

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), секретарот на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Македонија, 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 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 и заштита на класифицираните информации

Член 1

Со овој правилник се пропишува спроведувањето на процедурите за прием на пријави од укажувачи, издвојувањето и обработката на податоците од пријавите и преземањето мерки за обезбедување 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 и заштита на класифицираните информации.

Член 2

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 преку посебно поштенско сандаче поставено во просториите на Секретаријатот за законодавство или на електронското сандаче на овластеното лице или усно на записник.

Член 3

Примените пријави се заведуваат од страна на овластеното лице истиот ден по приемот со ставање на посебен приемен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

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 или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес, начин и форма на комуникација помеѓу 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.

Член 4

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 заштитата 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 разумна и претставува пријава од укажувач, овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста на Секретаријатот за законодавство за постапување по пријавата, ја проследува пријавата откако претходно од истата ќе ги издвои личните податоци и податоците кои може да го разоткријат идентитетот на укажувачот доколку истиот барал да остане доверлив, до службеното лице во Секретаријатот за законодавство надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата.

Службеното лице во Секретаријатот за законодавство надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата, постапува по пријавата, презема мерки по истата и изготвува извештај за преземените мерки во врска со пријавата кој го доставува до овластеното лице.

Доколку се утврди ненадлежност на Секретаријатот за законодавство за постапување по пријавата, овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на ненадлежноста на Секретаријатот за законодавство за постапување по пријавата, односно ако пријавата е насочена против секретарот на Секретаријатот за законодавство и изготвува допис за проследување на пријавата до надлежната институција најдоцна до осум дена од денот на приемот на пријавата и ја проследува до надлежна институција и изготвува допис за известување на укажувачот доколку е познат во врска со проследувањето на пријавата и го архивира предметот.

Член 5

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од член 4 на овој правилник, овластеното лице без одлагање го известува секретарот на Секретаријатот за законодавство, освен кога пријавата е насочена против секретарот.

Член 6

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 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.

Член 7

Заштита на личните и другите податоци кои се однесуваат на укажувачи кои барале да бидат анонимни и на доверливи пријави од укажувачи, а кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот, се врши согласно прописите од областа за заштита на личните податоци и заштита на класифицираните информации и согласно Законот за укажувачи.

Член 8

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла во Секретаријатот за законодавство.

СЕКРЕТАР,

Лида Пејчиновска Миладиновска

Бр. 01-4302/1

Датум 30.06. 2016 година



Në bazë të nenit 2, paragrafi (4) të Rregullores së denoncimeve të mbrojtura të brendshme në institucionet në sektorin publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 46/16) dhe neni 2, paragrafi (5) të Rregullores së denoncimeve të mbrojtura të jashtme ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 46/16), sekretari i Sekretariatit të Legjislacionit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, miratoi

RREGULLORE

për zbatimin e procedurave për pranimin e denoncimeve nga denoncuesit, ndarjen dhe përpunimin e të dhënave nga denoncimet dhe marrjen e masave për të siguruar mbrojtjen e

të dhënave personale dhe të dhëna të tjera që kanë të bëjnë me denoncuesit dhe denoncimet nga denoncuesit dhe zbatimin e rregulloreve për mbrojtjen e të dhënave personale dhe mbrojtjen e informacioneve të klasifikuara

Neni 1

Me këtë rregullore përshkruhet zbatimi i procedurave për pranimin e denoncimeve nga denoncuesit, ndarja dhe përpunimi i të dhënave nga denoncimet dhe marrjen e masave për të siguruar mbrojtjen e të dhënave personale dhe të dhënave të tjera kanë të bëjnë me denoncuesit dhe denoncimet nga denoncuesit, duke zbatuar rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale dhe mbrojtjen e informacionit të klasifikuar.

Neni 2

Personi i autorizuar për pranimin e denoncimeve të paraqitura me qëllim të denoncimit të mbrojtur të brendshëm dhe denoncimit të mbrojtur të jashtëm (në tekstin e mëtejme: personi i autorizuar), pranon denoncime të paraqitura nga denoncues, individualisht ose në grup, të dorëzuara personalisht me shkrim ose nëpërmjet kutisë postare të posaçme, të vendosur në ambientet e Sekretariatit të Legjislacionit ose në postën elektronike të personit të autorizuar ose gojarisht në procesverbal.

Neni 3

Denoncimet e pranuar regjistrohen nga personi i autorizuar, të njëjtën ditë pas pranimit, duke vendosur vulën e posaçme të pranimit dhe regjistrimin në regjistratorin e veçantë. Nëse denoncimi pranohet gojarisht nga personi i autorizuar, përpilohet procesverbal, i cili përmban: informacione për denoncuesin (emri dhe mbiemri, cilësia, shkalla e besueshmërisë), të dhëna për personin, përkatësisht për subjektin që denoncohet, përshkrim i sjelljes kriminale ose të sjelljes tjetër të paligjshme dhe të palejueshme, që dëmton ose kërcënon interesin publik, mënyrën dhe formën e komunikimit, ndërmjet

personit të autorizuar dhe denoncuesit, shtojcat, datën dhe vendin e pranimit të denoncimit dhe nënshkrimin e denoncuesit dhe personit të autorizuar. Procesverbali regjistrohet si denoncim i pranuar.

