

*E përkthyer nga gjuha maqedone

Bazuar në nenet 8 dhe 9 të Ligjit për Auditimin e Instrumentit për Ndihmë Paraanëtarësuese (IPA) ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 66/10, 43/14, 154/15, 27/16, 190/16, 83/18) dhe ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" Nr. 251/22 dhe 262/23), dhe në lidhje me nenet 3, 4 dhe 5 të Ligjit për Mbrojtjen e Sinjalizuesve ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 196/15, 35/18) dhe ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" Nr. 257/20), dhe nenin 2 paragrafi 4 të Rregullores për Raportimin e Brendshëm të Mbrojtur në Institucionet e Sektorit Publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 46/16), Auditori i Përgjithshëm për IPA-n ka miratuar:

RREGULLAT PËR RAPORTIMIN E BRENDSHËM TË MBROJTUR NË AUTORITETIN E AUDITIMIT PËR AUDITIMIN E IPA-s

Neni 1

Kjo Rregullore përcakton një raportim të brendshëm të mbrojtur tek Autoriteti i Auditimit për Auditimin e IPA-s, kur ekziston një dyshim ose njohuri e arsyeshme se është kryer, po kryhet ose ka të ngjarë të kryhet një veprim i dënueshëm, joetik ose tjetër i paligjshëm ose i paautorizuar, i cili shkel ose kërcënon interesin e Autoritetit të Auditimit për Auditimin e IPA-s.

Neni 2

Kryeauditori për IPA-në emëron një person të autorizuar për të marrë raportet e paraqitura nga punonjësit e Autoritetit të Auditimit për auditimin e IPA-së me qëllim raportimin e brendshëm të mbrojtur (në tekstin e mëtejme: personi i autorizuar).

Neni 3

Kryeauditori i IPA-s, gjatë emërimit të personit të autorizuar, udhëhiqet nga sa vijon:

- të jetë person i punësuar në Autoritetin e Auditimit për Auditimin IPA në një pozicion drejtues;
- të ketë përfunduar arsimin e lartë në fushën e drejtësisë, sigurisë ose shkencave ekonomike;
- të posedojë një certifikatë sigurie me nivelin "SEKRET SHTETËROR";
- të ketë përvojë pune në trajtimin e raporteve, d.m.th. ankesave, kryerjen e mbikëqyrjes, kryerjen e auditimeve ose përvojë tjetër pune në kryerjen e detyrave në konfidencialitet, marrjen dhe dërgimin e të dhënave në institucione të tjera.

Neni 4

Kryerevizori për IPA-në duhet t'i paraqesë Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit të dhënat e mëposhtme mbi personin e autorizuar:

- emri dhe mbiemri;
- vendi i punës;
- numrin e telefonit të kontaktit;
- adresa postare dhe adresa e email-it për pranimin e aplikimeve.

Kryeauditori për IPA-n publikon të dhënat e përmendura në paragrafin 1 të këtij neni në faqen e internetit të Autoritetit të Auditimit të IPA-s (aaipa.gov.mk).

Neni 5

Kryeauditori për IPA-n siguron pavarësinë dhe funksionimin e qetë të personit të autorizuar.

Për të siguruar konfidencialitetin dhe mbrojtjen e të dhënave personale dhe të dhënave të tjera të marra dhe të përpunuara nga personi i autorizuar, Auditori i Përgjithshëm për IPA-n, në përputhje me rregulloret për mbrojtjen e të dhënave personale dhe rregulloret për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar, parashikon dhe zbaton masa të përshtatshme teknike dhe organizative për të mbrojtur të dhënat nga shkatërrimi aksidental ose i paligjshëm ose humbja aksidentale, ndryshimi, zbulimi ose qasja e paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi përfshin transmetimin e të dhënave nëpërmjet një rrjeti dhe mbrojtjen nga çdo formë e paligjshme e përpunimit.

Neni 6

Kryeauditori për IPA-në duhet t'i sigurojë personit të autorizuar hapësirë dhe pajisje për punë:

- hapësirë pune e përshtatshme për pritjen e klientëve;
- një kompjuter të veçantë me një emër përdoruesi dhe fjalëkalim unik të krijuar nga personi i autorizuar dhe të njohur vetëm prej tij, me një lidhje interneti dhe një kuti postare elektronike të veçantë për email të pajisur me një emër përdoruesi dhe fjalëkalim unik të krijuar nga personi i autorizuar dhe të njohur vetëm prej tij;
- pullë speciale faturimi;
- nëpunës special;
- një kuti postare e veçantë;
- të jetë person i punësuar në Autoritetin e Auditimit për Auditimin IPA në një pozicion drejtues;
- të ketë përfunduar arsimin e lartë në fushën e drejtësisë, sigurisë ose shkencave ekonomike;
- të posedojë një certifikatë sigurie me nivelin "SEKRET SHITETËROR";
- të ketë përvojë pune në trajtimin e raporteve, d.m.th. ankesave, kryerjen e mbikëqyrjes, kryerjen e auditimeve ose përvojë tjetër pune në kryerjen e detyrave në konfidencialitet, marrjen dhe dërgimin e të dhënave në institucione të tjera.

