



Бр.-Нр. 02-1795/1

30.07. 20 19 год.-viti

Врз основа на член 55 став 2 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 год.), член 2 став 4 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр.46/16 год.), директорот на Државниот завод за статистика донесе

УПАТСТВО

за начинот на постапување при заштитено внатрешно пријавување

I. Општи одредби

1. Со ова упатство се пропишува начинот и постапката за издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување на заштита на личните и други податоци на укажувачите и пријави од укажувачите во Државниот завод за статистика.

2. Заштитено пријавување е пријавување односно откривање со кое согласно со Законот за заштита на укажувачи се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво, неетичко или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес.

3. Јавен интерес претставува заштита на основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати со меѓународното право и утврдени со Уставот на Република Северна Македонија, спречување на ризиците за здравјето, одбраната и безбедноста, заштита на животната средина и на природата, заштита на сопственоста и на слободата на пазарот и претприемништвото, владеење на правото и спречување на криминалот и корупцијата.

4. Укажувач е лице од институцијата кое со добра намера врши заштитено пријавување.

Укажувач може да биде секое лице кое:

- има засновано работен однос на неопределено или определено време во Заводот;
- е кандидат за вработување, кандидат за волонтер или практикант во Заводот;
- е или било волонтер или практикант во Заводот;

- по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работа во Заводот;
- по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со Заводот;
- користи или користело услуги на Заводот.

На укажувачот му се обезбедува заштита согласно со закон и му се гарантира анонимност и доверливост до степен и до момент до кои тој тоа го бара.

5. Податоците на овластеното лице за прием на пријави од укажувачи во Државниот завод за статистика ќе се објават на веб страницата на Заводот.

II. Постапување

1. Во Државниот завод за статистика заштитеното внатрешно пријавување од страна на укажувач се врши до назначеното овластено лице од страна на директорот на Заводот за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување.

Овластеното лице, согласно прописите за заштита на личните податоци и прописите за заштита на класифицирани информации, обезбедува и применува соодветни технички и организациски мерки за заштита на податоците од случајно или незаконско нивно уништување, или нивно случајно губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци преку мрежа и заштита од какви било незаконски облици на обработка.

2. Овластеното лице врши прием и заведување на пријавата, проценка на содржината од пријавата, известување до директорот, проследување на пријавата до службеното лице во Заводот, односно надлежна институција, изготвување на известување на подносителот на пријавата, архивирање.

Овластеното лице врши прием на пријави доставени директно до него од укажувач заради заштитено внатрешно пријавување согласно закон, поединечно или групно, во писмена форма доставени лично или преку посебно поштенско или електронско сандаче или усно на записник и ја заведува.

За непречена работа на овластеното лице, потребно е да се обезбеди простор и опрема за работа: простор соодветен за прием на странки, посебен компјутер обезбеден со единствено корисничко име и лозинка, посебен приемен штембил, посебен деловодник, посебно поштенско сандаче, посебна телефонска линија, документарен ормар и друга опрема.

3. Доколку пријавата е добиена усно, се составува записник кој се заведува како примена пријава, во кој се содржани следните податоци:

- податоци за укажувачот,

- податоци за лицето односно субјектот против кој укажувачот пријавува,
- опис на казниво или друго неказното или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес,
- предложени од укажувачот начин и форма на комуникација помеѓу раководното лице и укажувачот,
- прилози,
- датум и место на прием на пријавата,
- личен потпис на укажувачот и лицето кое извршува прием на пријави.

4. Доколку пријавата е доставена во електронска форма, овластеното лице го печати записот кој одговара на пријава според содржината и отпечатеното со прилози го доставува за заведување како примена пријава.

Доколку печатењето на прилозите е неекономично, раководното лице истите ги зачувува во електронска форма на посебен компјутер обезбеден со лозинка позната само нему.

Доколку пријавата се проследува до друга надлежна институција или кога е потребно пренесување на приложените електронски записи заради постапување по пријавата, електронските записи се преснимуваат на носач на електронски запис кој го приложува кон пријавата.

Истиот ден по приемот, овластеното лице ја заведува пријавата со сите прилози, ја разгледува, ја проучува нејзината содржина и постапува согласно закон.

5. Доколку утврди дека примениот документ односно запис не претставува односно не се однесува на пријава од укажувач, за истото веднаш во предметот става забелешка која ја евидентира во посебниот деловодник, задржува копие од предметот, а предметот со приложените документи во оригинал го доставува со пропратно писмо до писарницата на надлежната институција.

За преземените дејствија овластеното лице без одлагање го известува укажувачот доколку е познат.

6. Овластеното лице без одлагање врши проценка на содржината на пријавата за да утврдат дали истата е логична и разумна, дали претставува пријава од укажувач и дали содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.

Во вршењето на процената овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат и да се консултира со други лица, а притоа внимава на заштитата на идентитетот на укажувачот.

По извршената проценка се носат заклучоци за понатамошно постапување по пријавата.

