Врз основа на член 35-в став (5) од Законот за извршување на санкциите („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 99/19 , 220/19, 236/22 и 74/24) Директорот на Управата, донесе:

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА РАБОТА И ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЕДИНИЦИТЕ ЗА ЗАТВОРСКО РАЗУЗНАВАЊЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се пропишува организацијата и начинот на работа на Единиците за затворско разузнавање(во понатамошниот текст: Единиците)

Член 2

(1) Единиците се формираат во Казнено-поправните домови од затворен вид а по потреба и во установи од друг вид.
(2) Единиците делуваат независно од другите организациони единици во установите каде се воспоставени и за својата работа одговараат пред Директорот на Казнено-поправната установа каде се воспоставени како и пред Директорот на Управата за извршување на санкциите.
(3) Координатор на единицата и негов заменик се избира од редот на обучените раководни аналитичари преку номинација од страна на Директорот на казнено-поправната установа. Овие номинации ги потврдува Директорот на Управата за извршување на санкции, пред истите да бидат назначени на тоа место.
(4) Во Единиците работни задачи извршуваат аналитичари кои прибираат извештаи со информации за безбедноста (ИИБ) и изготвуваат разузнавачки производи заради детектирање или откривање и управување со потенцијални ризици кои можат да ја нарушат безбедносната состојба во установите каде се воспоставени.
(5) Прибраните информации и податоци аналитичарите ги проценуваат, анализираат, истражуваат, подредуваат, складираат и ги доставуваат до Директорите на установите каде се воспоставени и Управата за извршување на санкциите..
(6) Аналитичарите во Единиците своите работни задачи се должни да ги извршуваат со највисок степен на доверливост, професионалност и интегритет.
(7) Аналитичарите во Единиците остануваат вработени на Казнено поправната установа и имаат статус на административни државни службеници и затворска полиција.
(8) Доколку аналитичарот го напушти своето место во Единицата, се враќа на претходното работно место и звање на кое бил распореден пред да се приклучи на ЕЗР.

II.ПОТПОЛНУВАЊЕ НА ЕДИНИЦИТЕ

Член 3

(1) Пополнување на Единиците со аналитичари се врши со кандидати за аналитичари од редот на вработените преку номинација од страна на Директорите на казнено-поправната установа каде се воспоставени Единиците а по претходно утврдена потреба за нови аналитичари во Единиците од страна на Управата за извршување на санкциите.
(2) Номинираните кандидати за аналитичари потребно е успешно да завршат почетна обука за разузнавање со полагање на испит на крајот од обуката.
(3) Обуката и изборот на нов аналитичар во Единиците ја врши Комисија за обука и избор која е формирана од Управата за извршување на санкциите а во чиј состав се аналитичари од Единиците и ЕКТ од Управата. Членовите на Комисијата за обука и избор

задолжително треба да поседуваат сертификат за обучувач и да имаат поминато обука за разузнавање.

III.ЕДИНСТВЕНА КОНТАКТ ТОЧКА (ЕКТ)

Член 4

(1) Надзорот, поддршката и планирањето над/на работниот процес како и комуникација на Единиците со Управата за извршување на санкциите и други државни органи ќе се одвиваат преку назначената ЕКТ во Управата за извршување на санкциите.
(2) ЕКТ треба да има поминато обука за разузнавање.
(3) ЕКТ своите работни задачи треба да ги извршува со највисок степен на доверливост, професионалност и интегритет.
(4) ЕКТ треба да ја унапредува работата на Единиците преку воспоставување на најефикасен работен процес на истите а согласно потребите на установите каде се воспоставени.
(5) ЕКТ учествува во процесот на обука и избор на нови аналитичари во Единиците.

