



Поаѓајќи од заложите за обезбедување на почитувањето на уставноста, законитоста, професионалниот интегритет, транспарентноста и заштитата на човековите слободи и права, Управата за водење на матичните книги ја усвојува следната:

ПОЛИТИКА НА ИНТЕГРИТЕТ

Интегритетот е темел на доброто управување и стратешки и одржлив одговор на корупцијата. Интегритетот е од суштинско значење за економскиот, социјалниот и општествениот просперитет.

Под интегритет се подразбира 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 остраниваат сомневањата во можноста од настанување и развој на корупцијата и со тоа обезбедуваат доверба на граѓаните во вршењето на јавните функции и во работата на јавните институции.

Засилувањето и подигнувањето на интегритетот е заедничка мисија и одговорност на сите институции, вклучувајќи ја и Управата за водење на матичните книги, во системот и на сите нивоа на власт.

Управата за водење на матичните книги се обврзува на : (1) воспоставување на систем на интегритет, (2) спроведување и поддршка на системот за интегрите и (3) следење и известување за примената на системот за интегритет.

Управата за водење ја прави јавно достапна својата политика на интегритет и на тој начин со неа ги запознава граѓаните, граѓанското општество и приватниот сектор, барајќи од нив како партнери во процесот да ги почитуваат поставените вредности и стандарди во односите со Управата.

1. Воспоставување на систем за интегритет

Во Управата за водење на матичните книги е воспоставен начин кој му овозможува да ги врши работите и да ги извршува своите надлежности утврдени со закон, во

согласност со Уставот, законите и ратификуваните меѓународни договори и со почитување на највисоките етички стандарди

Системот за интегритет почива на следните елементи кои преставуваат своевиден стандард за интегритет:

- ✓ Заштита на јавниот интерес и спречување на судирот на интереси
- ✓ Почитување на етичкиот кодекс кој е релевантен за позицијата на службеното лице
- ✓ Управување со човечки ресурси врз основа на систем на заслуги и квалификации
- ✓ Наменско, рационално и ефикасно управување со јавните ресурси
- ✓ Транспарентност и пристап до информации од јавен карактер
- ✓ Заштитено пријавување од укажувачи
- ✓ Управување со квалитет

Заштита на јавниот интерес и спречување на судирот на интереси

Управата за водење на матичните книги и вработените во Управата се обврзуваат во своето работење да му даваат приоритет на јавниот интерес и да поттикнуваат и развиваат организациска култура која не толерира судир на интереси и во која индивидуалната одговорност и личниот пример се основа за добро управување.

За да се овозможи ефикасно управување со судирот на интереси во Управата за водење на матичните книги се применуваат прописите со кои се утврдени должностите за пријавување на интересите, се укажува на должноста службените лица да внимаваат да не се ставаат во состојба на судир на интереси и да ги преземат мерките за неговото одбегнување утврдени со закон.

Почитување на етичкиот кодекс

Административните службеници во Управата за водење на матичните книги се должни да го почитуваат Етичкиот кодекс за административни службеници а директорот е должен да го почитува Кодексот за етичко однесување на Владата и носителите на јавни функции именувани од страна на Владата.

Со цел да се промовира професионалност, заштита на јавниот интерес, отчетност, одговорност, непристрасност, недискриминација и политичка неутралност, Управата за водење на матичните книги развива механизми кои овозможуваат запознавање и доследно да се следи почитувањето на етичкиот кодекс од страна на службените лица.

Управување со човечките ресурси врз основа на систем на заслуги и квалификации

Системот на интегритет го опфаќа и управувањето со човечки ресурси во Управата за водење на матичните книги. Се промовираат и практикуваат вработувања кои ќе бидат транспарентни, по пат на јавен оглас, со однапред утврдени критериуми и со развиени политики кои овозможуваат вработувања и унапредувања врз основа на заслуги и квалификации и оневозможуваат партиски влијанија, непотизам и кронизам.

Во Управата за водење на матичните книги се идентификуваат работни позиции кои се особено ранливи на корупција и за нив се предвидуваат посебни обврски во однос на заштита на интегритетот. Доследно се почитуваат одредбите за неспоивост на функциите и утврдените забрани и ограничувања поврзани со вршењето на функцијата.

Наменско, рационално и ефикасно управување со јавните ресурси:

Управата за водење на матичните книги континуирано ги подобрува услугите за граѓаните и демонстрира отвореност, отчетност и инклузивност во дефинирањето на буџетските приходи и расходи.