Neni 4

Pas pranimit dhe dorëzimit të denoncimit, personi i autorizuar e shqyrton dhe e studion përmbajtjen e denoncimit dhe shtojcat për të përcaktuar nëse është logjik dhe i arsyeshëm, nëse është denoncim nga denoncues në pajtim me Ligjin e Mbrojtjes së Denoncuesve dhe nëse ai përmban të dhëna të mjaftueshme për t'u përcjellë për veprime të mëtejshme, a gjithashtu mund të kërkojë informacione shtesë nga denoncuesi, nëse ai njihet dhe të konsultohet me persona të tjerë, a sakaq t'i kushtohet vëmendje mbrojtjes së identitetit të denoncuesit.

Nëse konstatohet se denoncimi nuk paraqet, respektivisht nuk i referohet denoncimit të denoncuesit, personi i autorizuar menjëherë lë shënim në lëndë, që shënohet në regjistrator, ruan kopje të lëndës, përgatit një shkresë për dorëzimin e lëndës me dokumentet origjinale të bashkëngjitura në arkivin e institucionit kompetent, e njofton denoncuesin, nëse është i njohur, dhe e arkivon lëndën.

Nëse përmbajtja e denoncimit është logjike dhe e arsyeshme dhe paraqet denoncim nga denoncuesi, personi i autorizuar nxjerr përfundime për veprime të mëtejshme, lidhur me denoncimin që i referohen kompetencës së Sekretariatit të Legjislacionit, për të vepruar sipas denoncimit, e përcjell denoncimin, pasi paraprakisht i veçon të dhënat personale dhe të dhënat që mund ta zbulojnë identitetin e denoncuesit, nëse ai kërkon të mbetet sekret, te nëpunësi i Sekretariatit të Legjislacionit kompetent, për të vepruar në fushën të cilës i referohet denoncimi.

Nëpunësi i Sekretariatit të Legjislacionit, përgjegjës për veprimin në fushën të cilës i referohet denoncimi, vepron mbi denoncimin, merr masa për të dhe përgatit raport për masat e marra në lidhje me raportin, të cilin ia dorëzon personit të autorizuar.

Nëse konstatohet moskompetencë e Sekretariatit të Legjislacionit për të vepruar për denoncimin, personi i autorizuar nxjerr përfundime për veprime të mëtejshme, lidhur me denoncimin që i referohet moskompetencës së Sekretariatit të Legjislacionit, për të vepruar ndaj kërkesës, respektivisht nëse kërkesa është e drejtuar kundër sekretarit të Sekretariatit të Legjislacionit dhe përgatit shkresë për përcjelljen e raportit në institucionin kompetent, jo më vonë se tetë ditë nga dita e pranimit të denoncimit dhe ia përcjell atë institucionit kompetent, përgatit shkresë për njoftimin e denoncuesit, nëse ai është i njohur, në lidhje me përcjelljen e denoncimit dhe e arkivon lëndën.

Neni 5

Për pretendimet e përmbajtjes së denoncimit dhe përfundimet e nenin 4, të kësaj rregullore, personi i autorizuar duhet ta njoftojë menjëherë sekretarin e Sekretariatit të Legjislacionit, përveç nëse denoncimi është drejtuar kundër sekretarit.

Neni 6

Personi i autorizuar me kërkesë të denoncuesit e njofton për ecurinë dhe veprimet e ndërmarra, ndaj denoncimit dhe i mundëson këqyrje në dosjet e lëndës, a nëse qasja në informacione lidhur me rastin, mund të ketë pasoja të dëmshme për rrjedhën e procedurës, i veçon ato informacione dhe për këtë e informon denoncuesin, a i lejon këqyrje në pjesën tjetër të shkresave të lëndës.

Personi i autorizuar e informon denoncuesin për masat e marra në lidhje me denoncimin, nëse dihet, jo më vonë se 15 ditë nga dita e marrjes së denoncimit.

Pas përfundimit të procedurës, personi i autorizuar, e arkivon lëndën dhe e informon denoncuesin, nëse njihet, për rezultatin e procedurës për rastin e formuar pas denoncimit.

Neni 7

Mbrojtja e të dhënave personale dhe të dhënave të tjera në lidhje me denoncuesit, që kanë kërkuar të jenë anonimë dhe të denoncimeve sekrete të denoncuesve, a që mund ta zbulojnë identitetin e denoncuesit, kryhet në pajtim me rregulloret në fushën për mbrojtjen e të dhënave personale dhe mbrojtjen e informacionit të klasifikuar dhe sipas Ligjit të Denoncuesve..

Neni 8

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e publikimit në tabelën e shpalljeve në Sekretariatit të Legjislacionit.