IV. РАБОТА НА ЕДИНИЦИТЕ ЗА РАЗУЗНАВАЊЕ

Член 5

(1) Единиците во зависност од потребите, работат и преземаат разузнавачки активности и мерки 24 часа дневно, секој ден во неделата.
(2) Аналитичарите во Единиците работат согласно вообичаеното работно време на другите организациони единици во Установите каде се формирани, освен во случај кога постојат оперативни причини за поинаков распоред на работното време.
(3) Начинот на работа од Член 5 алинеја 2 на овој Правилник може да се применува инцидентно, за краток временски период, за среден временски период од неколку месеци или постојано додека постојат оправдани причини за такво работење.
(4) Во Единиците се води посебна евиденција за редовноста и начинот на работа на аналитичарите.
(5) Аналитичарите во Единиците вршат разузнавачки активности во Установите каде се формирани.
(6) Аналитичарите во единиците можат да вршат разузнавачки активности и во други казнено-поправни установи заради потребите а по претходно одобрение и задолжување на Управата за извршување на санкциите.

Член 6

(1) Аналитичарите во Единиците се должни своите работни задачи да ги извршуваат редовно, навремено и со висок степен на интегритет, доверливост и ефикасност.
(2) Заради вршење на работните задачи аналитичарите во Единиците можат по сопствена одлука и за потребите на разузнавањето слободно да се движат во рамките на Казнено-поправните установи каде се воспоставени и притоа да вршат разговори со вработените и осудените лица во установата, да остваруваат блиска соработка со сите сектори и одделенија вклучувајќи ги и Мултидисциплинарните тимови и Единицата за интервенции.
(3) Аналитичарите во Единиците при движењето во установите се должни да ги почитуваат воспоставените процедури и протоколи за работа кои се донесени од страна на Управата за извршување на санкциите а важат во КПД/КПУ.

V.РАЗУЗНАВАЧКА БАЗА

Член 7

(1) Аналитичарите во Единиците организираат, водат и користат Разузнавачка база.

(2) Разузнавачката база е во сопственост на Единиците и се води во електронска форма. Разузнавачката база овозможува евиденција на сите примени извештаи со информации за безбедноста.
(3) Разузнавачката база се користи за евиденција на:
-разузнавачки код и број на установа,
-датумот и времето на поднесување,
-идентитетот и регистарскиот број на субјектот,
-локацијата на информациите внесени во извештајот,
-содржина на извештајот,
-податоци за изворот,
-евалуација на информациите согласно договорениот систем за кодирање на доверливоста на изворот, веродостојност на информацијата и дозволеното проследување.
(4) Сите поднесоци во хартиена форма се чуваат во согласност чл.14 ст.1 од овој Подзаконски акт.

Член 8

(1) За да ги анализираат и евалуираат сите разузнавачки информации аналитичарите во Единиците имаат пристап и увид во интерните бази, регистри, материјали кои произлегуваат од видео надзорот во установите како и боди камерите кои ги носат вработените (реално време и снимена содржина од хард дискот), службените информации, посетите и сите други извори на информации во установите кои би биле од корист за разузнавањето.
(2) Средувањето на информациите претставува организирање, сортирање и складирање на истите заради олеснување на анализата и интерпретацијата.
(3) Средувањето на информациите се изведува електронски согласно на процесот за реализација на разузнавачкиот циклус

VI.РАЗУЗНАВАЧКИ ЦИКЛУС

Член 9

(1) Разузнавачки циклус е збир на активности кои треба да се преземат за дефинирање на потребата од разузнавање, планирање, прибирање на информации, обработка на информации, доставување, давање препораки и следење на резултати.
(2) Сите вработени во организационите единици на установите каде се формирани Единиците се дел и се должни да учествуваат во разузнавачкиот циклус преку:
-поднесување на извештаи до Единиците со евидентирани настани во билтените за работа (Прилог Образец 001),
-поднесување на извештаи до единиците со информации за безбедноста кои не се дел од билтените за работа а кои можат да бидат корисни за понатамошна разузнавачка активност (Прилог Образец 001)
(3)Секој вработен може да достави информација или сознание до Единиците и на било кој друг начин различен од предвидениот во член 9 алинеја 2 од овој Правилник (телефонски, усно, лично, електронска пошта) особено кога постојат причини вработениот да остане анонимен заради негова заштита или заштита на информацијата.

