ПРОЦЕДУРА

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

ЈП " ИСАР " ШТИП ----- АВГУСТ----- 2021 ГОДИНА

Врз основа на член 19 од Статутот на ЈП Исар Штип , а во врска со член 4 од Законот за заштита на укажувачи (“ Службен весник на Република Македонија” бр. 196/15 и 35/18) и член 2 став 4 од Правилникот за заштитено внетрешно пријавување во институциите од јавниот сектор (“ Службен весник на Република Македонија” бр. 46/2016), Управниот одбор на ЈП ”Исар” Штип на седница одржана на ден 27.08.2021 година ја донесе следната :

ПРОЦЕДУРА

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

Член 1

Со оваа процедура се уредува 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 ЈП ”Исар” Штип .

Член 2

Укажувач може да биде :

- Лице кое има засновано работен однос на неопределено или определено време во ЈП ”Исар” Штип ,
- Кандидат за вработување , кандидат за волонтер или практикант во ЈП ”Исар” Штип ,
- Лице кое е било волонтер или практиркант во ЈП ”Исар” Штип ,
- Лице кое по било кој основ е или е било ангажирано за извршување на работи во ЈП ”Исар” Штип ,
- Лице кое по било кој основ е или е било во деловен однос или друг однос на соработка со ЈП ”Исар” Штип и
- Лице кое користи или користело услуги во институцијата, односно правно лице во јавниот или приватниот сектор за каде пријавува .

Назначување на овластено лице за прием на пријави од укажувачи доставени заради заштитено внатрешно и заштитено надворешно пријавување.

Член 3

Директорот на ЈП”Исар” Штип назначува овластено лице за прием на пријави од укажувачи за постапување по пријави доставени согласно закон , заради заштитено внатрешно и надворешно пријавување (во понатамошниот текст ,,овластено лице,,)

При назначување на овластено лице Директорот на ЈП ”Исар” Штип има обврска да ги запази критериумите пропишани со член 3 став 1 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување (“ Службен весник на Република Македонија” бр. 46/2016).

Член 4

Директорот на ЈП”Исар”Штип има обврска до Државната комисија за спречување на корупција да достави писмен допис со податоци за овластеното лице, пропишани со член 2 став 5 од Праилникот за заштитено пријавување во институциите од јавниот сектор и со член 2 став 6 од Правилникот за заштитено надворешно пријавување.

Податоците за овластеното лице се објавуваат на веб страната на ЈП” Исар” Штип и се јавно достапни.

Член 5

Директорот на ЈП ”Исар” Штип има обврска на овластеното лице да му обезбеди:

- Независност и непреченост во работата,
- Соодветни технички и организациски мерки за заштита на податоците случајно или незаконско нивно уништување, случајно губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци преку мрежа и заштита од било какви незаконски облици на обработка,
- Простор за работа соодветен за прием на странки,
- Посебен компјутер обезбеден со единствено корисничко име и лозинка креирана од овластеното лице и позната само нему, со интернет конекција и посебно електронско сандаче за електронска пошта обезбедено со единствено корисничко име и лозинка,
- Посебен приемен штембил,
- Посебен деловодник,
- Посебно поштенско сандаче,
- Посебна телефонска линија,
- Документиран орман за обезбедено чување на сите документи, деловодникот и штембилот и
- Друга опрема за примена на техничко – организациски мерки за заштита на личните и други податоци, согласно прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицираните податоци.

Заради обезбедување на тајност и заштита на личните и други податоци кои се примаат и обработуваат од страна на овластено лице Директорот согласно прописите за заштита на личните податоци и прописите за заштита на класифицирани информации, обезбедува и применува организациски мерки за заштита на податоците од случајно или незаконско нивно уништување, или нивно трајно губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци преку мрежа и заштита од какви било незаконски облици на обработка.

Член 6

Директорот на ЈП ”Исар” Штип може да назначи повеќе овластени лица, со тоа што има обврска да определи кое од нив е одговорно за сумирање на податоците и за изготвување и доставување на полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи.

Прием и постапување по пријави доставени заради заштитено внатрешно и заштитено надворешно пријавување.

Член 7

Овластено лице врши прием на пријави доставени директно до него од укажувач заради заштитено внатрешно или заштитено надворешно пријавување како и пријави до него доставени од овластено лице за прием на пријави од друга институција заради заштитено надворешно пријавување, согласно закон, поединечно или групно во писмена форма доставени лично, преку посебно сандаче или преку електронско сандаче или усно на записник (во понатамошниот текст ,,пријава,,).

