



Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008,167/2010 и 51/2011) и “Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/19 и 110/19), и член 2 став 4 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите од јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.46/2016), Директорот на Државниот комунален инспекторат, го донесе следното:

## УПАТСТВО

за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и обезбедување на заштита на личните податоци 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 на мерки за обезбедување на заштита на личните и други податоци на укажувачите и пријави од укажувачите во Државниот комунален инспекторат (во понаамошниот текст ДКИ).

### Член 2

Укажувач може да биде:

- лице кое има засновано работен однос на неопределено или определено време во ДКИ;
- кандидат за вработување, кандидат за волонтер или практикант во ДКИ;
- лице кое е или било волонтер или практикант во ДКИ
- лице кое по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работата од ДКИ;
- лице кое по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со ДКИ и
- лице кое користи или користело услуги во институцијата, односно правно лице во јавниот и приватниот сектор за каде пријавува.

### Член 3

Директорот на Државниот комунален инспекторат (во понатамошниот текст Директор) назначува овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување (во понаамошниот 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, извесување до директорот, проследување на пријавата до службеното лице во ДКИ откако претходно од пријавата ќе ги издвои личните податоци и податоците кои може да го разоткријат идентитето на укажувачот доколку истиот барал да остане доверлив, односно надлежната институција, изготвување на известување на подносителот на пријавата, архивирање.

Службеното лице во институцијата е лице надлежно за постапување во областа во 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 веб-страницата на ДКИ.

#### Член 4

Директорот, на овластеното лице од член 3 на ова упатство 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. 46/2016).

## II НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ НА 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 овластено лице.

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

Укажувачот не е должен да ја докаже добрата намера и вистинитост 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 припаѓа укажувачот согласно Законот за заштита на укажувачи (ЗЗУ) и
- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

б) податоци за лицето против кој укажувачот пријавува;

в) опис на незаконското 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 доставен 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

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

Документите поврзани со заштитено внатрешно пријавување се чуваат заклучени во посебен за тоа изготвен ормар, кој се наоѓа во просторијата на ДКИ.

#### 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 посебен 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 досавување на дописот и евентуалното известување од став 3, овластено лице врши архвирање на предметот.

#### Член 10

По приемот и заведувањето на пријавата, овластеното лице врши проценка дали 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 надлежноста на ДКИ за постапување по пријавата и преземање на соодветни мерки за постапување по пријавата.

Во вршењето на проценката од став 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, претставува пријава од укажувач и содржи доволно елементи за понатамошно постапување, во рок од 1 (еден) ден донесува заклучок/оци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надежностите на ДКИ за постапување по пријавата и за заштитата на укажувачот или нему блиско лице.

Овластеното лице по донесувањето на заклучок/оците од став 1 на овој член, без одлагање со допис ја проследува пријавата до службеното лице во ДКИ кое е надлежно за постапување во областа по која се однесува пријавата, откако претходно ќе ги издвои личните податоци и податоците кои можат да го 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 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 може да имаат штетни поседици за текот на постапката, за што ги издвојува и го известува укажувачот.

Службеното лице по приемот на пријавата постапува по исата и презема мерки по наодите истакнати во пријавата, и до овластеното лице во рок од 7 (седум) дена доставува извешај 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 другата институција која ја проследил пријавата, за превземените мерки и дејствија.

### Член 12

Овластеноо 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 во 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 досавува писмено барање до надлежните институции, во согласност со член 11 став 2 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор.

За проследување 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 применува соодветни технички и организативни мерки за заштита на податоците од незаконско или случајно унишување, губење, преправање, неовластено откривање или пистап, 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 личните податоци, во согласност 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 16

На укажувачот и на нему блиско лице им се обезбедува заштита на 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 став (1) од овој член се обезбедува од страна на ДКИ со преземање на дејствија да се спречи пореда на правата од рабон однос или на кое било право и воздржување на дејствија со кои се повредува или загрозува било кое 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 правобанител, Инспекцискиот совет, Министерството за внатрешни работи и до Јавното обвинителство



на Република Северна Македонија, кои по пријавата без одлагање посапуваат 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 ЗЗУ и оваа процедура.

#### V.ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 18

Овластеното лице изговува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи, со податоци за бројот на примени пријави, начинот на кој се примени, кратко наведени превземени дејствија, препратени барања на други надлежни институции и го доставува до Државната комисија за спречување на корупција, за првото полугодие најдоцна до 31 јули во тековната година, за второто полугодие најдоцна до 31 јануари наредната година која следи на тековната година.

#### Член 19

Ова упатство влегува во сила со денот на донесување то и истото се објавува на огласна табла и на веб страната на ДКИ.

Подготвил: Садуддин Челеби  
Одобрил: Кадрије Азизи

с.и.



в.д. ДИРЕКТОР,  
м-р Sali Ajdini