Член 10

(1) Изворот на информации е заштитен и истиот може да биде човечки и технички:
-Прибирање на информации од човечки извор може да биде непосредно преку лични контакти и посредно преку други видови на комуникација.
-Техничко прибирање на информации се изведува со користење на техничка опрема.
(2) Изворот на информации може да биде отворен и затворен:

-Отворен извор на информации преставува било кој извор кој е достапен за пошироката јавност како медиуми, интернет, социјални мрежи, печатена литература и друго.

-Затворен извор на информации е доверлив и не е достапен за јавноста.

(3) Во фазата на обработка на информации и податоци се врши евалуација, средување, анализирање и интерпретација, согласно разузнавачкиот циклус.

(4) Евалуација на информациите претставува проценка на истите во поглед на релевантноста на изворот, потенцијалот, вистинитоста на информацијата и дозволеното (ограничено) ракување со информацијата.

(5) Информациите се евалуираат со примена на договорениот систем за кодирање на доверливоста на изворот, веродостојноста на информацијата и дозволеното проследување.

VII-РАЗУЗНАВАЧКИ ПРОИЗВОДИ

Член 11

(1) На месечно ниво Единицата изработува Тактичка процена (ТП) како еден од клучните разузнавачки производи со соодветна анализа на 8 приоритетни безбедносни закани (ПБЗ).

(2) Препораките внесени во ТП имаат за цел носење на одлуки за идно постапување, преземање превентивни активности или пополнување на празнините во разузнавањето .

(3) Дејствијата опишани во претходниот став ќе им овозможат на Директорите на Казнено-поправните установи каде се воспоставени Единиците и на Управата за извршување на санкциите побезбедно да управуваат со установите.

(4) Приоритетни безбедносни закани (ПБЗ) кои се составен дел на ТП се: ПБЗ1 - Бегство, ПБЗ2 - Криминално вмрежување, ПБЗ3 - Екстремизам и радикализација, ПБЗ4 - Шверц, ПБЗ5 - Нереди, ПБЗ6 - Насилство и сигурност, ПБЗ7 - Нарушување на процедуралната/физичката безбедност и ПБЗ8 - Друга безбедносна закана.

Член 12

(1) На месечно ниво заседава Групата за тактичко задавање на задачи и координација (ГТЗЗК) на која ќе биде презентирана тактичката процена пред Директорите на Казнено-поправните установи каде се воспоставени Единиците и Директорот на Управата за извршување на санкциите.

(2) Направената анализа од страна на аналитичарите им дава можност на Директорите на Казнено-поправните установи каде се формирани Единиците да зададат задачи или да побараат од аналитичарите да изработат дополнителна анализа или разузнавачки производ Профил на проблем (ПП) и Профил на субјект (ПС).

(3) Договорените задачи и препораки се вметнати во месечните изработени ТП и истите Единиците ги доставуваат до Директорот на Казнено-поправните установи каде се воспоставени Единиците и до ЕКТ.

(4) На ниво на Управата за извршување на санкциите на секои три месеци заседава Групата за стратешко задавање на задачи и координација (ГСЗЗК) која има за цел врз основа на податоците и препораките на Единиците , а содржани во ТП, да преземе чекори во насока на превенција и спречување на потенцијалните ризици/закани.

VIII-РАЗМЕНА НА ИНФОРМАЦИИ СО ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Член 13

(1) Размената на информации со други државни органи се одвива врз основа на претходно потпишани Меморандуми за соработка со Протоколи за размена на информации.

одобрено заради заштита на личната, колективната, институционалната или државната безбедност.

IX-ДОВЕРЛИВОСТ, ЧУВАЊЕ И СКЛАДИРАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ

Член 14

(1) Разузнавачките производи (ИИБ, ТП, ПП, ПС) како и прибраните пишани и снимани материјали Единицата има должност безбедно да ги чува на начин утврден со Законите на Република Северна Македонија.