Управата се обврзува дека договорите за јавни набавки ќе ги склучува во транспарентна постапка која овозможува еднаков третман и конкуренција на заинтересираните учесници.

Транспарентност и пристап до информации од јавен карактер

Управата обезбедува вистинити, соодветни, навремени и целосни информации на граѓаните и правните лица, притоа почитувајќи го правото на приватност и заштита на личните податоци.

Управата се стреми кон високо ниво на активна транспарентност, со тоа што објавува што е можно повеќе информации на својата веб-страница и демонстрира подготвеност нејзиното работење да биде ставено на јавен увид и контрола.

Службените лица не смеат да ги користат информациите со кои располагаат во вршењето на функциите, јавните овластувања и службените должности за остварување корист или предност за себе или за друг.

Заштитено пријавување од укажувачи

Овозможувањето на укажувачите да пријавуваат недозволиво или незаконито постапување не стравувајќи од последици, преставува еден од столбовите за успешна превенција, откривање, истрага и санкционирање на постапувањата со кои се загрозува работата на институцијата.

Управата за водење на матичните книги применува внатрешни процедури за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите кои процедури се пропишани согласно Законот за заштита на укажувачи и подзаконските акти кои произлегуваат од него и има назначено овластено лице за прием на пријави од укажувачи. Со внатрешните процедури и со податоци за контакт со овластено лице за прием на пријави од укажувачи се запознаваат сите засегнати страни и истите се прават јавно достапни.

Управување со квалитетот

Управата за водење воспоставува систем на работење преку кој постојано се унапредува работењето и процесите, се намалуваат ризиците и трошоците, а се подобрува мотивираноста и се следат вкупните резултати од работењето.

Унапредувањето на испораката и подобрувањето на квалитетот на услугите се врши преку одговорно планирање, управување и реализација на процесите и промовирање на култура на извонредност на јавната администрација, согласно меѓународните стандарди за квалитет на јавниот сектор.

2. Спроведување и поддршка на системот за интегритет

За да се овозможи ефикасно спроведување на системот за интегритет, Управата за водење на матичните книги е посветено на градење на капацитетите и давање поддршка на сите службени лица во процесот на исполнување на обврските кои произлегуваат од стандардите за интегритет, во насока на законито, непристрасно, етичко, одговорно и транспарентно вршење на работните задачи.

Раководните структури во Управата за водење на матичните книги се одговорни за воспоставување и спроведување на системот за интегритет, како и за нивна промоција преку своето лично однесување и со преземање мерки за колективна прифатеност на политиката на интегритет и придржување кон истата од страна на вработените.

Градењето на капацитетите се одвива преку редовна едукација на вработените за соодветна примена на стандардите за интегритет по пат на обуки, како и со овозможување на советување за сите дилеми кои можат да се јават кај службените лица во секојдневното работење.

За да обезбеди ефикасно спроведување на системот за интегритет Управата за водење на матичните книги назначува лица за интегритет. ,

Управата за водење на матичните книги ги идентификува ризиците од корупција и истите редовно ги проценува и следи. Соодветно на тоа се преземаат и мерки за надминување на ризиците кои го загрозуваат интегритетот на институцијата.

3. Следење и известување за примената на системот за интегритет

Управата за водење на матичните книги овозможува двостепен систем на следење на примената на системот за интегритет, и тоа следење на ниво на самата институција и следење од страна на надлежната институција, Државната комисија за спречување на корупцијата (во понатамошниот текст ДКСК).

Целта на следењето на системот за интегритет во Управата за водење на матичните книги е да се утврди ефикасноста на применетите политики и процедури кои овозможуваат доследна примена на стандардите за интегритет, како и за мерење на резултатитет од применетите мерки за намалување на ризиците од корупцијата. Процесот за следење и известување за примената на системот за интегритет го координира лицето за интегритет. Управата за водење на матичните книги спроведува и внатрешни контроли за проверка на примената на стандардите за интегритет преку вклучување на внатрешната ревизија.

Управата за водење на матичните книги се обврзува на соработка со ДКСК овозможувајќи и да го следи спроведувањето на системот за интегритет. За таа цел, Управата за водење на матичните книги се обврзува на точно, редовно и навремено информирање на ДКСК за сите активности преземени во насока на примена на системот за интегритет, како и за спроведување на добиените насоки, препораки и укажувања од страна на ДКСС, во однос на јакнењето на интегритетот во Управата.

Скопје, 2022 година

Управа за водење на матичните книги

В.д Директор/ Drejtor

Blerim Abazi



