

# ЛИСТА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ИСПОЛНЕТОСТА НА УСЛОВИТЕ ЗА ПРИЕМ И ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

## Прв чекор: Исполнетост на технички услови

На раководното лице односно лицето овластено за постапување по прием на пријави од укажувачи му се достапни следните технички средства (исполнетоста на условите е уредена со Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор):

	Да	Не	Забелешка
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 креирана од овластеното лице и позната само нему			
Посебен приемен штембил			
Посебен деловодник			
Посебно поштенско сандаче			
Посебна телефонска линија			
Документарен ормар за обезбедено чување на примените пријави, записниците, примените и создадените документи и други материјали во врска со заштитеното надворешно пријавување, посебниот деловодник и приемиот штембил			
Друга опрема за примена на техничките и организациски мерки за заштита на личните и други податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави, а предвид прописите за заштита на личните податоци и прописите за заштита на класифицирани информации			

## Втор чекор - Човечки капацитети

	Да	Не	Забелешка
Лицето овластено за прием на пријави од укажувачи поседува соодветен вид на образование согласно со член 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор.			
Лицето овластено за прием на пријави од укажувачи е вработено на раководно работно место согласно со член 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор.			
Лицето овластено за прием на пријави од укажувачи поседува безбедносен сертификат со степен во зависност од степенот на класификацијата на информациите со кои располага институцијата за каде лицето се назначува согласно со член 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор.			
Лицето овластено за прием на пријави од укажувачи поседува соодветно работно искуство во постапување по пријави, односно претставки, работа со странки, вршење надзор, преземање истражни односно инспекциски дејствија, вршење ревизија или внатрешна контрола или друго работно искуство во извршување должности во доверливост, добивање и испраќање податоци до други институции и упатување на странки согласно со член 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор.			
Лицето овластено за прием на пријави од укажувачи посетувало најмалку една обука во текот на годината поврзана со постапување по пријави од укажувачи и антикорупциски практики.			

## Трет чекор - постапување по пријави на укажувачи

	Да	Не	Забелешка
Јавното претпријатие има пропишано (донесено акти) со кои се уредуваат внатрешните процедури за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и презема мерки за обезбедување заштита на личните и други податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи.			

Заведувањето на примените пријави овластеното лице го врши со ставање посебен примен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.			
Доколку пријавата е добиена усно, овластеното лице составува записник во кој се содржани следните податоци:			
а) податоци за укажувачот:- име и презиме,- категорија на лице кое согласно Законот за заштита на укажувачи може да се јави во својство на укажувач,- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;			
б) податоци за лицето односно субјектот против кој укажувачот пријавува;			
в) опис на казниво или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес;			
г) предложени од укажувачот начин и форма на комуникација помеѓу овластеното лице и укажувачот;			
д) прилози.			
Доколку пријавата е доставена во електронска форма на носач на електронски запис односно по електронски пат, овластеното лице го печати записот кој одговара на пријава според содржината, и испечатеното со попишани прилози добиени во форма на електронски записи го заведува како примена пријава, а доколку печатењето на прилозите е неекономично, овластеното лице истите ги зачувува во електронска форма на посебниот компјутер обезбеден со лозинка позната само нему.			
После разгледувањето на пријавата и прочувањето на содржината и наводите, овластеното лице без одлагање го известува укажувачот доколку е познат.			
По извршување на проценката на пријавата овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста односно ненадлежноста за постапување на институцијата каде е назначено и потребното преземање мерки за постапување по пријавата.			
За наводите од содржината на пријавата и заклучоците до кои дошло овластеното лице за прием на пријави од укажувачи, овластеното лице без одлагање го известува раководното лице.			

Овластеното лице во институцијата до која е доставена пријава по која е надлежна да постапува друга институција согласно закон, најдоцна до осум дена од денот на приемот пријавата ја заведува и ја проследува до надлежната институција.			
Доколку се работи за пријава на кривично дело вклучено во член 11 став 2 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор, овластеното лице со прибавена писмена согласност од укажувачот без одлагање доставува до соодветните надлежни институции.			
Доколку овластеното лице во јавното претпријатие ја прифати пријавата како логична, разумна и содржи доволно елементи за понатамошно постапување, продолжува со нејзино понатамошно постапување.			
Овластеното лице на барање на укажувачот го известува за текот и дејствијата кои се преземени во постапувањето по пријавата и му овозможува на укажувачот да изврши увид во списите на предметот оформен врз основа на неговата пријава согласно закон и согласно со Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор			
За исходот од постапката по предметот оформен по пријавата овластеното лице го известува укажувачот доколку е познат.			
Овластеното лице изготвува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи кој содржи општи статистички податоци и податоци за оформени предмети по примени пријави.			

Документот е подготвен во рамките на Проектот „Поттикнување на овозможувачка средина за пријавување корупција во јавните претпријатија“ кој го спроведува Институтот за стратешки истражувања и едукација (ИСИЕ) во периодот од октомври 2022 година до септември 2023 година.



Овој проект е поддржан од Амбасадата на САД. Мислењата, откријата и заклучоците или препораките изнесени овде се на имплементаторите/ авторите, и не ги одразуваат оние на Владата на САД.