X-ОПРЕМА

Член 15

(1) Единиците за извршување на работните задачи освен стандардната опрема (компјутер, лап-топ, скенер) може да користи и возила, видео камери, фотоапарати, диктафони, мобилни телефони, оружје (само овластените лица), и друга опрема вклучувајќи и посебен разузнавачки софтвер.
(2) Аналитичарите во Единиците во извршувањето на своите работни задачи можат да користат цивилна облека или униформа.

XI-ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Член 16

(1) Припадник на Единиците за разузнавање не може да биде повикан на одговорност, да биде распореден на друго работно место или да му престане работниот однос заради извршување на разузнавачки активности кои се оправдани, пропорционални и неопходни..
(2) Припадник на Единиците за разузнавање не може да извршува работни задачи надвор од овој Правилник, освен за потребите на разузнавањето

II-ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

(1) Надлежни за постапување по овој Правилник се аналитичарите во Единиците за разузнавање - како дел од разузнавачкиот циклус,
(2) Согласно Член 9 став 2 на овој Правилник надлежни за постапување по истиот се сите вработени во КПД/КПУ –како дел од разузнавачкиот циклус.
(3) Рамката на разузнавачки политики е документ кој дава поопширни дефиниции на поимите во овој правилник и истиот претставува интерен документ сопственост на Управата за извршување на санкциите.
(4) Овој Правилник влегува во сила на денот на неговото донесување.
(5) Во овој Подзаконски акт содржан е образецот за ИИБ

Бр.01-870/1--
Скопје 04-06-2024

ДИРЕКТОР НА УПРАВАТА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИТЕ

Јовица Стојановиќ

ИТНО ПОСТАПУВАЊЕ ☐

Извештај соинформации за безбедноста

(Само за службена употреба)

Код на КПУ/КПД:	Број	Година	Бр. копии	Интерно	Строго доверливо
				Доверливо	Државна тајна

Назив на КПУ/КПД:____

Модел за разузнавање на Управата за извршување на санкции:

Една организација водена од разузнавање зависи од информациите. Моделот за разузнавање на УИС е во суштина еден деловен процес за рационализација и систематизација на ракувањето со информации и донесувањето клучни одлуки за употребата на ресурси. Со информирање директно придонесувате за:

- Подобрена безбедност во затворите.
- Намален криминал преку попречување и намалување на криминалитетот и нарушениот ред.
- Попречување на регрутирањето на ранливи осудени лица преку идентификување на групи што претставуваат закана по безбедноста и се вклучени во радикализација на лицата во КПУ/КПД, што овозможува интервенции во борбата против насилниот екстремизам, водени од разузнавање.

Запаметете дека:

- Секој може да поднесе Извештај со информации за безбедноста (ИИБ).
- Сите информации, без разлика колку безначајни ви се чинат, се корисни.
- Сите доставени информации ќе бидат евалуирани за од нив да се изведат разузнавачки производи.
- Со сите информации содржани во овој ИИБ ќе се раководи во согласност со националните политики.
- Поединецот што го поднесува овој извештај МОРА да го потполни само дел А од овој документ, заедно со дел А од Евидентниот лист, да го потпише и да наведе датум пред истиот да го испрати до Единицата за разузнавање.
- Информациите содржани во овој извештај може да бидат споделени со цел спречување и детекција на криминал, одржување ред или дисциплина, или во прашања во врска со професионални стандарди.
- Секое споделување од овој тип со партнерски агенции ќе биде во прочистен формат.
- Доколку сметате дека информациите што сте ги навеле имаат СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ по безбедноста, тогаш со „**X**" означете го полето до **БРЗО ПОСТАПУВАЊЕ** во горниот десен агол од документот и веднаш предадете го до ЕЗР.

Евидентен лист

При прием на овој формулар, секое надлежно лице треба да го потполни евидентниот лист по постапување.

