



**Република Македонија
Влада на Република Македонија
НАЦИОНАЛЕН КООРДИНАТИВЕН ЦЕНТАР ЗА ГРАНИЧНО
УПРАВУВАЊЕ**

**ПРАВИЛА ЗА КООРДИНАЦИЈА ПРИ МОНИТОРИНГ НА СИТУАЦИЈА
НАГРАНИЦА МЕЃУ ИНСТИТУЦИИТЕ КОИ ИМААТ НАДЛЕЖНОСТИ ВО
ИНТЕГРИРАНОТО ГРАНИЧНО УПРАВУВАЊЕ.**

=====
14.08.2008 година

1. Вовед

Националниот координативен центар за гранично управување (во понатамошниот текст - НКЦГУ) има за цел постигнување на ефикасна координација, олеснување на размена на податоци и информации и поголема интеграција во граничното управување¹ на државните органи кои се во состав на центарот и државните органи кои учествуваат во работата на истиот.

Националниот координативен центар е составен од координатор, заменик координатор и претставници од Министерството за внатрешни работи, Министерството за финансии – Царинска управа и Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.²

Во работата на НКЦ со по еден претставник и нивен заменик учествуваат и Министерството за надворешни работи, Министерството за одбрана, Министерството за здравство, Министерството за животна средина и просторно планирање, Министерството за транспорт и врски и Дирекцијата за радијациона сигурност

Имплементацијата на мерките и активностите предвидени во Стратегијата за интегрирано гранично управување и Националниот акционен план за интегрирано гранично управување е во директна зависност од активностите на секое министерство или орган кои имаат во надлежност гранично управување.

Основната цел на правилото за координација при мониторинг на ситуација на граница меѓу институциите кои имаат надлежност во ГУ е да ги дефинира законските правила на постапување во рамките на надлежностите на сите министерства, државни органи и институции за взаемна соработка и координација и за одговорностите во поглед на преземените активности, задолженија и обврски за нивно постапување.

Комуникациите кои се воспоставуваат во координацијата при мониторингот на активностите на граница, имаат двојна цел. Од една страна мора да помогнат при идентификација на потребите и очекувањата на претставниците на државните органи и институции, а произлегуваат од ситуација на граница (од локално ниво), а од друга страна мора да го измерат степенот на сатисфакција на корисниците на резултатите, испорачани преку системот на ГУ.

2. Општи одредби

Со овие Правила се пропишува начинот на размена на информации до кој е дојдено врз основа на претходен мониторинг на државен орган кој има надлежност во граничното управување, нивно анализирање и кординирано доставување до други надлежните органи со цел преземање на сеопфатни

¹ Закон за надзор на државната граница, Службен весник на РМ бр. 71/06, Чл. 7 ст. 1 и Одлука на Владата на РМ бр. 19-1420/01, Службен весник на РМ бр. 35/07, Чл. 2.

² Закон за надзор на државната граница, Службен весник на РМ бр. 71/06, Чл. 7 ст. 2 и Одлука на Владата на РМ бр. 19-1420/01, Службен весник на РМ бр. 35/07, Чл.3.

мерки за брзо и целосно расчистување на случајот, како и начинот на користење на системот за видео надзор, снимање и трансмисија на граничните премини и граничните терминали.

НКЦГУ во рамките на Дежурниот центар користи систем за фотографирање, снимање и видео надзор. (мониторинг центар). Со системот се обезбедува надзор на сите гранични премини и неговата основна намена е контрола на протокот на стока, патници и возила, откривање и спречување на недозволена трговија и шверц на стока штетна по здравјето на луѓето, како и откривање случаи на корупција.

Центарот за снимање и видео надзор е сместен во просториите на НКЦГУ во Дежурниот центар, каде 24 часа 7 дена во неделата се врши видео надзор на сите гранични премини. Видео надзорот го вршат овластени службени лица од редот на претставниците во НКЦГУ од МВР.

Податоците и информациите добиени од системот за фотографирање, снимање и видео надзор се строго доверливи и секоја злоупотреба најстрого се санкционира.

