

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

**ПРАВИЛНИК
ЗА ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ ВО ОДДЕЛОТ ЗА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА,
КРИМИНАЛИСТИЧКИ ИСТРАГИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СТАНДАРДИ
НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
(неофицијален пречистен текст)**

јули 2018

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), министерот за внатрешни работи донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ ВО ОДДЕЛОТ ЗА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА,
КРИМИНАЛИСТИЧКИ ИСТРАГИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СТАНДАРДИ НА
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
(неофицијален пречистен текст)**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на постапување на Одделот за внатрешна контрола, криминалистички истраги и професионални стандарди (во натамошниот текст: Одделот) при утврдување на појави на незаконито, непрофесионално и некоректно постапување на полициските службеници во вршење на полициските работи, на овластените службени лица во вршење на посебните должности и овластувања и во постапувањето на останатите работници во Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: работници), при вршење на контрола на извршувањето на делокругот на надлежности на организациските единици во Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерството) и Полицијата, евиденцијата, како и посебната заштита на работниците во Одделот.

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1. Незаконито постапување во смисла на овој правилник е злоупотреба или пречекорување на овластувањата кои ги имаат работниците, како при вршење на нивните работни задачи, така и при спроведување на пропишаните стандардни постапки и процедури во секој сегмент од работата на Министерството и Полицијата, со кое се извршува:

- противправно дејствие што со закон е определено како кривично дело кое е сторено при вршење на службено дејствие или кривично дело вон службата со употреба на сериозна закана, сила или средства за присилба што за последица има смрт, тешка телесна повреда, телесна повреда, противправно лишување од слобода, мачење и друго сурово, нечовечно или понижувачко постапување и казнување и

- противправно дејствие кое не е опфатено во точка 1 алинеја 1 на овој член.

2. Непрофесионално постапување во смисла на овој правилник е постапување на работниците спротивно на правилата, прописите и професионалните стандарди кои се применуваат во Министерството и Полицијата при спроведувањето на законите и подзаконските прописи, односно непочитување на стандардите и процедурите за постапување на работниците при извршувањето на работните задачи, како и неизвршување на работните задачи во рамките на делокругот на надлежности на конкретна организациска единица во Министерството и Полицијата;

3. Некоректно однесување во смисла на овој правилник е постапување на работниците спротивно на одредбите на Кодексот на полициска етика и подзаконските прописи кои ги регулираат меѓусебните односи на работниците во Министерството.

4. Внатрешна контрола во смисла на овој правилник претставува преземање на активности од страна на работниците на Одделот при постапување по примен усен или писмен поднесок (во натамошниот текст: преставка) поднесен од граѓанин или друг субјект (во натамошниот текст: подносител), заради утврдување на вистинитоста на наводите изнесени во неа и давање предлог за поведување на постапка за утврдување одговорност за кршење на работниот ред и дисциплина и за утврдување на материјална, професионална, прекршочна или кривична одговорност на работниците во случаите на незаконито постапување од точка 1 алинеја 2 на овој член;

5. Контрола на почитување на професионални стандарди во смисла на овој правилник претставува идентификување на постапувања спротивни на правилата и прописите во Министерството, следење на усогласеноста на стандардите и процедурите за постапување на работниците согласно законските прописи, следење на квалитетот на работење на вработените во организациските единици во Министерството во смисла на почитување и применување на утврдени професионални стандарди на полициско работење.

Член 2-а

По прием на кривична пријава или добиено сознание за незаконски дејствија од членот 2 точка 1 алинеја 1 од овој правилник, Одделот задолжително, без одлагање го известува Одделението за истражување и гонење на кривични дела сторени од лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција во Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција.

Во прилог на известувањето од ставот 1 на овој член, Одделот ги доставува и сите извори на сознанија за стореното кривично дело, сторителот и жртвата и други извори на информации со кои располага.

За делата од ставот 1 на овој член, Одделот презема дејствија заради иницирање на дисциплинска постапка за вработен во Министерството, по одобрение на јавниот обвинител од Одделението за истражување и гонење на кривични дела сторени од лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција во Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција, за што изготвува извештај со мислење што го доставува до министерот.

