

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа (Службен весник на Република Македонија број 58/00, 44/02, 82/08, 167/10, 51/11 и Службен весник на Република Северна Македонија број 96/09 и 110/19), член 2 став 4 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“бр. 46/2016), директорот на Државниот инспекторат за земјоделство донесе :

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

1. 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 другите податоци на укажувачите и пријави од укажувачите во Државниот инспекторат за земјоделство (во понатамошниот текст: инспекторатот).

Член 2

Укажувач може да биде секое лице кое:

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

Член 3

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство (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 во пријавата, известување до директорот, проследување на пријавата до службеното лице во инспекторатот, односно надлежната институција, изготвување на известување на подносителот на пријавата и архивирање.

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

Овластувањето од став 2 на овој член 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 на овој член се објавуваат на веб страната на инспекторатот.

Член 4

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство, на овластеното лице му обезбедува простор и опрема пропишана во член 4 став 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор ("Сл,весник на РМ" бр.46/2016).

II. НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПКА ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

Член 5

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

- во писмена форма (лично или препорачано по пошта),
- по електорнски пат преку електронско сандаче или
- усно на записник пред овластеното лице.

Пријавата во писмена форма или во форма на записник укажувачот ја поднесува до овластеното лице исклучиво 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 податоците:

А) податоците за укажувачот (доколку е познат):

- име и презиме,
- категорија на лице во која припаѓа укажувачот, согласно Законот за заштита на укажувачите (ЗЗУ),
- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара,

Б) податоци за лицето против кое што укажувачот пријавува,

В) опис на незаконито постапување,

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

Д) прилози

Ѓ) датум и место на прием на пријавата.

Заради усогласување 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 и 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 неекономично.

Член 8

Овластеното лице го врши заведувањето на доставената пријава со ставање приемен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

Документите поврзани со заштитеното, внатрешно пријавување се чуваат заклучени во посебно изготвен ормар за таа намена, лоциран во просторија на инспекторатот.

Член 9

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

Доколку овластеното лице утврди дека примената пријава не претставува, односно не се однесува на пријава од укажувач, 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 во 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, овластено лице врши проценка дека поднесената пријава е логична и разумна и дали содржи доволно елементи за да биде проследена на понатамошно постапување.

Во рок од 1(еден) ден донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста, односно ненадлежноста на инспекторатот за постапување по пријавата и преземање на соодветни мерки за постапување по пријавата.

Во вршењето на проценка 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 наодите 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

Кога овластеното лице ќе процени дека поднесената пријава е логична и разумна, истата претставува пријава од укажувач и содржи доволно елементи за понатамошно постапување, во рок од 1 (еден) ден донесува заклучок за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста на инспекторатот за постапување по пријавата и заштита на укажувачот или негово блиско лице.

Овластеното лице по донесувањето на заклучокот/оците од став 1 на овој член, без одлагање со допис ја проследува пријавата до службеното лице во инспекторатот, кое е надлежно за постапување во областа по која се однесува пријавата, откако претходно ќе ги издвои личните податоци и податоците кои можаат да го разоткријат идентитетот на укажувачот, доколку истиот бара да остане доверлив.

Овластеното лице без одлагање го известува директорот за наодите од содржината и заклучоците за понатамошното постапување по пријавата.

Овластеното лице, без одлагање, на барање на укажувачот го известува за текот и преземените дејствија во постапката и му овозможува увид во списите во предметот, освен во списите и информациите кои што можат да имаат штетни последици за текот на постапката, што ги издвојува и го известува укажувачот.

Службеното лице по приемот на пријавата постапува по истата и презема мерки по наодите истакнати во пријавата и во рок од 7 (дена), доставува извештај до овластеното лице за преземените мерки и активностите 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 преземените 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 (петнаесет) дена од денот на приемот на пријавата.

Член 13

Доколку надлежна е да постапува друга институција согласно закон по поднесената пријава, 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 неговото блиско лице, здравјето на луѓето, безбедноста, 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 обезбедена 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 став 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 известува за мерките за заштита на учесникот во кривичната постапка.

IV. ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧИТЕ

Член 16

На укажувачот и на негово 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 го бара тоа.

Заштита од ставот (1) на овој член се обезбедува од страна на инспекторатот со преземање дејствија за да се спречи повреда на правата од работен однос или на кое било право и воздржување од дејствија со кои се повредува или загрозува кое било право на укажувачот заради извршеното пријавување.

Доколку не е обезбедена заштита од ставот (2) на овој член, укажувачот за ова пријавува во Државната комисија за спречување на корупцијата, Народниот правобранител на Република Северна Македонија, Инспекциски Совет, Министерството за внатрешни работи и до Јавното обвинителство на Република Северна Македонија, кои по пријавта без одлагање постапуваат согласно на 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 негово блиско лице согласно со ЗЗУ и оваа процедура.

V. ЗАВРШЕНИ ОДРЕДБИ

Член 18

Овластенопто 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 веб страната на Државниот инспекторат за земјоделство.

Изготвил: Помлад Соработник Е.А;

Советник Б.Б.

Согласен: В.Д. Раководител на Сектор М.М.

В.Д. Директор на Државниот
инспекторат за земјоделство

Проф. Др. Зоран Шапуриќ