Сите материјали и податоци добиени со користењето на техничките уреди за фотографирање, снимање и видео надзор се чуваат, користат и обработуваат согласно прописите за заштита на личните податоци и прописите за класифицирани податоци.

Во сите гранични премини на видно место се поставува предупредување за поставените технички уреди за фотографирање, снимање и видео надзор. Предупредувањето се поставува на начин видлив за сите патници и други лица на влез и на излез од територијата на Република Македонија.

Известувањето- преносот на информации од НКЦГУ се врши преку комуникацискиот систем и преку претставникот во НКЦГУ од надлежниот ресор.

НКЦГУ преку ИТ системот за граничен мониторинг овозможува навремено, прецизно и разбирливо доставување на извештаи кои се доставуваат до компјутерските терминали на сите оперативни офицери за врска на сите негови парти нти.

3. Процес на координација меѓу институциите

Кога при мониторингот на ситуација на граница, ќе се препознае проблем или потреба за дадена ситуација на граница, потребно е да се елаборираат различни опции на разрешување, нивна евалуација со цел да се избере најдобрата опција, организирање на ресурсите за имплементација на дадената опција и контрола на процесот на имплементација.

Кога се јавува проблем или потреба на локално ниво, на граничен премин, каде што е потребна координација на претставници од повеќе државни органи, пред се е потребно да се формира заеднички тим.

Се определува одговорен на тимот врз база на примарниот проблем. Ако проблемот е од доменот на работа на органите од МВР, на пример илегална миграција комбинирана со шверц на акцизна роба или живи животни, водечка улога во тимот има претставникот од МВР, односно од гранична полиција, а останатите учесници се претставниците од Царинската Управа, Ветеринарна Управа или и др. по потреба.

Инволвираните претставници од тимот спроведуваат анализа на состојбата на локално ниво и го формулираат проблемот врз база на насоките од табелата.

Анализа на локално ниво	<ul style="list-style-type: none">• Свест за појава на проблем или потреба• Евалуација на проблемот• Формулирање на проблемот
-------------------------	---

Одговорниот на тимот го соопштува проблемот или потребата во дежурниот центар на НКЦГУ.

По приемот на формулираниот проблем во дежурниот центар, НКЦГУ ги известува претставниците од сите релевантни државни органи или институции, заради преземање на одлуки. Во носењето на одлуките може да помогне следната табела:

Носење на одлуки	<ul style="list-style-type: none">• Листа на опции за разрешување• Нивна евалуација• Избор на една опција
------------------	---

Откако е избрана опција, во соработка помеѓу инволвираните државни органи или институции, истата се соопштува преку нивните претставници во НКЦГУ.

Преку одговорното лице на дежурниот центар, избраната опција се проследува до локално ниво на одговорниот во тимот, заради нејзина имплементација.

Од локално ниво мора да се достави во НКЦГУ повратна информација за резултатите од имплементацијата. Тоа има цел надминување на проблемите во идни слични ситуации со користење на искуството од

минатото, што значи подобро планирање на координацијата на мониторингот на граница меѓу институциите кои имаат надлежност во интегрираното гранично управување. Следната табела може да помогне при имплементацијата на одлуките на локално ниво односно на граница/граничен премин.

Имплементација	<ul style="list-style-type: none">• Имплементација/акционен план• Контрола/фитбек
----------------	--

Паралелно со формулирањето на проблемот на граница и негово доставување до дежурниот центар на НКЦГУ, претставниците од граничните служби ги информираат своите одговорни на локално и консеквентно на регионално ниво.

По завршување на активностите во врска со координацијата при мониторинг на ситуација на граница, во НКЦГУ се подготвува извештај. Во неговата подготовка учествуваат претставниците од релевантните државни органи или институции кои се вклучени во проблемот. Одговорен на работната група назначува координаторот на НКЦГУ. Извештајот содржи опис на ситуацијата на граница, инволвирани државни органи или институции, релевантни податоци за спроведената координација со особен акцент на повратната информација (фитбекот) за имплементацијата на одлуките за менаџирање на ситуацијата на граница.