Во приемот и постапувањето по пријавите, овластеното лице е должно да постапува согласно одредбите од Законот за заштита на укажувачите , Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите од јавниот сектор, Правилникот за заштитено надворешно пријавување и прописите на кои упатуваат одредбите на Законот за Заштита на укажувачи и подзаконските акти кои произлегуваат од него.

Член 8

Во текот на приемот на пријавата , односно при првата комуникација кога тоа е можно овластеното лице е должно да го извести укажувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежниот орган, ако без откривање на идентитетот не би било можно да се

постапува пред тие органи , како и да го извести за мерките за заштита на учесникот во кривичната постапка.

По приемот на пријавата во хартиена форма истата веднаш се заведува во посебниот деловодник и се става приемен штембил .

Деловодникот наведен во став 2 на овој член, се пополнува согласно Уредбата за канцелариско и архивско работење , а штембилот се употребува и чува согласно прописите за архивско и канцелариско работење.

Член 9

Доколку пријавата е доставена во електронска форма или по електронски пат, овластенот лице го печати записот со прилозите доколку ги има и записот го заведува како примена пријава.

Доколку пријавата се дава усно на записник, истото ги содржи податоците од член 6 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите од јавен сектор и член 14 од Правилникот за заштитено надворешно пријавување .

Член 10

По приемот и заведување на пријавата , овластеното лице истата ја разгледува, ја проучува содржината и ја испитува дали е логична и дали претставува пријава од укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи, како и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена на понатамошно постапување.

Во текот на проучувањето на содржината на пријавата, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат, како и да се консултира со други лица, а при тоа да внимава на заштита на идентитеот на укажувачот.

Член 11

По извршување на проценката, овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежност на ЈП” Исар” Штип , за постапување по истата и за потребното превземање на мерки.

За наводите во содржината на пријавата и заклучоците за постапување по пријавата, овластеното лице без одлагање го известува Директорот на ЈП Исар” Штип” , освен кога ќе констатира дека наводите од содржината на пријавата непосредно или посредно се насочени против Директорот на ЈП ”Исар” Штип , во кој случај пријавата ја проследува до надлежната институција согласно закон.

Член 12

Во случај кога по доставената пријава е надлежна да постапува друга институција, овластеното лице истата ја заведува и во рок од 8 дена ја доставува до надлежната институција, а за тоа истовремено го известува укажувачот доколку тој е познат. Доколку пријавата е доставена од овластено лице од друга институција, се известува тоа лице.

Член 13

Доколку овластеното лице констатира дека ЈП ”Исар” Штип е надлежен да постапи по пријавата, превзема мерка во своја надлежност за понатамошно постапуавње и ја проследува пријавата до службеното лице во ЈП” Исар” Штип надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата.

Член 14

На барање на укажувачот, овластеното лице го известува за текот на дејствијата кои се превземаат во постапувањето по пријавата и му овозможува увид во списите на предметот.

За превземените мерки во врска со пријавата во надлежност на ЈП ”Исар” Штип , овластеното лице без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата го известува укажувачот кој е познат и /или овластеното лице од друга институција кое ја доставило пријавата.

Член 15

Доколку е пријавено кривично дело против државата, против човечноста и меѓународното право, од областа на организираниот криминал за кое во Кривичниот законик е пропишана казна затвор од најмалку 4 години и чие докажување не може да се изврши без исказ на укажувачот кој поради закана, заплашување, опасност по живот, здравје и слобода или физички интегритет и имот во поголем обем не се согласува во својство на сведок да даде исказ,овластеното лице со прибавена писмена согласност од укажувачи без одлагање доставува до Министерството за внатрешни работи или надлежен јавен обвинител иницијатива за доставување на писмено барање за поднесување на предлог за вклучување во програма за заштита согласно Законот за Заштита на сведоци, а истовремено се известува и укажувачот ако е познат.

Член 16

Овластеното лице изготвува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи и податоци за оформен предмет по примени пријави, начинот на кој се приемни, кратко наведени превземени дејствија, пропратени барања до други 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 сето ова согласно член 13 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите од јавен сектор и член 21 од Правилникот за заштитено надворешно пријавување.

Завршни одредби

Член 17

Назначувањето на овластено/и лице/а, обезбедувањето на услови утврдени согласно Законот за заштита на укажувачи и пропишани со Правилник за заштитено внатрешно пријавување во институциите од јавен сектор и Правилник за заштитено надворешно пријавување, ќе се изврши во рок од 15 дена од денот на донесувањето на овие внатрешни процедури.

Член 18

Оваа процедура се објавува на огласната табла на ЈП ”Исар” Штип и на веб страната на ЈП” Исар” Штип (www.jpisar.com.mk) .

Управен одбор на ЈП ”Исар Штип

Зам. Претседател
Симеон Донев