

20181092154

АГЕНЦИЈА ЗА ХРАНА И ВЕТЕРИНАРСТВО

Врз основа на член 77 став (10) алинеја 1 од Законот за безбедност на храната („Службен весник на Република Македонија” бр.157/10, 53/11, 1/12, 164/13, 187/13, 43/14, 72/15, 129/15, 213/15, 39/16 и 64/18) директорот на Агенцијата за храна и ветеринарство донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ВНАТРЕШНАТА КОНТРОЛА ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА ХРАНА И ВЕТЕРИНАРСТВО

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот и постапката за спроведување на внатрешната контрола во Агенцијата за храна и ветеринарство.

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1) Внатрешна контрола е преземање на активности од страна на внатрешните контролори при постапување по наредба и налог, заради утврдување на вистинитоста на наводите изнесени во пријава за неправилности во работењето и утврдување кршење на работниот ред и дисциплина и за утврдување на материјална, професионална и прекршочна одговорност на административните службеници вработени во Агенцијата за храна и ветеринарство (во натамошниот текст: Агенцијата) во сите случаи на нивно незаконско постапување;

2) Внатрешен контролор е стручен административен службеник вработен во Одделението за внатрешна контрола и аудит (во натамошниот текст: Одделението), и е надлежен да спроведува внатрешна контрола;

3) Овластен внатрешен контролор е стручен административен службеник вработен во Агенцијата, кој е назначен од страна на директорот на Агенцијата за извршување на активности од надлежност на Одделението и има квалификации и знаење да извршува внатрешна контрола;

4) Незаконско постапување е злоупотреба или пречекорување на овластувањата кои ги имаат административните службеници, како при вршење на нивните работни задачи, така и при спроведување на постапки, упатства, насоки и процедури од работата на Агенцијата и постапување спротивно на одредбите на Кодексот за административни службеници и спротивно на прописите што се однесуваат на работењето на административните службеници.

II. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ОДДЕЛЕНИЕТО

Член 3

Внатрешна контрола се извршува врз основа на :

- пријави, податоци, информации и сознанија кои се однесуваат на незаконско и непрофесионално постапување на административните службеници и
- барања што ги доставуваат или непосредно ги презентираат административните службеници на Агенцијата.

Член 4

Работите од својата надлежност Одделението ги врши објективно, стручно, компетентно во согласност со закон, почитувајќи ги при тоа угледот, честа, достоинството и приватноста на административните службеници на Агенцијата и на секој граѓанин на Република Македонија.

Член 5

(1) Сите административни службеници во Агенцијата треба да соработуваат со внатрешните контролори при преземање на потребните активности за извршување на работите од нивната надлежност.

(2) Административните службеници треба да им овозможат на внатрешните контролори интервју, увид и копии од податоците, информациите, известувањата и другата документација со која располагаат. По потреба за утврдување на релевантните факти кои се предмет на интерес внатрешните контролори може да одземат во оригинал документи и предмети.

(3) Внатрешните контролори може да побараат од административните службеници на Агенцијата со кои соработуваат да напишат писмено појаснување за околностите значајни за конкретниот случај или да побараат од нив согласност за вршење аудио или видео снимање на разговорот кој го водат со нив.

(4) При извршувањето на внатрешна контрола треба да се избегне каков и да е конфликт на интерес. Внатрешниот контролор треба да биде објективен и не треба да биде под притисок што би влијаел на неговата објективност. За секој притисок внатрешниот контролор треба да го информира раководителот на Одделението и директорот.

(5) Доколку административни службеници во Агенцијата одбијат да постапат согласно став (2) на овој член, истото претставува кршење на работниот ред и дисциплина согласно со Законот за административни службеници, Законот за инспекциски надзор, Кодексот за административни службеници и Етичкиот кодекс на инспекторите.

(6) Раководителот на Одделението веднаш доставува писмено известување со причината за одбивањето на соработката до директорот на Агенцијата согласно став (5) од овој член.

Член 6

(1) Раководителите на Секторите и Одделенијата во Агенцијата треба на внатрешните контролори да им ги обезбедат потребните услови за непречено извршување на тековните работи и задачи на територијата на Подрачните единици на Агенцијата и инспекциските места на граничните премини.

(2) При извршување на внатрешна контрола, по проценка на внатрешните контролори, не е потребно да го информираат раководниот административен службеник на Одделението или Секторот каде се спроведува внатрешната контрола.

Член 7

Раководителот на Одделението го известува директорот за сите утврдени резултати од внатрешната контрола.

Член 8

(1) Овластените внатрешни контролори заедно со внатрешните контролори учествуваат и вршат внатрешна контрола во согласност со компетентноста, стручноста и професионалноста, почитувајќи ги начелата на неутралност, објективност, стручност и компетентност во согласност со законските прописи, постапки, упатства, насоки и процедури.

(2) При извршување на внатрешна контрола соработуваат најмалку два внатрешни контролори или овластени внатрешни контролори кои учествуваат и го координираат вршењето на внатрешната контрола.