Преку дежурниот центар на НКЦГУ, извештајот се дистрибуира до инволвираниите државни органи на сите три релевантни нивоа, локално, регионално и национално ниво.

При особено релевантни ситуации, координаторот го доставува извештајот и до Владата на Р.Македонија.

Тимот на граница мора да ја процени комплексноста на проблемот што треба да се реши, и да го адаптира начинот на раководење. Комплексноста се состои во поглед на учесниците кои се инволвирани во раководење на проблемот, информациите што треба да се приберат, можните консеквенци на одлуките и опсегот на нивната имплементација. Ако проблемот се потврди дека е комплексен, треба да се спроведе целата процедура опишана погоре. Ако проблемот е едноставен и самата анализа треба да биде симплифицирана.

При носењето на одлуките важно е развивање на ефикасни солүции кои се упатени кон причините на проблемот, а не спрема симптомите. Со цел да се постигне ефикасна реализација во координацијата при мониторинг на ситуација на граница, многу е релевантно формулирањето на проблемот за

ситуација на граница, да се донесе со консензус од членовите на тимот, кои се од различни државни органи на локално ниво односно на граница.

При дефинирање на проблемот важно е да се земат во предвид следните точки:

- Временскиот фактор за носење на одлуки: дали е ургентен проблем или не?
- Во кој контекст треба да се решава проблемот, односно да се бараат солуции, каква е корелацијата со други проекти, проблеми и сл?
- Кои се инволвирани страни?
- Кои се можностите и ризиците?

4. Технички карактеристики на системот за видео надзор

7ЦЦТВ системот се состои од 4 подсистеми:

- Камери
(фиксни ,статични)
- Пренос
- Снимање
- Наблудување

5. Прием, обработка и процесирање на податоците

Преставниците воМВР во НКЦ за ГУ кои обавуваат работни задачи во Дежурниот Центар согласно Деловникот за работа на Националниот координативен центар извршуваат активности преку мониторинг системот-видео надзорот со следење на динамиката на движење на лица,возила,и карактеристични настани на граничните премини,а врз основа на потребата вршат директна комуникација со надлежниот државен орган во насока на координирање и решавање на случајот.

- следење и воочување на било какво непрофесионално однесување на ОСЛ кои извршуваат работни задачи на граничниот премин,

Дежурните во ДЦ при НКЦГУ наблудувањето го врши непркинато. За тоа време ги запишува сите сомнителни движења, активности и неправилности во работењето.

Во случаи кога дежурните ќе забележи неправилности од став 1 од оваа точка, веднаш се известува раководителот на ДЦ кој врз основа на проценка ќе го извести Кординаторот на НКЦГУ.а потоа ќе преземе и други мерки на координација за расчистување на случајот

Сите информации кои може да бидат искористени за оперативни цели, дежурниот ги доставува на раководителот на ДЦ.

Информациите добиени преку Системот за видео надзор се обработуваат на ист начин како и информациите добиени од било кој друг извор и истите се проследуваат до раководителот на ДЦ а потоа и до Кординаторот на НКЦГУ.

6. Управување со снимениот материјал, пристап и негово копирање

Под „снимен материјал” се подразбира материјал снимен со/од техничката опрема која е дел од НКЦГУ, каде спаѓаат слики снимени дигитално на ДВР-и, хард диск или ЦД, или направени со видео копирање, вклучувајќи печатени фотографии или слики кои можат да бидат разгледувани и обработувани по настанот.

Секоја видео или дигитална снимка може да содржи материјал кој може да биде искористен како доказен материјал.

Пристап до снимениот материјал имаат само овластените преставници во НКЦГУ по претходно писмено додобрение од страна на Координаторот или по негово овластување од неговиот заменик..

Пристап до снимениот материјал и копија од запис се овозможува со посебно писмено овластување издадена од страна на Координаторот или по негово овластување од неговиот заменик.