За незаконските дејствија од членот 2 точка 1 алинеја 2 од овој правилник, Одделот постапува согласно закон и одредбите на овој правилник.

II. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ОДДЕЛОТ

Член 3

Во рамките на своите надлежности Одделот постапува врз основа на:

- податоци, информации и сознанија до кои самостојно доаѓа;
- по барања што ги доставуваат или непосредно ги презентираат работниците на Министерството и Полицијата;
- врз основа на претставки кои се однесуваат на незаконито, непрофесионално и некоректно постапување на работниците и
- по наредба од министерот за внатрешни работи (во натамошниот текст: министерот).

За тековното постапување, Одделот не дава информации во јавноста, освен во случај на наредба на министерот.

Член 4

Работите од својата надлежност Одделот ги врши стручно, компетентно и согласно закон, почитувајќи ги при тоа угледот, честа, достоинството и приватноста на секој граѓанин и работник на Министерството и Полицијата.

Член 5

Сите работници се должни да соработуваат со работниците на Одделот_ при преземање на потребните активности за извршување на работите од негова надлежност.

Соработката од став 1 на овој член се остварува на начин што работниците се должни да им овозможат на работниците на Одделот увид во податоците, информациите, известувањата и другата

документација со која располагаат, независно од нејзиниот определен степен на класификација и да ги вршат потребните разговори со нив.

Работниците на Одделот при проверка на наводите изнесени во претставката може усно да побараат од непосредниот раководител на организациската единица, копија од службени материјали, кои се во врска со предметот на вршење на проверките. Копијата од службените материјали се доставува до работникот на Одделот веднаш и без одлагање, а во оправдани случаи најдоцна три работни дена од денот на упатувањето на барањето.

Работниците на Одделот може да побараат од работниците со кои соработуваат да напишат писмено појаснување за околностите значајни за конкретниот случај, како и согласност од работникот за вршење аудио или видео снимање на разговорот кој го водат со нив.

Работниците на Одделот по правило разговорот со работниците од ставот 2 на овој член го вршат без присуство на други работници, а по барање на работник на Одделот може да присуствува и друг работник од Министерството или Полицијата.

Разговорот од ставот 5 на овој Правилник по првило се води во просториите на Одделот, а по исклучок може да се води во организациската единица каде работи работникот кој се повикува на разговор или во друга погодна организациска единица, која ќе ја утврдат работниците на Одделот.

Разговорот се врши во текот на работното време, а во одредени случаи работникот со кој треба да се разговара може да се повика на службен разговор и за време на користењето на дневен или неделен одмор. За време на годишен одмор или боледување, непосредниот раководител на работникот за потребите на Одделот е должен да го повика работникот на разговор само со негова согласност, нотирана во службена белешка. Одбивањето на присуство заради вршење разговор за време на одмор или боледување не смее да предизвика последици за работникот.

Работниците на Одделот може да извршат алкотестирање на работниците за што се изготвува Записник за извршено алкотестирање (Образец бр.2), а доколку работникот е под дејство на алкохол се известува непосредниот раководител заради преземе на пропишани мерки.

Работниците на Одделот може да извршат тестирање на работниците за присуство на наркотични средства за што се изготвува Записник за извршено тестирање (Образец бр.3), а доколку се констатира односно утврди дека работникот е под дејство на наркотични средства се известува непосредниот раководител заради преземање на пропишани мерки.

Одбивањето на тестирањата од ставовите 8 и 9 на овој член, претставува потешко кршење на работниот ред и дисциплина согласно Колективниот договор на Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Колективен договор).

За вршење увид во класифицирани информации, како и за добивање класифицирани информации, работниците на Одделот поседуваат соодветни безбедносни сертификати и постапуваат согласно прописите за заштита на класифицирани информации.

Одбивањето на соработката од став 2, на овој член, претставува потешко кршење на работниот ред и дисциплина согласно Колективниот договор.

Раководителот на Одделот го известува министерот за одбивање на соработката од став 1 на овој член.

Член 5-а

Работникот на Одделот излегува на местото на настанот при вршење увид во случај на сообраќајна незгода во која учествувало возило во сопственост на Министерството или Полицијата, присуствува при алкотестирање на работникот кој го управувал возилото и утврдува дали возилото било управувано согласно пропишаните правила и прописите што се применуваат во Министерството и Полицијата.

