

ЈПУЗПП “ЈАСЕН” – Скопје

Јавно претпријатие за управувања и заштита на
повеќенаменското подрачје “ЈАСЕН”

Бр.

02-557/2

09.08.2019 год.

СКОПЈЕ

П Р А В И Л Н И К

за спроведување на процедури за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување и заштита на личните и другите податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи, а применувајќи ги прописите за заштита на личните податоци

Скопје, август 2019 година

Врз основа на член 2 став (4) од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор (“Службен весник на Република Македонија” бр.46/16) и член 2 став (5) од Правилникот за заштитено надворешно пријавување (“Службен весник на Република Македонија” бр.46/16), директорот на Јавното претпријатие за управување и заштита на повеќенаменското подрачје “ЈАСЕН” – Скопје (ЈПУЗПП“ЈАСЕН” – Скопје), на ден 05.08.2019 година донесе

П Р А В И Л Н И К

за спроведување на процедури за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување и заштита на личните и другите податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи, а применувајќи ги прописите за заштита на личните податоци

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува спроведувањето на процедурите за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување и заштита на личните и другите податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи, а применувајќи ги прописите за заштита на личните податоци.

Член 2

Раководното лице на Јавното претпријатие за управување и заштита на повеќенаменското подрачје “ЈАСЕН” – Скопје назначува овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно и надворешно пријавување (во понатамошниот текст овластено лице), на кое му обезбедува независност и непреченост во работата.

Овластеното лице врши прием и заведување на пријавата, проценка на содржината од пријавата, известување до раководното лице, проследување на пријавата до службеното лице во ЈПУЗПП“ЈАСЕН” – Скопје, односно надлежна институција, изготвување на известување на подносителот на пријавата, архивирање.

Службено лице во институцијата е лице надлежно за постапување во областа по која се однесува пријавата и изготвување на извештај за преземените мерки.

ЈПУЗПП“ЈАСЕН” – Скопје, на овластеното лице од став 1 на овој член му обезбедува простор и опрема пропишана во член 4 став 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор (“Службен весник на РМ” бр. 46/16).

II. НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПКА ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

Член 3

Укажувачот, со добра намера врши заштитено пријавување со поднесување пријава:

- во писмена форма
- по електронски пат преку електронско сандаче или
- усно на записник пред овластеното лице.

Пријавата во писмена форма или на записник укажувачот ја поднесува до овластеното лице само во текот на работното време.

Укажувачот не е должен да ја докажува добрата намера и вистинитоста на поднесената пријава.

Член 4

Овластеното лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување и заштитено надворешно пријавување (во натамошниот текст: овластеното лице) врши прием на пријави доставени од укажувач, поединечно или групно, доставени лично во писмена форма или на електронското сандаче на овластеното лице btreneskadimulkova@gmail.com или усно на записник.

Во случај на отсуство на овластеното лице по разни основи (службени или приватни причини), приемот на пријави од лица кои сакаат да ги поднесат усно на записник се врши кај одговорното лице на ЈПУЗПП“ЈАСЕН” – Скопје.

Одговорното лице на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје во целост е должно да ги почитува и применува важечките прописи кои ја регулираат постапката и обработката на пријавите од укажувачи и е обврзано на апсолутна доверливост и обврска за почитување на прописите за зачувување и заштита на податоците на укажувачот и содржината на пријавата, како што е пропишано.

Член 5

Примените пријави (без оглед дали се анонимни или не) се заведуваат од страна на овластеното лице истиот ден по приемот, со ставање на приемен штембил и евидентирање во посебен деловник. Документите поврзани со заштитеното внатрешно пријавување се чуваат заклучени во посебен за тоа изготвен ормар, кој се наоѓа во просторија на Институтот.

По исклучок, заведувањето на примените пријави и натамошната нивна обработка се врши најрано на денот на јавување на работа на овластеното лице за прием, во случај кога тоа било отсутно или веднаш по обезбедување на нормални технички услови за работа во случај на прекин на електронските комуникации (прекин на снабдување со електрична енергија, интернет, технички проблем со работа на компјутер и сл.).

