Врз основа на член 15 од Законот за технолошки индустриски развојни зони ("Службен весник на Република Македонија" бр.14/07, 103/08, 130/08, 139/09, 156/10, 127/12, 41/14, 160/14, 72/15, 129/15, 173/15, 192/15, 217/15, 30/16 и 83/18), член 2 став 4 од Правилник за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија" бр.46/16), Директорот на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони го донесе следното

Бр. 04-551/1
02.04. 2021 год.

УПАТСТВО

за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и обезбедување на заштита на личните и други податоци на укажувачите

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот и постапката за прием на пријави од укажувачи, 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 Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони (во понатамошниот текст Дирекцијата).

Член 2

Укажувач може да биде секое лице кое:

- има засновано работен однос на неопределено или определено време во Дирекцијата;
- е кандидат за вработување, кандидат за волонтер или практикант во Дирекцијата;
- е или било волонтер или практикант во Дирекцијата;
- по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работа во Дирекцијата;
- по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со Дирекцијата;
- користи или користело услуги на Дирекцијата.

Член 3

Директорот на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони (во понатамошниот текст директорот) назначува овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно 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 директорот, проследување на пријавата до службеното лице во агенцијата, 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.

Овластувањето од став 2 особено содржи податоци за име и презиме, работно место и телефонски број на овластеното лице, поштенска адреса и адреса на електронска пошта за прием на пријави.

Податоците од став 4 се објавуваат на web страната на Дирекцијата.

Член 4

Директорот на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони, 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 Република Македонија“ бр.46/16).

II.НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПКА ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

Член 5

Укажувачот, со добра намера врши заштитено внатрешно пријавување со поднесување пријава:
- во писмена форма (лично или препорачано по пошта),
- 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 6

Доколку пријавата е дадена усно, овластеното лице составува записник во кој се содржани следните податоци:

а) податоци за укажувачот (доколку е познат):
- име и презиме;
- категорија на лице во која пропаѓа укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи;
- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

б) податоци за лицето против кој укажувачот пријавува;

в) опис на незаконито постапување;

г) предложени од укажувачот начин и форма на комуникација со овластеното лице;

д) прилози;

ѓ) датум и место на прием на пријавата.

Заради совпаѓање на содржината на усната пријава, записникот го потпишуваат укажувачот и овластеното лице и истиот се заведува како примена пријава, а по барање на укажувачот, може да му биде доделена копија од записникот.

Член 7

Доколку пријавата е доставена во електронска форма, овластеното лице го печати записот и го заведува како примена пријава.

Ако кон пријавата има многу прилози овластеното лице може да одлучи да ги чува само во електронска форма доколку печатењето на прилозите е нееекономично.

Член 8

Заведувањето на примената пријава, овластеното лице ја врши со ставање примен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

Документите поврзани со заштитеното внатрешно пријавување се чуваат заклучени во посебен за тоа изготвен ормар, кој се наоѓа во просторија на Дирекцијата.

Член 9

Овластеното лице, истиот ден по приемот ја заведува пријавата со сите прилози, ја разгледува, проучува и врши проценка на нејзината содржина.

Доколку овластеното лице утврди дека примената пријава не преставува, односно не се однесува на пријава од укажувач, за истото веднаш во предметот става забелешка и ја евидентира во посебниот деловодник.

Овластеното лице задржува копија од оформениот предмет, а оригиналите (пријава и приложени документи) во рок од 1 (еден) ден со допис ги доставува до писарницата на надлежната институција, за што без одлагање писмено го известува подносителот на пријавата доколку е познат.
По доставувањето на дописот и евентуалното известување од став 3, овластеното лице врши архивирање на предметот.

Член 10

По приемот и заведувањето на пријавата, овластеното лице врши проценка дека поднесената пријава е логична и разумна и содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување, и во рок од 1 (еден) ден донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста односно ненадлежност на Дирекцијата за постапување по пријавата и преземање на соодветни мерки за постапување по пријавата.
Во вршењето на проценката од ставот 1 на овој член, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат, како и да се консултира со други лица, а притоа да внимава на заштитата на идентитетот на укажувачот.
За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од ставот 1 од овој член овластеното лице без одлагање го известува директорот, освен доколку констатира дека пријавата е насочена против директорот.
Доколку пријавата е насочена против директорот, 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 11

Овластеното лице кога ќе процени дека поднесената пријава е логична и разумна, преставува пријава од укажувач и содржи доволно елементи за понатамошно постапување, во рок од 1 (еден) ден донесува заклуч-ок/оци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста на Дирекцијата за постапување по пријавата и за заштита на укажувачот или нему блиско лице.
Овластеното лице по донесувањето на заклуч-окот/оците од став 1 на овој член, без одлагање со допис ја проследува пријавата до службеното лице во Дирекцијата кое е надлежно за постапување во областа по која се однесува пријавата, откако претходно ќе ги издвои личните податоци и податоците кои можат разоткријат идентитетот на укажувачот доколку истиот барал да остане доверлив.
Овластеното лице без одлагање го известува директорот за наводите од содржината и заклучоците за понатамошното постапување по пријавата.
Овластеното лице без оглагање, на барање на укажувачот, го известува за текот и превземените дејствија во постапката и му овозможува увид во списите во предметот, освен во списите и информациите кои можат да имаат штетни последици за текот на постапката, за што ги издвојува и го известува укажувачот.
Службеното лице по приемот на пријавата постапува по истата и презема мерки по наводите истакнати во пријавата, и до овластеното лице во рок од 7 (дена) доставува извештај за превземените мерки и активности во врска со пријавата.
Овластеното лице во рок од 3 (три) дена со допис го известува подносителот на пријавата (укажувачот) доколку е познат или овластеното лице од друга институција која ја проследило пријавата, за превземените мерки и дејствија.

Член 12

Овластеното лице го информира укажувачот за преземените мерки во врска со пријавата без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата

Член 13

Доколку по поднесената пријава надлежна е да постапува друга институција согласно закон, овластеното лице во рок од 8 (осум) дена по приемот и заведувањето на пријавата ја проследува до надлежната институција.

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.

За проследувањето на пријавата од став 1 и доставувањето на писменото барање од ставот 2, овластеното лице истовремено го известува укажувачот доколку е познат.

III. ИЗДВОЈУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ПРИЈАВИТЕ

Член 14

Заради обезбедување тајност и заштита на личните податоци, директорот 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 15

Овластеното лице по приемот на пријавата постапува во согласност со оваа процедура и Законот за заштита на укажувачи, 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 потпишува Изјава за неоткривање на лични податоци, во согласност со прописите за заштита на лични 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 16

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 Дирекцијата 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 17

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 18

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

Член 19

Ова упатство влегува во сила со денот на донесувањето и истото се објавува на web страната на Дирекцијата.

Директор
Јован Деспотовски