Член 5-б

Одбивањето на соработката од членот 5 став 12 од овој правилник, подразбира:

- одбивање на работникот да присуствува на службен разговор со претставници од Одделот;
- одбивање на работникот да изготви службен материјал со појаснување на барање на Одделот;
- ненавремено доставување на списи, документи и останати службени материјали и
- одбивање на работникот да биде подложен на анализи за присуство на алкохол и наркотични средства/дроги во организмот.

Член 5-в

При вршењето на работите од делокругот на своите надлежности, работниците на Одделот можат со потврда за привремено одземени предмети, времено да го одземат службеното оружје од работникот во Министерството, во траење од најмногу 48 часа, во случаи кога ќе проценат дека работникот е под дејство на алкохол или наркотични средства, односно постојат индиции дека истото може да биде злоупотребено.

По одземањето на оружјето од ставот 1 на овој член, истото најдоцна до истекот на рокот од 48 часа, со записник за предавање на предмети се предава на раководниот работник од организациската единица каде што работи работникот од кој привремено се одзема службеното оружјето.

Во случаите кога од страна на Одделот ќе се утврди дека работникот е под дејство на алкохол, раководниот работник од ставот 2 на овој член одземеното службено оружје му го враќа во текот на наредната работна смена, а доколку се утврди дека работникот е под дејство на наркотични средства, раководниот работник одземеното службено оружје му го враќа по завршување на постапката за утврдување на дисциплинска одговорност.

Член 6

Одделот може да задолжи раководител на надлежна организациска единица на Министерството или Полицијата (во натамошниот текст: раководителот) да преземе соодветни мерки и активности во рамките на нејзините надлежности заради утврдување на случаи на незаконито, непрофесионално или некоректно работење.

Во случај кога, Одделот ќе утврди дека раководителот знаел или бил должен да знае за кршење на работниот ред и дисциплина, непрофесионално или некоректно или друго незаконито, непрофесионално или некоректно работење постапување на работник на соодветната организациска единица и при тоа не преземал соодветни мерки, Одделот ќе даде иницијатива за покренување на соодветна постапка за утврдување на одговорност на раководителот.

Член 6-а

Раководителите на организациските единици кои преземаат мерки за расчистување на настани во кои работник од Министерството за време на извршување на работните задачи преземал дејствија, постапки и активности со кои се вршат злоупотреба или пречекорување на овластувањата или коруптивно се однесувал, како и кога надвор од работното време е осомничен за сторени противправни дејствија од членот 2 точка 1 алинеја 2 од овој правилник или прекршоци против јавниот ред и мир задолжително и веднаш преку Дежурниот центар за состојби го известуваат раководителот на Одделот заради преземање на мерки согласно утврдениот делокруг на надлежности.

Кога против работник на Министерството се води кривична или прекршочна постапка за сторен прекршок од страна на друга надлежна организациска единица, работниците на Одделот присуствуваат при службениот разговор кој се води со работникот на Министерството, а потоа преземаат мерки за утврдување на евентуална дисциплинската одговорност против истиот.

Член 7

Во случај кога е потребно обезбедување на податоци добиени со преземање на посебни специјални истражни мерки, Одделот остварува непосредна соработка со надлежната организациска единица во Министерството и Полицијата за преземање на овие мерки и ги користи добиените податоци и сознанија до кои е дојдено со нивна примена.

Член 8

Во постапувањето на Одделот по поднесена претставка може да се користат и фотографии на работниците, согласно методите на идентификација врз основа на фотографија.

Во случај кога поднесената претставка се однесува на настаната телесна повреда на физичко лице, работниците на Одделот може да обезбедат лекарски наоди и фотографии од настаната повреда и истите да ги употребат при утврдување на вистинитоста на наводите изнесени во претставката.

По потреба, раководителот на Одделот може да ангажира стручно лице од определена област кое не е работник на Министерството или Полицијата, заради давање стручен наод и мислење за прашања од одредена област.