Neni 7

Personi i autorizuar pranon raportet e paraqitura drejtpërdrejt atij/asaj nga një sinjalizues për qëllime të raportimit të brendshëm të mbrojtur në përputhje me ligjin (në tekstin e mëtejshëm: raporti), individualisht ose në grupe, në formë të shkruar të paraqitura personalisht ose nëpërmjet një kutie postare elektronike të veçantë ose gojarisht në procesverbal.

Personi i autorizuar regjistron kërkesat e pranuar duke ngjitur një vulë të posaçme pranimit dhe duke i regjistruar ato në regjistrin e posaçëm.

Neni 8

Nëse kërkesa pranohet me gojë, personi i autorizuar harton një procesverbal që përmban të dhënat e mëposhtme:

A) Informacion për sinjalizuesin:

- emri dhe mbiemri;

- kategoria e personit i cili, në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen e Sinjalizuesve, mund të veprojë si sinjalizues,

- një kërkesë nga sinjalizuesi për të mbetur konfidencial dhe masën në të cilën ai/ajo e kërkon këtë;

B) Të dhëna rreth personit ose subjektit kundër të cilit raporton sinjalizuesi;

C) Përshkrimi i një sjelljeje të dënueshme ose të paligjshme dhe të paligjshme që shkel ose kërcënon interesin publik;

D) Mënyra dhe forma e komunikimit midis personit të autorizuar dhe sinjalizuesit të propozuar nga sinjalizuesi;

E) Shtojca;

D) Data dhe vendi i marrjes së kërkesës;

Përputhshmëria e të dhënave nga raporti me gojë me përmbajtjen e procesverbalit konfirmohet me nënshkrimin personal të sinjalizuesit dhe personit të autorizuar për të pranuar raportet e paraqitura për qëllime të raportimit të jashtëm të mbrojtur.

Procesverbali nga paragrafi 1 i këtij neni regjistrohet si raport i pranuar.

Neni 9

Nëse kërkesa dorëzohet në formë elektronike në një bartës elektronik të të dhënave, pra në mënyrë elektronike, personi i autorizuar shtyp të dhënat që i korrespondojnë kërkesës sipas përmbajtjes dhe e regjistron printimin me shtojcat e listuara të pranuar në formën e të dhënave elektronike si një kërkesë e pranuar.

Nëse printimi i bashkëngjitjeve të përmendura në paragrafin 1 të këtij neni është joekonomik, personi i autorizuar duhet t'i ruajë ato në formë elektronike në një kompjuter të veçantë të siguruar me një fjalëkalim të njohur vetëm prej tij.

Kur personi i autorizuar ia përcjell kërkesën një institucioni tjetër kompetent, ose kur është e nevojshme të transferohen të dhënat elektronike të bashkangjitura për qëllim të përpunimit të kërkesës, në rastin e përmendur në paragrafin 2 të këtij neni, personi i autorizuar, duke përmbushur detyrimet dhe përgjegjësitë në zbatimin e masave të parashikuara teknike dhe organizative, për mbrojtjen e të dhënave në përputhje me rregulloret që rregullojnë mbrojtjen e të dhënave personale, duhet t'i kopjojë të dhënat elektronike në një bartës elektronik të të dhënave të cilin duhet t'ia bashkëngjisë kërkesës.

Neni 10

Personi i autorizuar, po atë ditë pas marrjes, e regjistron kërkesën me të gjitha bashkëngjitjet, e shqyrton atë, studion përmbajtjen e saj dhe vepron në përputhje me ligjin.

Nëse personi i autorizuar përcakton se dokumenti ose regjistrimi i pranuar nuk përfaqëson ose nuk i referohet një raporti nga një sinjalizues, ai ose ajo duhet menjëherë të bëjë një shënim për këtë në dosjen e çështjes, ta regjistrojë atë në regjistrin e posaçëm, të mbajë një kopje të dosjes së çështjes dhe ta dorëzojë dosjen e çështjes me dokumentet origjinale të bashkangjitura së bashku me një letër shoqëruese në zyrën e regjistrimit të institucionit kompetent.

