не смее да прима подароци, освен во случаите, во износ и на начин утврдени со Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост, односно Законот за вработените во јавниот сектор.

Државните органи и другите органи и организации се должни да достават до Државната комисија копија од листата од евиденцијата за примените подароци, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година.

Ако Државната комисија при разгледување на листата утврди отстапување од законски утврдените критериуми, за тоа го известува органот или институцијата која ја доставила листата.

Доколку Државната комисија оцени дека вработениот има добиено подарок кој влијае или може да влијае врз објективното и непристрасно вршење на функциите, јавните овластувања или службени должности за тоа ги известува надлежните органи, а подароците стануваат сопственост на Република Северна Македонија или на единицата на локалната заедница.

7. Предлог мерки за спречување на корупција

1. Почитување на Уставот и законите,
2. Почитување на антикорупциска политика и политика на интегритет,
3. Донесување на интерни процедури и правилници за постапување со предметите од сите области на работење кои се во надлежност на библиотеката,
4. Обезбедување на транспарентност и отчетност во работењето на библиотеката,
5. Овозможување слободен пристап на информации од јавен карактер,
6. Редовно информирање на граѓаните за работењето на библиотеката преку локални медиуми и редовно ажурирање на Веб страницата на библиотеката,
7. Почитување на финансиската дисциплина,
8. Назначување на лице за неправилности и сомнежи за измами и корупција,

9. Задолжително пријавување на коруптивно, недозволиво, незаконите и неетичко однесување на лица вработени во библиотеката,
10. Преземање на дисциплински мерки против лицата кои се однесуваат коруптивно, недозволиво, незаконите и неетичко,
11. Назначивање на лице за внатрешно пријавување.

НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола
Директор

м-р Бојан Стефановски