Член 9

Раководителите на Секторите за внатрешни работи на Министерството (во натамошниот текст: Сектори за внатрешни работи) се должни на деташираните работници на Одделот да им ги обезбедат потребните услови за непречено извршување на тековните работи и задачи на територијата на Секторот за внатрешни работи.

Член 10

Раководителот на Одделот го известува министерот за сите утврдени случаи на незаконито постапување на работниците на Министерството и Полицијата.

Раководителот на Одделот го известува директорот на Бирото за јавна безбедност и директорот на Управата за безбедност и контраразузнавање за сите утврдени случаи на незаконито постапување на работник во соодветната организациска единица.

Член 11

Податоците, информациите и сознанијата со кои располага Одделот, како и податокот за нивниот создавач претставуваат класифицирани информации и со нив се постапува согласно прописите за заштита на класифицираните информации.

III. НАЧИН НА ПОДНЕСУВАЊЕ И ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ

Член 12

Претставките се поднесуваат електронски или во писмена форма непосредно во Одделот, усно на записник во Одделот или во секоја полициска станица на територијата на Република Македонија, или на бесплатниот телефонски број 199.

Претставките поднесени до организациските единици на Министерството, веднаш, а најдоцна во рок од 24 часа се доставуваат до Одделот.

За секоја усно поднесена претставка, работникот на Одделот или полицискиот службеник кој ја примил претставката составува записник (Образец бр.1) кој веднаш го доставува до Одделот, а најдоцна во рок од 24 часа од изготвувањето на записникот.

На барање на подносителот на усната претставка, полицискиот службеник, кој ја примил претставката, му издава копија од Записникот за усно поднесена претставка.

Во случај кога претставката е поднесена на подрачјето на секторите за внатрешни работи, полицискиот службеник кој ја примил претставката, во прилог на истата доставува и копија од службените материјали во врска со наводите изнесени во претставката (службени белешки, копии од службени регистри, изготвени обрасци и други службени акти).

Кога во претставката од ставот 1 на овој член е изнесено сомнение за сторено противправно дејствие — кривично дело од член 2 точка 1 алинеја 2 од овој правилник, Одделот го известува Јавниот обвинител и во прилог ја доставува предметната претставка.

Кога во претставката од ставот 1 на овој член е изнесено сомнение за сторено кривично дело од член 2 точка 1 алинеја 1 од овој правилник, Одделот постапува согласно членот 2-а ставови 1, 2 и 3 од овој правилник и за поднесената претставка до Одделението за истражување и гонење на кривични дела сторени од лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција, Одделот веднаш го известува подносителот на претставката.

Со претставките добиени со телефонско јавување од став 1 на овој член се постапува согласно Упатството за начинот на постапување на полициските службеници во случај на доставено известување по телефонски пат за коруптивно или друго незаконито однесување.

Член 13

По исклучок од член 12 став 2 од овој Правилник, кога наводите во претставката се однесуваат на некоректно однесување на работник на Министерството и Полицијата кое не содржи елементи на кршење на работниот ред и дисциплина, полицискиот службеник кој ја прима претставката, откако ќе го запознае подносителот со природата на претставката, ќе му предложи на подносителот, со негова согласност, претставката да се реши во моментот на поднесување на истата што се забележува на записникот од член 15 на овој правилник, кој веднаш со целокупната документација се доставува до Одделот.

Во случај на решавање на претставката согласно ставот 1 на овој член, Одделот врши верификација на доставениот Записник или ги презема потребните активности за преиспитување на случајот.

Член 14

Се брише

Член 15

Записникот од член 12 став 3 на овој правилник содржи податоци за:

- датум и место на поднесување на претставката;
- назив на организациска единица каде е поднесена претставката;
- име и презиме на работникот кој ја примил претставката;
- име и презиме на подносителот;
- датум и место на раѓање на подносителот;
- државјанство на подносителот;
- живеалиште, односно престојувалиште на подносителот;
- контакт телефонски број на подносителот;
- број на лична карта или патна исправа на подносителот;
- наводите изнесени во претставката;
- опис на начинот на однесување на подносителот на усната претставка.
- место за потпис на граѓанинот и на полицискиот службеник што ја прима претставката.
- можност за решавање на претставката во моментот на поднесувањето и согласност на подносителот.
- место за потпис на граѓанинот, лицето кое посредувало во медијацијата (полицискиот службеник што ја прима претставката) и работникот против кого е поднесена претставката и
- докази кои се приложуваат.