Personi i autorizuar duhet të njoftojë menjëherë sinjalizuesin, nëse dihet, për veprimet e ndërmarra sipas paragrafit 2 të këtij neni.

Neni 11

Pas marrjes dhe regjistrimit të raportit, personi i autorizuar vlerëson menjëherë përmbajtjen e raportit për të përcaktuar nëse është logjik dhe i arsyeshëm, nëse përbën një raport nga një sinjalizues në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen e Sinjalizuesve dhe nëse raporti përmban elementë të mjaftueshëm për t'u përcjellë për veprime të mëtejshme.

Gjatë kryerjes së vlerësimit të përmendur në paragrafin 1 të këtij neni, personi i autorizuar mund të kërkojë informacione shtesë nga sinjalizuesi, nëse dihet, dhe mund të konsultohet me persona të tjerë, duke i kushtuar vëmendje mbrojtjes së identitetit të sinjalizuesit.

Pas kryerjes së vlerësimit të përmendur në paragrafin 1 të këtij neni, personi i autorizuar nxjerr përfundime për veprime të mëtejshme mbi raportin, të cilat lidhen me kompetencën ose mungesën e kompetencës për të vepruar të institucionit ku paraqitet raporti, si dhe masat e nevojshme që duhen ndërmarrë për të vepruar mbi raportin.

Neni 12

Personi i autorizuar duhet të njoftojë menjëherë Auditorin e Përgjithshëm e IPA-s për pretendimet dhe përmbajtjen e kërkesës.

Si përjashtim, nëse personi i autorizuar, gjatë kryerjes së vlerësimit, përcakton se pretendimet në përmbajtjen e raportit drejtohen drejtpërdrejt ose tërthorazi kundër menaxherit, ai/ajo duhet ta përcjellë raportin te institucioni kompetent në përputhje me ligjin.

Neni 13

Pas marrjes së një raporti drejtuar institucionit kompetent, të cilin, pas vlerësimit, personi i autorizuar e vlerëson si logjik, të arsyeshëm dhe që përmban elemente të mjaftueshme për veprime të mëtejshme, personi i autorizuar merr masa brenda kompetencës së tij/saj për të vepruar sipas raportit, përkatësisht ia përcjell raportin zyrtarit në institucionin kompetent për veprim në fushën për të cilën ka të bëjë raporti, pasi paraprakisht të ketë ndarë nga raporti të dhënat personale, dhe të dhënat që mund të zbulojnë identitetin e sinjalizuesit, nëse sinjalizuesi ka kërkuar të mbetet konfidencial.

Personi i autorizuar, me kërkesë të sinjalizuesit, duhet ta informojë atë për progresin dhe veprimet e ndërmarra në trajtimin e raportit, dhe duhet t'i mundësojë sinjalizuesit të inspektojë dosjet e çështjes së krijuar në bazë të raportit të tij/saj në përputhje me ligjin.

Nëse dhënia e informacionit të përmendur në paragrafin 2 të këtij neni, përkatësisht qasja në informacionin në lidhje me trajtimin e kallëzimit, mund të ketë pasoja të dëmshme për rrjedhën e procedurës, personi i autorizuar duhet ta ndajë atë informacion dhe ta njoftojë sinjalizuesin për këtë dhe t'i japë atij informacion mbi pjesën tjetër të përmbajtjes së kallëzimit, përkatësisht pjesën tjetër të shkresave të çështjes. Personi i autorizuar duhet ta njoftojë sinjalizuesin për rezultatin e procedurës pas kallëzimit, nëse është i njohur.

Neni 14

Personi i autorizuar përgatit një raport gjysmëvjetor mbi raportet e marra nga sinjalizuesit, i cili përmban të dhëna statistikore të përgjithshme dhe të dhëna mbi rastet e paraqitura pas raporteve të marra.

Neni 15

Për gjithçka që nuk është parashikuar në këtë Rregullore, zbatohen dispozitat e Ligjit për Mbrojtjen e Sinjalizuesve ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 196/15, 35/18) dhe ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" Nr. 257/20), Rregullorja për Raportimin e Brendshëm të Mbrojtur në Institucionet e Sektorit Publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 46/16).

Neni 16

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj.

Kryeauditori për IPA-n

Mr. Milaim Abduraimi, CIA, CIAPS

Përpiluar nga: Emilija Atanasovska Jovanoviq