Доколку пријавата е добиена усно, од страна на овластеното лице се составува записник кој содржи: податоци за укажувачот (име и презиме, својство, степен на доверливост), податоци за лицето односно субјектот против кое е поднесена пријава, опис на казнивото дело или друго незаконско и недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес, начин и форма на комуникација меѓу овластеното лице и укажувачот, прилози, датум и место на прием на пријавата и потпис на укажувачот и овластеното лице. Записникот се заведува како примена пријава.

Доколку пријавата е доставена во електронска форма, од страна на овластеното лице се печати записот и прилозите и истото се заведува како примена пријава.

Доколку печатењето на прилозите е неекономично истите се чуваат во електронска форма на посебниот компјутер на овластеното лице.

Доколку пријавата била доставена по редовна или препорачана пошта или курир и/или доколку била отворена при прием и обработка на редовна пошта во Претпријатието од страна на други лица и/или на ковертот се забележителни сомнителни траги за можно навлегување во содржината на документот во пликот или други оштетувања и потоа како таква биде доставена до овластеното лице за прием на пријави од укажувачи, овластеното лице не подлежи на одговорност за заштита на податоците на идентитетот на укажувачот и содржината на пријавата. За вака констатираната состојба, овластеното лице составува писмен запис и за истото го известува подносителот на пријавата, доколку оставил контакт податоци.

Овластеното лице постапува на ист начин и во случај на примена пријава по електронски пат, кога се сомнева во можно нарушување на безбедноста на протоколот на информациите.

Во вакви случаи овластеното лице, ја враќа пријавата во писарница-архива за заведување како редовна пошта и истата нема да се третира како пријава согласно Законот за заштита на укажувачи.

Член 6

По приемот и заведувањето на пријавата, овластеното лице ја разгледува и проучува содржината на пријавата и прилозите за да се утврди дали истата е логична и разумна, дали претставува пријава од укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи, како и дали истата содржи доволно податоци за да биде проследена за понатамошно постапување, а може да побара и дополнителни информации од укажувачот доколку е познат и да се консултира со други лица, а притоа да внимава на заштита на идентитетот на укажувачот.

Доколку се утврди дека пријавата не претставува, односно не се однесува на пријава на укажувач, овластеното лице веднаш во предметот става забелешка која се евидентира во посебниот деловодник, задржува копија од предметот, изготвува допис за доставување на предметот со приложените документи во оригинал до писарницата на надлежната институција, го известува подносителот на пријавата доколку е познат и го архивира предметот.

Доколку содржината на пријавата е логична и претставува пријава од укажувач, овластеното лице донесува заклучоци за натамошно постапување по пријавата, кои се однесуваат на надлежноста на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје за постапување по пријавата, ја

проследува пријавата откако претходно од истата ќе ги издвои личните податоци и податоците кои можат да го разоткријат идентитетот на укажувачот доколку истиот барал да остане доверлив, до службеното лице на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје, надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата.

Службеното лице во ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата, по приемот на пријавата постапува, презема мерки и активности по истата и изготвува извештај за преземените мерки во врска со пријавата, кој го доставува до овластеното лице во рок од 7 (седум) дена.

Доколку се утврди ненадлежност на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје за постапување по пријавата, овластеното лице донесува заклучоци за натамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје за постапување по пријавата. Односно, ако пријавата е насочена против друга институција овластеното лице изготвува допис за проследување на пријавата до надлежната институција, најдоцна во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на пријавата и ја проследува до надлежната институција и изготвува допис за известување на укажувачот доколку е познат во врска со проследувањето на пријавата и го архивира предметот.

Процената на содржината и логичноста на пријавата ја врши овластеното лице во рамки на своите стручни способности, знаења, стекнати знаења по едукации за предметната материја, и за неговата проценка дали станува збор за пријава во согласност со Законот за укажувачи или не, како и за натамошната обработка на пријавата согласно процената на истата, истото не подлежи на одговорност и не смее да биде повикано на одговорност.