Записникот за усно поднесена претставка е утврден во образец број 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 16

Анонимните претставки се разгледуваат и по нив се постапува само доколку истите содржат проверливи податоци.

Член 17

Раководителот на Одделот врши распределување на поднесените претставки на раководителите на внатрешните организациски единици на Одделот надлежни за постапување по конкретна претставка и ги утврдува приоритетите за работа.

Одделот го известува подносителот на претставката за основаноста и резултатите од постапувањето согласно Законот за внатрешни работи, Законот за полиција и Законот за постапување по претставки и предлози.

Член 18
Се брише

Член 19
Се брише

Член 20

По преземање на активностите за утврдување на вистинитоста на наводите изнесени во конкретна претставка, работникот од Одделот изготвува извештај кој го доставува до раководителот на Одделот.

Извештајот од ставот 1 на овој член содржи податоци за:

1) подносителот (име и презиме, живеалиште и адреса на стан, контакт телефонскиот број, односно седиште на правното лице каде работи подносителот со контакт телефонски број, како и други податоци кои ќе овозможат натамошен контакт со него);

2) работникот на кој се однесува претставката (име и презиме, број на негова службена легитимација ако е полициски службеник или овластено службено лице, назив на работно место на кое работи во моментот на постапување од став 1 на овој член, име и презиме на раководителот на организациската единица во која што работи);

3) наводите во претставката;

4) утврдена фактичка состојба;

5) заклучоци донесени по однос на наводите изнесени во претставката;

6) задолжителни мерки што треба да се преземат и

7) Препораки/укажувања што треба да се преземат.

Заклучоците од став 2 точка 5) на овој член може да гласат:

1) „основано“ - кога резултатите од постапката го потврдуваат сомневањето дека работникот постапувал незаконито или непрофесионално;

2) „без доволно докази“ - кога нема доволно докази за да се потврди или отфрли сомневањето дека работникот против кого била поднесена претставката постапувал незаконито или непрофесионално;

3) „делумно основана“ – кога од извршените проверки е уврдено дека еден дел од изнесените наводи во претставката се основани, а дел од наводите се неосновани или не се обезбедени докази со кои може да се потврдат или отфрлат наводите во претставката и

4) „неосновано“ - кога резултатите на проверките ќе покажат дека постапувањето на работникот било во согласност со закон и другите прописи во Министерството.

По разгледување и одобрување на извештајот од став 1 на овој член, раководителот на Одделот, го известува подносителот и субјектите од член 10 од овој правилник за утврдената фактичка состојба, заклучоците донесени по однос на наводите изнесени во претставката и задолжителните мерки.

Мерките од став 2 точките 6 и 7) на овој член, се обврзувачки за раководителот на организациската единица на Министерството или Полицијата во која работи работникот против кого е поднесена претставката.

За преземените мерки од ставот 5 раководителот е должен во најкраток можен рок писмено да го известува Одделот.

Член 21
Се брише

Член 22

Кога подносител ќе поднесе претставка за случај за кој Одделот веќе постапил согласно одредбите на овој правилник и за тоа на подносителот му доставил известување согласно членот 20 став 4 на овој правилник, постапувањето по новоподнесената претставка ќе се повтори само доколку во претставката се изнесени нови факти и околности кои не биле познати во претходното постапување, односно водење на постапката.

IV. КОНТРОЛА НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ДЕЛОКРУГОТ НА НАДЛЕЖНОСТИ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 23

Министерот или раководителот на Одделот може да нареди да се изврши контрола на квалитетот на извршување на делокругот на надлежности на организациските единици (во натамошниот текст: контрола) на една или повеќе организациски единици на Министерството или Полицијата.

Доколку раководителот на Одделот нареди да се изврши контрола, задолжително го известува министерот.

