

Народна банка на Република Северна Македонија



УПАТСТВО
за заштитено внатрешно пријавување
во Народната банка на Република Северна Македонија

август 2022 година

Врз основа на член 48 став 2 од Законот за Народната банка на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 158/10, 123/12, 43/14, 153/15, 6/16 и 83/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 110/21) и член 13 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во Народната банка на Република Северна Македонија Пр. бр. 02-15/XIV-2/2020 од 13 октомври 2020 година, гувернерката на Народната банка на Република Северна Македонија донесе

УПАТСТВО за заштитено внатрешно пријавување во Народната банка на Република Северна Македонија

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со ова упатство се уредува постапката за спроведување на заштитеното внатрешно пријавување во Народната банка на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка).

II. ПОСТАПКА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ

Постапување врз основа на пријава примена од укажувач

2. Овластеното лице врши прием на пријавите доставени до него од укажувач заради заштитено пријавување согласно со Законот за заштита на укажувачи, поединечно или групно, во писмена форма доставени преку пошта / посебно сандаче, електронска пошта или усно на записник.

Овластеното лице обезбедува тајност и заштита на личните податоци, класифицираните информации и другите доверливи податоци и информации доставени од укажувачите, преку примена на соодветни технички и организациски мерки за заштита на податоците од случајно или незаконско уништување, губење, менување, неовластено откривање или пристап до информациите коишто се пренесуваат, се чуваат или на друг начин се обработуваат, согласно со прописите за заштита на личните податоци, безбедноста на класифицираните информации и интерните акти со кои се спроведува политиката за сигурност на информацискиот систем на Народната банка.

Постапување врз основа на усна пријава добиена од укажувач

3. Доколку пријавата е добиена усно, овластеното лице составува записник во кој се содржани следниве податоци:

- податоци за укажувачот (име и презиме на укажувачот; категорија на лице на укажувачот согласно со член 3 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во Народната банка; барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој го бара тоа);
- податоци за лицето против кое пријавува укажувачот;

- опис на казниво или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се повредува или се загрозува јавниот интерес;
- начин и форма на комуникација помеѓу овластеното лице и укажувачот предложени од укажувачот;
- прилози;
- датум и место на прием на пријавата.

Совпаѓањето на податоците од усната пријава во содржината на записникот се потврдува со личен потпис на укажувачот и овластеното лице.

По исклучок од ставот 2 на оваа точка, записникот составен врз основа на усна пријава добиена по телефон го потпишува само овластеното лице.

Записникот од ставот 1 на оваа точка се заведува како примена пријава, а се класифицира и се означува согласно со актот со кој се регулира класифицирањето информации во Народната банка.

Постапување врз основа на писмена пријава примена од укажувач

4. Пријавата за заштитено пријавување што се доставува во писмена форма ги содржи податоците од точка 3 став 1 алинеи 1, 2, 3, 4 и 5 од ова упатство, како и датумот и местото на нејзиното поднесување.

Доколку пријавата содржи класифицирани информации, таа се класифицира со степен согласно со прописите за класифицирани информации и актите со кои се регулира класифицирањето информации во Народната банка. Доколку со пријавата се доставуваат прилози коишто се со различен степен на класификација, таа се класифицира според највисокиот степен на класификација на информациите и прилозите коишто се во прилог на пријавата.

Класифицираните информации му се доставуваат лично на овластеното лице, во хартиена форма или на носач на електронски запис.

Доколку пријавата и / или прилозите содржат посебни категории лични податоци согласно со Законот за заштита на личните податоци, укажувачот ги доставува лично, преку посебно сандаче на Народната банка или преку пошта.

Укажувачот ја испраќа пријавата во писмена форма испратена преку пошта запечатена во плик со назнака „Лично на рака, Овластено лице за прием на пријави од укажувачи“.

Пријавата од ставот 5 од оваа точка примена во писарницата на Народната банка, без отворање и без одлагање, се проследува до овластеното лице.

Постапување врз основа на пријава примена од укажувач доставена по електронски пат

5. Доколку пријавата е доставена во електронска форма на носач на електронски запис, односно по електронски пат, овластеното лице го печати записот којшто одговара на пријавата според содржината, и отпечатеното заедно со попишани прилози добиени во форма на електронски записи, го заведува како примена пријава.

Доколку печатењето на прилозите од ставот 1 на оваа точка е неекономично, овластеното лице ги зачувува во електронска форма на компјутерот обезбеден со лозинка што му е позната само нему.

Кога овластеното лице ја проследува пријавата до вработен во Народната банка или надлежната институција заради постапување врз основа на пријавата, во случајот од

ставот 2 на оваа точка, овластеното лице, извршувајќи ги обврските и одговорностите при примена на обезбедените технички и организациски мерки за заштита на личните податоци во согласност со прописите со кои се уредува заштитата на личните податоци, електронските записи, ги преснимува на носач на електронски запис којшто го приложува кон пријавата.

Заведување, разгледување и процена на примената пријава

6. По приемот на пријавата, истиот ден овластеното лице ја заведува пријавата со сите прилози, ја разгледува, ја проучува нејзината содржина и постапува согласно со Законот за заштита на укажувачи, Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во Народна банка и одредбите од ова упатство.