	Под надлежност на	Постапува	Комплетирање
А	Поднел/а: Име:................................	Потпис:..................................	Проследено до ЕЗР: Датум:...../....../...... Час:......:......
Б	Примено од ЕЗР: Датум: ..../........./........ Час/мин.: ....:...........	Извршил/а: Име:..	Проследено до Директор: Датум:...../....../...... Час:......:...... Комплетирано разузнавање ☐
В	Примено од директорот: Датум:......../........./........ Час/мин.: ....:...........	Извршил/а Име:	ИИБ проследен/предаден до ЕЗР: Датум:...../....../...... Час:......:......
Г	Примено од ЕЗР: Датум: ..../........./........ Час/мин.: ....:...........	Завршено постапување/задачи Име:	ИИБ затворен Датум:...../....../...... Час:......:......

Овој извештајНЕ СМЕЕда се размножува или споделува без дозвола од Директорот или назначениот заменик =1=

Дел А	**Извештај со информации за безбедноста**

Име на осудено/и лице/а:…………………………………………………………… Број на осудено лице/а:………………..

…………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………

Локација на инцидент: ………………………………………………………….. Одделение:……………..

…………………………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………

Наслов на тема:………

Содржина на извештај

Ги/не ги внесов деталите во билтенот на дневни настани.

Потпис:…………………………………………………… Име и презиме:………………………………………………

Област на работа:……………………………………………………… Завршено на датум/во час:………………………………

Извештајот се доставува до Единицата за разузнавање. Ако не забележите директно постапување по вашите информации, тоа не значи дека не биле корисни. Ви благодариме за придонесот.

Код на КПУ/КПД:	Број:	Година:	Бр. Копии:
ИДР			

Дел Б	Евалуација со метод 5x5x5				
Евалуација на изворот		Евалуација на информации		Кодови за ракување	
A	Секогаш е веродостоен	1	Со сигурност се знае дека е вистина	1	Дозволено споделување со МВР и други органи на прогонот
B	Вообичаено е веродостоен	2	Позната лично на изворот, но не е позната лично на службеното лице што ја пренесува	2	Други македонски институции што не се органи на прогонот
C	Понекогаш е веродостоен	3	Не е позната лично на изворот, но е потврдена	3	Кај странски органи на прогонот од земји што не се членки на ЕУ
D	Неверодостоен	4	Не може да потврди	4	Во склоп на агенцијата или службата од која потекнале информациите
E	Изворот не е проверен	5	Постои сомневање дека е погрешна	5	Службата која ги прима треба да ги следи определените услови

Проверени извори за поврзани разузнавачки информации (Одбележите со X)

База на разуз. податоци:		Евиденција за посети		Казнена евиденција/ КПД/КПУ/ВПД досиеја		Пробациска служба	
МВР:		Следени комуникации		Друг разузнавачки извор	(образложи кој:)		

Резиме на детектираното дополнително/поврзано разузнавање

Конечна евалуација на аналитичарот согласно 5x5x5:			

Процена на разузнавањето (Комплетиран евидентен лист)

Комплетирано разузнавање: (Затворен ИИБ и потполнет ЕЛ)	Да	Не	**Проследено до директор:**	Да	Не
Аналитичар:			Потпис:		

Доколку ИИБ е поврзан со претходно доставени ИИБ за истиот инцидент, долу наведете ги нивните ЕРБ:			
(1)	(2)	(3)	(4)
(5)	(6)	(7)	(8)

Дел В	**Коментари/предлози за постапување од директорот** (Потполни евидентен лист)
Директор:	Потпис:

Дел Г	**Одобрени предлози за постапување од дел В** (Потполни евидентен лист)		
Предлог	Зададени задачи	Задача зададена на	Задача комплетирана на
1			
2			
3			
4			
5			

Разузнавачки производи споделенисо:							
База на разуз. податоци:		Формализиран извор:		Вработени во КПУ/КПД:		Пробациска служба:	
МВР:		УИС:		БЈБ:		АНБ:	
Други:(Наведете):				Посебни услови при ракување?			

Потврдувам дека сите копии и задачи се испратени до соодветните одделенија/сектори.	
Потпис на аналитичар:________________________	Име и презиме:
Извештајот е затворен: Да / Не	Датум: ________________г. Час:______________