Овластување се добива со доставување во НКЦГУ на Барање за користење на записи, кое е прилог кон овај Правилник одобрено и потпишано од Кординаторот или по негово овластување од неговиот заменик. Барањата неможе да се доставуваат по факс или по електронска пошта, туку треба да бидат доставени во НКЦГУ во писмена форма.

Барањето, кое е прилог кон ова Правило, треба да содржи детални информации за организационата единица која поднесува барање, детални информации за барањето (дата, време и место на набљудување/снимање) и истиот е потпишан од раководителот на организационата единица (во негово отсуство неговиот заменик).

Секое влегување во ДЦ-при НКЦГУи земање на копија од запис се евидентира од страна на дежурните .

Секое барање кое не ги задоволува предвидените постапки нема да биде обработено.

Пристап до снимениот материјал и копија од запис се обезбедува по писмено барање на судски органи, Јавното обвинителство, Министерството за внатрешни работи, и Царинската управа. Пристап може да се обезбеди и

на други државни органи по доставено писмено облажложено барање и по писмено одобрение од координаторот во постапка утврдена согласно позитивните законски прописи.

ЦД-та изнесени од НКЦГУ како доказен материјал, мора да бидат запечатени во плик со посебен жиг (печат), придружени со писмено предупредување дека од тој момент доказот е на одговорност на органот од која е упатено барањето.

Кога системот за видео надзор треба да биде користен заради посебен настан или операција се достава формално барање, најмалку 48 часа однапред. Во случај, кој бара итно делување, на сите релевантни лица вклучени во операцијата им се овозможува целосен пристап во ДЦ и системот за видео надзор, под директен надзор на овластените преставници во НКЦГУ.

Дежурните во ДЦ ги евидентира лицата во дневник, времето и причината на престој во ДЦ при НКЦГУ. Лицата се потпишуваат во книгата за посетители.

Секоја страна од книгата за посетители содржи изјава за доверливост на која секој посетител мора да се обврзе:

„Со потпишување во оваа книга на сите посетители во ДЦ при НКЦГУ- потврдуваат дека се согласуваат со тоа да не разоткриваат информации што ги добиле, слушнале или виделе за време на престојот во ДЦ како и да не разоткриваат лични податоци за дежурните.“

Снимениот материјал не смее да биде јавно достапен, освен за цели за истрага, кривично гонење или спречување на криминално дејствие, во согласност со позитивните законски прописи.

Снимениот материјал, во одредени пригоди, може да биде употребен за демонстрација или обука на овластени службеници, но истиот е претходно избран од страна на Кординаторот, , при што користењето на тој материјал е строго контролирано.

Снимениот материјал може да биде достапен за истражување во врска со прашања околу дозволена примена која опфаќа:

- помош при општо планирање и управување со просторот покриен со системот за видео надзор
- помош при идентификација и комплетирање на информации кои се однесуваат на јавна безбедност
- помош за ефикасно управување со службите од просторот покриен со системот за видео надзор

7. Складирање и идентификација на снимениот материјал

Дигиталната опрема за снимање има таква конфигурација што снимените слики ќе останат на хард драјви во период од 12 месеци.

Сликите копирани на компакт диск потребни во истражна постапка како доказен материјал, се во две форми:

- работна копија – снимка доставена до –барателот,
- дополнителна копија – која останува во ДЦ при НКЦГУ соодветно спакувана и запечатена во плик со соодветен жиг печат) за евентуално отварање и се чува во сеф.

Во ДЦ во електронскиот дневник се запишува секое снимено и дадено ЦД, со податоци за точното време, дата и простор опфатен на снимениот материјал, лицето на кое се дава материјалот, причината за секое снимено ЦД и лицето кое е одговорно за безбедно чување на ЦД-то.

8. Одржување на системот за видео надзор

Имателите на опремата за системот за видео надзор мора да ги одржуваат овие системи / опрема до степен на високи стандарди за оперативна ефикасност, со користење на искусни и компетентни инженери за одржување. Имателите на опремата за системот за видео надзор треба да водат евиденција за секое рутинско одржување на опремата како и одржувањето на самиот систем за видео надзор, за што ќе изготват извештај за квалитетот на ваквото одржување.

