

PROCEDURA E NJOFTIMIT TË PARREGULLSIVE

1. LËNDA

- 1.1. Me këtë procedurë vërtetohet procedura e njoftimit të parregullsisë, dyshimeve për mashtrim ose korrupsion.
- 1.2. Me këtë procedurë, përcaktohen këto aktivitete:
 - 1.2.1 Veprimi i dorëzuesve të denoncimeve për parregullsi, dyshime për mashtrim ose korrupsion që mund të jenë punonjësit në Ndërmarrjen Publike të Rrugëve Shtetërore, punonjësit në sektorin publik si dhe personat vendor ose të huaj fizikë ose juridikë, jashtë sektorit publik.
 - 1.2.2 Veprimi i personit i ngarkuar për parregullsitë.

2. FUSHA E ZBATIMIT

- 2.1. Procedura i dedikohet punonjësve në Ndërmarrjen Publike të Rrugëve Shtetërore si dhe personit të ngarkuar për parregullsitë.
- 2.2. Përgjegjësia për zbatim të përpiktë të kësaj procedure është e drejtorit të Ndërmarrjes Publike të Rrugëve Shtetërore.

3. LIDHJA ME DOKUMENTE TË TJERA

- 3.1 Ligji i Kontrollit të Brendshëm Publik Financiar
- 3.2 Vendim për procedurën e parandalimit të parregullsisë, mënyrën e bashkëpunimit të ndërsjellë, formën, përmbajtjen, afatet dhe mënyrën e njoftimit të parregullsisë.
- 3.3 Standardi 23 Njoftimi i parregullsisë

4. PROCEDURA

4.1 Dorëzuesi i denoncimit për parregullsi

4.1.2 Dorëzuesi i denoncimit për parregullsi dhe dyshim për mashtrim ose korrupsion, informacionin mund ta dorëzojë deri te personi i ngarkuar për parregullsi, me shkrim, nëpërmjet telefonit, postës elektronike ose faksit, personalisht ose në mënyrë anonime.

4.1.2 Punonjësve përfshirë edhe revizorët e brendshëm që kanë denoncuar parregullsi ose dyshim për mashtrim, u sigurohet mbrojtja e identitetit dhe të drejtat e fituara nga marrëdhënia e punës sipas ligjit.

4.2 Personi i ngarkuar për parregullsi

- 4.2.1. Personat e ngarkuar për parregullsi duhet të kalojnë trajnim për aftësim profesional sipas programit të trajnimit të Njësitit në Drejtorinë e Policisë Financiare si dhe vazhdimisht të aftësohen dhe t'i përsosin aftësisë profesionale dhe shkathtësitë nëpërmjet trajnimeve të organizuara.

4.2.2. Aktivitetet e personit të ngarkuar për parregullsitë:

- bën pranimin e raporteve për parregullsi dhe dyshime për mashtrim apo korrupsion, i ndjek aktivitetet sipas njoftimeve për parregullsi të vërtetuara dhe dyshime për mashtrim apo korrupsion si dhe për masat e ndërmarra, njofton rregullisht për parregullsitë e konstatuara dhe dyshimet për mashtrim apo korrupsion dhe për masat e ndërmarra, kontrollon dhe konsolidon raportet për parregullsitë dhe dyshimet për mashtrim apo korrupsion dhe ia dorëzon Njësisë në Drejtorinë e Policisë Financiare, bën arkivimin dhe ruajtjen e dokumentacionit të grumbulluar, mban regjistrin e parregullsive, bashkëpunon me Njësinë e Drejtorisë së Policisë Financiare dhe organet e tjera kompetente të përfshirë në parandalimin e parregullsive dhe dyshimeve për mashtrim ose korrupsion.
- bashkëpunon me revizionin e brendshëm dhe personat e përfshirë në drejtimin financiar dhe kontrollin, për mbindërtimin e sistemit të kontrollit të brendshëm publik financiar.

4.3 Libri i evidencës

- 4.3.1. Ndërmarrja Publike e Rrugëve Shtetërore vendos dhe mban Libër evidence të parregullsive. Të dhënat nga libri i Evidencës së parregullsive janë të besueshme dhe shënjohen si informacione të klasifikuara.

4.4 Veprimi sipas denoncimit për parregullsi

- 4.4.1. Personi i ngarkuar për parregullsi, për denoncim të zbatuar për parregullsi dhe dyshime për mashtrim ose korrupsion përgatit vërejtje dhe denoncimin e evidenton në Librin e evidencës për parregullsi.
- 4.4.2. Personi i ngarkuar për parregullsi, pas njoftimit të marrë për ekzistimin e parregullsive ose dyshimit për mashtrim ose korrupsion, i ndërmerr masat e nevojshme dhe për këtë e njofton Prokurorinë Publike të Republikës së Maqedonisë, Njësinë në Drejtorinë e Policisë Financiare dhe Inspektionin Financiar në sektorin publik.
- 4.4.3. Personi i ngarkuar për parregullsi, në afat prej 15 ditëve në formë të shkruar, për masat e ndërmarra e njofton parashtruesin e denoncimit, përveç në rast të denoncimit anonim.
- 4.4.4. Nëse informacioni për parregullsi dhe dyshimi për mashtrim ose korrupsion ka të bëjë me udhëheqësin e subjektit të sektorit publik, personi i ngarkuar për parregullsitë do t'i ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme për t'i informuar organet nga pika 4.4.2 e kësaj procedure.
- 4.4.5. Personi i ngarkuar për parregullsitë në mënyrë përkatëse e ndjek rrjedhën e veprimit pas parregullsive të konstatuara dhe dyshimet për mashtrime ose korrupsion.

4.5 Raportet

- 4.5.1. Personi i ngarkuar për parregullsi, dorëzon raport në Njësinë e Drejtorisë së Policisë Financiare, për të gjitha parregullsitë dhe dyshimet për mashtrim dhe korrupsion gjatë shfrytëzimit të mjeteve publike.
- 4.5.2. Raporti dorëzohet katër herë në vit, edhe atë për periudhën:- prej janarit deri në mars të vitit aktual, deri më 30 prill të vitit aktual, -prej prillit deri në qershor të vitit aktual, deri më 31 korrik të vitit aktual,- prej korrikut deri në shtator në vitin aktual, deri më 31 tetor të vitit aktual dhe -prej tetorit deri në dhjetor të vitit aktual, deri më 31 janar të vitit të ardhshëm.
- 4.5.3 Raporti dorëzohet edhe në rast kur nuk paraqiten parregullsi dhe dyshime për mashtrime dhe korrupsion.
- 4.5.4 Në rast të parregullsive të vërtetuara dhe dyshimeve për mashtrime ose korrupsion, raporti dorëzohet deri në zgjidhjen e plotë të rasteve të parregullsive dhe dyshimeve për mashtrime ose korrupsion përkatësisht kthimin e mjeteve.

врат на средствата,

Директор
Александар Стојановски



Përgatiti: Emilia Trajkovska
Kontrollloi: Daniella Tasevski
Miratoi: Suzana Atanasova

са
зски