Овластеното лице го врши заведувањето на примените пријави со сите прилози со ставање посебен приемен штембил и го евидентира во соодветниот одделен деловодник.

7. По приемот и заведувањето на пријавата, овластеното лице, без одлагање, врши процена на содржината на пријавата за да утврди дали таа е логична и разумна во смисла на тоа дали пријавеното дејствие е поврзано со работењето на Народната банка и дали се однесува на вработен во Народната банка или член на Советот на Народната банка, понатаму дали претставува пријава од укажувач согласно со Законот за заштита на укажувачите и Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во Народната банка, како и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.

Во вршењето на процената од ставот 1 на оваа точка, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат.

При вршењето на процената, овластеното лице, доколку е потребно, со придружно писмо бара информации од стратегискиот / тактичкиот раководител надлежен од областа на која се однесува пријавата, притоа не откривајќи го идентитетот на укажувачот.

Постапување врз основа на пријава којашто не е логична ниту разумна и документ / запис којшто не е пријава од укажувач

8. По извршувањето на процената од точка 7 од ова упатство, доколку овластеното лице утврди дека примениот документ / запис не претставува пријава од укажувач, или дека пријавата не е логична ниту разумна, за тоа веднаш става забелешка во предметот, којашто ја евидентира во одделниот деловодник. За ова, овластеното лице донесува заклучок во кој се утврдува дека примениот документ / запис не претставува пријава од укажувач, или дека пријавата не е логична ниту разумна и ја утврдува надлежноста за постапување врз основа на примениот документ / запис.

Овластеното лице ги заведува пријавата и примените документи од ставот 1 на оваа точка и најдоцна до 8 (осум) дена од денот на приемот на пријавата, со приложените документи во оригинал, ги доставува со придружно писмо до стратегискиот / тактичкиот раководител надлежен за областа на која се однесува пријавата, односно до надлежната институција, при што задржува копија од предметот.

Овластеното лице, без одлагање, го известува укажувачот, доколку е познат, за преземените дејствија од оваа точка.

Постапување врз основа на пријава којашто не е во надлежност на Народната банка

9. По извршување на процената од точка 7 од ова упатство, доколку овластеното лице утврди дека за постапувањето врз основа на пријавата не е надлежна Народната банка, за тоа веднаш во предметот става забелешка којашто ја евидентира во одделниот деловодник. За ова, овластеното лице донесува заклучок за ненадлежноста за постапување на Народната банка.

Овластеното лице ја заведува пријавата и најдоцна до 8 (осум) дена од денот на нејзиниот прием, со приложените документи во оригинал, ја доставува со придружно писмо до лицето овластено за прием на пријави од укажувачи на надлежната институција, при што задржува копија од предметот.

Овластеното лице, без одлагање, го известува укажувачот, доколку е познат, за преземените дејствија од оваа точка.

Постапување врз основа на пријава којашто е во надлежност на Народната банка

10. По извршената проценка од точка 7 од ова упатство, доколку овластеното лице утврди дека примената пријава претставува пријава од укажувач за Народната банка, овластеното лице донесува заклучок за надлежноста за постапување на Народната банка. За наводите од содржината на пријавата и заклучокот од став 1 на оваа точка, овластеното лице, без одлагање, го известува гувернерот на Народната банка со писмено известување. По исклучок, доколку овластеното лице во вршењето на процената утврди дека пријавата е насочена против гувернерот на Народната банка, овластеното лице ја доставува пријавата до вицегувернерот овластен од гувернерот на Народната банка кој го заменува, по однапред определен редослед.

Доколку овластеното лице во вршењето на процената утврди дека пријавата е насочена против вицегувернерите или надворешните членови на Советот на Народната банка, овластеното лице ја доставува пријавата до гувернерот на Народната банка.

11. По извршената проценка, овластеното лице, со допис, ги проследува добиените информации и пријавата, откако претходно од неа ги издвојува личните податоци и податоците коишто може да го разоткријат идентитетот на укажувачот, доколку укажувачот барал да остане доверлив / анонимен, за понатамошно постапување од страна на непосредниот стратегиски / тактички раководител на вработениот во Народната банка на кој се однесува укажувањето.

Овластеното лице, на барање на укажувачот, го известува за текот и дејствијата коишто се преземени во постапувањето врз основа на пријавата и му овозможува на укажувачот да изврши увид во списите на предметот оформен врз основа на неговата пријава согласно со закон.

Доколку овозможувањето на увидот од ставот 2 на оваа точка, односно пристапот до информациите во врска со постапувањето врз основа на пријавата може да има штетни последици за текот на постапката, овластеното лице ги одделува тие информации и за тоа го известува укажувачот и му овозможува увид во останатиот дел во содржината на известувањето, односно во останатиот дел од списите на предметот.

Овластеното лице го известува укажувачот, доколку е познат, за исходот од постапката во врска со предметот оформен врз основа на пријавата.

III. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

12. Ова упатство стапува во сила на денот на неговото потпишување и се објавува на интернет-страницата, како и на интранет-страницата на Народната банка.

У бр. 02-27851/1

16 август 2022 година

Скопје

Гувернер
д-р Анита Ангеловска-Бежоска