Во случај на пријавување на кривично дело со кое се повредува или загрозува животот на укажувачот и нему блиско лице, здравјето на луѓето, безбедноста, животната средина, штети од големи размери, односно ако постои непосредна опасност од уништување на докази, а укажувачот не се согласува во својство на сведок да даде исказ, овластеното лице со прибавена писмена согласност од укажувачот без одлагање доставува писмено барање до надлежните институции.

Член 7

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од член 6 на овој Правилник, без притоа да го открие идентитетот и др. податоци за укажувачот, овластеното лице без одлагање го известува одговорното лице - директорот на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје, освен кога пријавата е насочена против него.

Доколку пријавата е насочена против одговорното лице, овластеното лице во рок од 1 (еден) ден подготвува допис со кој пријавата и приложените документи ги проследува до надлежните институции, за што без одлагање писмено го известува подносителот на пријавата доколку е познат.

Член 8

Овластеното лице на барање на укажувачот го известува за текот и дејствијата кои се преземени при постапување по пријавата и му овозможува увид во списите на предметот, а доколку пристапот до информациите во врска со предметот може да има штетни последици за текот на постапката, ги одделува тие информации и за тоа го известува укажувачот, а му овозможува увид во останатиот дел од списите на предметот.

За преземените мерки во врска со пријавата овластеното лице го известува укажувачот доколку е познат, во рок најдоцна до 15 дена од денот на приемот на пријавата.

По завршување на постапката, овластеното лице го архивира предметот и за исходот од постапката по предметот оформен по пријава го известува укажувачот доколку е познат.

III. ИЗДВОЈУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ПРИЈАВИТЕ

Член 9

Заради обезбедување тајност и заштита на личните податоци, раководното лице на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје обезбедува и применува соодветни технички и организациски мерки за заштита на податоците од незаконско или случајно уништување, губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци

преку мрежа, согласно прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицирани информации.

Член 10

Овластеното лице по приемот на пријавата постапува во согласност со овој Правилник и Законот за заштита на укажувачи и подзаконските прописи, а особено ги штити личните податоци на укажувачот, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот, доколку бара да биде анонимен или пријавува доверливо согласно со прописите за заштита на личните податоци.

Овластеното лице го известува пријавувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежниот орган, доколку без откривање на идентитетот не би било можно да се постапува пред органот, како и да го извести за мерките за заштита на учесникот во кривичната постапка.

IV. ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧИТЕ

Член 11

На укажувачот и на нему блиско лице им се обезбедува заштита од било каков вид на повреда на право или штетно дејствие или опасност од настапување на штетни дејствија заради извршеното заштитено внатрешно пријавување согласно закон и му се гарантира анонимност и доверливост до степен и до момент до кои тој тоа го бара.

Заштитата од ставот (1) на овој член се обезбедува од страна на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје со преземање дејствија да се спречи повреда на правата од работен однос или на кое било право и воздржување од дејствија со кои се повредува или загрозува било кое право на укажувачот заради извршеното пријавување.

Доколку не е обезбедена заштитата од ставот (2) на овој член, укажувачот за ова пријавува во Државната комисија за спречување на корупцијата, Народниот правобранител на Република Северна Македонија, Инспекцискиот совет, Министерството за внатрешни работи и до Јавното обвинителство на Република Северна Македонија, кои по пријавата без одлагање постапуваат согласно со своите надлежности.

Член 12

Овластеното лице ќе го упати укажувачот на надворешно пријавување и кога, без сопствена вина е спречен веднаш, без одлагање да презема мерки во врска со пријавата и за отстранување на штетните последици по укажувачот или по негово блиско лице согласно со Законот за заштита на укажувачи и оваа процедура.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 13

Овластеното лице изготвува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи и го доставува до Државната комисија за спречување на корупцијата.

Член 14

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето и истиот се објавува на web страната на ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје.

05.08.2019 година, Скопје

ЈПУЗПП“ЈАСЕН“ – Скопје
Директор
Дипл. прав. Новица Зечевик