III. ВНАТРЕШЕНА КОНТРОЛА

Член 9

Внатрешната контрола се спроведува по писмен налог даден од директорот, со која се определува:

- 1) административниот службеник и/или организационата единица на Агенцијата во која ќе се врши истрагата и контролата;
- 2) предметот на контролата;
- 3) рокот за постапување и
- 4) рок за поднесување писмен извештај до директорот за утврдените факти во врска со предметот на контрола.

Член 10

- (1) Раководителот на Одделението го организира вршењето на контролата.
- (2) По потреба, раководителот на Одделението може и непосредно да учествува во вршењето на контролата.

Член 11

Пред започнување на вршење на внатрешната контролата, внатрешниот контролор и овластените внатрешни контролори се должни да се претстават и да ги запознаат административните службеници кои се предмет на контролата со налогот за внатрешна контрола од член 9 на овој правилник.

Член 12

Ако поради објективни причини контролата не може да биде извршена во рокот од член 17 став (2) на овој правилник, раководителот на Одделението може да го продолжи овој рок најдолго три месеци од денот кога е издаден налогот за внатрешна контрола.

Член 13

- (1) За извршената контрола, внатрешните контролори и/или овластените внатрешни контролори треба да состават писмен извештај.
- (2) Писмениот извештај, внатрешниот контролор го доставува до раководителот на Одделението, а раководителот на Одделението го доставува до директорот на Агенцијата.
- (3) Раководителот на Одделението го известува директорот на Агенцијата за утврдената фактичка состојба и заклучоците донесени по однос на наводите изнесени во пријавата за неправилности во работењето на административниот службеник.
- (4) Врз основа на извештајот од став (1) на овој член, директорот ги определува мерките кои е потребно да се преземат во конкретниот случај.
- (5) Директорот го информира подносителот на пријавата за неправилности во работењето по однос на наводите изнесени во пријавата.

Член 14

- (1) Пријавите за неправилности во работењето по правило се поднесуваат:
 - 1) во писмена форма преку писарницата на Агенцијата;
 - 2) по пошта;
 - 3) по електронска пошта до назначеното лице за пријави на неправилности и

4) телефонски.

(2) За секоја телефонски поднесена пријава за неправилности во работењето до внатрешниот контролор, се составува Записник за телефонски поднесена пријава за неправилности во работењето.

(3) Внатрешниот контролор кој го составил Записникот од став (2) на овој член истиот го евидентира во писарницата на Агенцијата. Пријавите за неправилности во работењето од став (1) од овој член и пополнетите Записници за телефонски поднесени пријави за неправилности во работењето од став (2) од овој член се доставуваат до Одделението.

Член 15

(1) Записникот од член 14 став (2) на овој правилник содржи податоци за:

- 1) датум и место на поднесување на пријавата за неправилности во работењето;
- 2) име и презиме на подносителот;
- 3) адреса на живеење на подносителот;
- 4) контакт телефонски број на подносителот и
- 5) краток опис на наводите.

(2) Ако подносителот одбие да се идентификува, внатрешниот контролор кој ја примил пријавата за неправилности во работењето ќе му укаже на поносителот дека нема обврска да го информира подносителот за исходот од превземените активности на внатрешните контролори.

Член 16

Директорот на Агенцијата на предлог на раководителот на Одделението одлучува дали ќе ја земе анонимната пријава за неправилности во работењето за понатамошно постапување.

Член 17

(1) Раководителот на Одделението врши распределување на поднесените пријави за неправилности во работењето на внатрешните контролори надлежни за постапување по конкретна пријава за неправилности во работењето, ги утврдува приоритетите за работа и го определува рокот во кој нивното постапување треба да заврши.

(2) Постапувањето на Одделението по конкретна пријава за неправилности во работењето треба да заврши најдоцна во рок од два месеци, сметајќи од денот на предавањето на уредно поднесена пријава за неправилности во работењето се до денот на изготвување на извештај од извршената внатрешна контрола.

(3) По исклучок од став (2) од овој член раководителот на Одделението може да го продолжи рокот од денот на поднесување на пријавата за неправилности во работењето, во случај кога е потребно утврдување на вистинитост на навод изнесен во пријавата за неправилности во работењето.

Член 18

Кога подносител ќе поднесе пријава за неправилности во работењето за случај за кој веќе Одделението постапило согласно одредбите на овој правилник, постапување по ново поднесената пријава за неправилности во работењето ќе се повтори само доколку во пријавата за неправилности во работењето се изнесени нови релевантни факти, докази и околности кои не биле познати во претходното постапување, односно водење на постапката.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-265/4
30 мај 2018 година
Скопје

Агенција за храна
и ветеринарство
Директор,
Зоран Атанасов, с.р.



Службен весник
на Република Македонија



www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о. – Скопје
бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник – Мартин Костовски
телефон: +389-2-55 12 400
телефакс: +389-2-55 12 401

Претплатата за 2018 година изнесува 10.100 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации: 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.

ISSN 0354-1622



2018109