Ниеден дел од инсталираниот систем, без разлика на причината, несмее да биде оставен во нефункционална состојба, освен за време на одржување и поправка, а тие работи треба брзо да се завршуваат.

Одржувањето опфаќа периодични проверки на опремата, што вклучува чистење на станицата и објектите, проверка на функционалноста на опремата, помали подесувања на опремата за одржување на квалитетна слика и опрема.

Одржувањето опфаќа и редовен периодичен ремонт на целата опрема и замена на опремата на која и привршува сервисниот рок на траење.

9. Персонал

За работа со ситемот за видео надзор во ДЦ потребни се искусни службеници, кои се одликуваат со посебни лични карактеристики и личен

интегритет кој одговара на природата на нивните задолженија и принципи уредени со ова Упатство.

Персоналот мора да биде целосно обучен за работа со системот за видео надзор.

На секое лице кое учествува во раководењето и оперирањето со системот и опремата за видео надзор му се издава копија од Упатството за работа и потпишува Изјава за доверливост, која е во прилог на ова Упатство. Лицата задолжително треба да поседуваат безбедносен сертификат за работа со класифицирани податоци издаден од страна на надлежен орган.

Изјавата за доверливост ги обврзува преставниците дека не смеат да разоткриваат, расправаат, пишуваат, испраќаат по е-маил или пренесуваат со друго средство информации добиени за време на разгледувањето на мониторите за видео надзор.

**Барање за користење на записи од
НАЦИОНАЛНИОТ КООРДИНАТИВЕН ЦЕНТАР ЗА ГРАНИЧНО УПРАВУВАЊЕ**

Барање од:

Датум на барањето:

_____)
(државен орган или институција)

Време:

Причина за барање:

БАРАТЕЛ:

Барањето е одобрено

Присуство во ДЦ

Барањето не е одобрено

Преземање на записите од ДЦ

Причина за одобрување / неодобрување:

Начин на преземање:

Датум на преземање:

Должина, големина во KB:

Време на преземање:

КООРДИНАТОР

Сите превземени записи се СТРОГО ДОВЕРЛИВИ и се само за потребите на ЦУРМ. Откако записот ќе биде превземен, одговорноста за записот се префрла на лицето / одделението кое го превзема. Секоја злоупотреба и јавно презентирање е забрането и казниво. СКИ го задржува правото да го повлече записот без посебно објаснување.

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
НАЦИОНАЛЕН КООРДИНАТИВЕН ЦЕНТАР
ЗА ГРАНИЧНО УПРАВУВАЊЕ**

Изјава за доверливост

Јас, долу потпишаниот, _____,
сум назначен од _____ на Република Македонија за извршување на работи и задачи во Националниот координативен центар за гранично управување. Потврдувам дека имам добиено копија од Правилата за координација при мониторинг ситуација на граница меѓу државните органи кои имаат надлежности во интегрираното гранично управување.

Изјавувам дека:

Целосно сум запознаен со содржината на Правилата за координација при мониторинг ситуација на граница меѓу државните органи кои имаат надлежности во интегрираното гранично управување.

Се обврзувам дека нема да разоткривам никакви податоци до кои сум дошол во рамките на извршувањето на работите и задачите во Националниот координативен центар за гранично управување и Дежурниот центар.

Со потпишување на оваа изјава, се согласувам целосно да се придржувам кон Правилата за координација при мониторинг ситуација на граница меѓу државните органи кои имаат надлежности во интегрираното гранично управување.

Ја разбираам и прифаќам одговорноста околу запазување на доверливиот карактер на сите информации што се или ќе бидат добиени за време на моите должности во ДЦ, усно, писмено или преку друг медиа формат.

Потврдувам дека сум информиран и дека целосно разбираам, дека секое усно или писмено соопштување на информации добиени како резултат на моето работење

во НКЦГУ-ДЦ, на неовластени лица, се смета за кршење на дисциплинските процедури и кривично дело.

Потпис: _____ со печатни букви:

Во присуство на: _____

Позиција: _____

Датум: _____ ден _____ (месец) _____ (година)