Контролата од ставот 1 на овој член се определува со писмена наредба, со која се определува:

- 1) организациската единица на Министерството или Полицијата во која ќе се врши контрола;
- 2) предметот на контрола;
- 3) рокот за извршување на контролата;
- 4) обврска за поднесување писмен извештај до министерот за утврдените факти во врска со предметот на контрола.

Член 23-а

По добиена наредба од министерот, примена претставка или известување, работниците од Одделот можат при извршување на контролата од членот 23 од ова упатство, да влезат во сите објекти и простории кои припаѓаат на Министерството, а по претходно известување на раководниот работник на организациската единица, односно друг работник во таа организациска единица, а кој во моментот се наоѓа во објектот односно просторијата во која е сместена организациската единица.

Раководниот работник односно работникот од ставот 1 на овој член задолжително овозможува непречен влез и престој на работниците од Одделот во објектите и просториите на Министерството каде што се врши контролата.

Член 24

Раководителот на Одделот го организира вршењето на контролата од членот 23 на овој Правилник.

По потреба, раководителот на Одделот може и непосредно да учествува во вршењето на контролата.

Член 25

Пред започнување на вршење контрола, работниците на Одделот се должни да се легитимираат на работникот кој се наоѓа на влез во организациската единица - пријавница (дежурен полициски службеник, сменоводител или друг работник во организациската единица) и веднаш започнуваат со вршење на контролата.

Раководителот и работниците на организациската единица во која се врши контролата се должни да соработуваат со работниците на Одделот согласно член 5 став 2 на овој правилник.

Работниците на Одделот кои ја вршат контролата имаат право да земат фотокопии од документацијата што е од значење за утврдување на релевантните факти кои се предмет на контрола или со потврда за привремено одземени предмети истата да ја одземат во оригинал.

Член 26

Ако поради објективни причини контролата не може да биде извршена во определениот рок од член 23 став 2 точка 3 на овој правилник, на предлог на раководителот на Одделот министерот може да го продолжи овој рок за времето за кое е потребно да се изврши контролата.

Член 27

За извршената контрола, работниците на Одделот се должни да состават писмен извештај, кој содржи податоци за:

- 1) име и презиме на работниците на Одделот кои ја вршеле контролата;
- 2) назив на организациската единица каде е извршена контролата;
- 3) предметот на контролата;
- 4) сите утврдени факти за документирање на затекнатата состојба на предметот на контрола;
- 5) доказните средства врз основа на кои е утврдена фактичката состојба, со забелешка за начинот на кој се прибавени;
- 6) мислење на раководителот на организациската единица во која е извршена контролата и
- 7) заклучок за извршената контрола.

V. ЕВИДЕНЦИЈА

Член 28

За завршените постапки Одделот води посебна евиденција, во која се внесуваат следниве податоци:

- 1) име и презиме на работникот на кој се однесува преставката, број на негова службена легитимација ако е полициски службеник или овластено службено лице и назив на работното место на кое работел во моментот на поднесување на преставката;
- 2) податоци за подносителот на претставката од член 15 став 1 алинеи 1, 2 и 3 на овој правилник;
- 3) наводите изнесени во претставката;
- 4) заклучоците од член 20 став 2 точка 5 на овој правилник и
- 5) податоците од член 20 став 2 точки 6 и 7 од овој правилник.

VI. ПОСЕБНА ЗАШТИТА НА РАБОТНИЦИТЕ НА ОДДЕЛОТ

Член 29

Работник на Одделот не може да биде повикан на одговорност, да биде распореден на друго работно место или да му престане работниот однос заради вршење внатрешна контрола, контрола на почитување на професионални стандарди или заради вршење контрола на квалитетот на работењето.

VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 30

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот на Секторот за внатрешна контрола и професионални стандарди на Министерството за внатрешни работи на Република Македонија Сд. бр. 15.1- 7716/1 од 29.09.2003 година, бр.16.1-38562 од 12.07.2004 година и бр.13.1-8515/1 од 14.02.2006 година и Решението за укинување на вид и степен на тајност бр.16.1-5294/1 од 03.02.2004 година.

Член 31

Овој Правилник влегува во сила со денот на потпишување.

Бр.13.1.1-_____

_____ 2018 година

С к о п ј е

МИНИСТЕР
ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