



**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MACEDONISE SE VERIUT  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ  
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE LIDHJEVE  
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ  
INSPEKTORATI SHTETETOR PER NDELTIMTARI DHE URBANIZEM

Бр.-Нг. 01-912/1  
24-11-2023 год.-viti  
СКОПЈЕ - SHKUP

**ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ**  
**ВО ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ**  
**ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ**

Ноември 2023 година



**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**

Врз основа на член 130-а од Законот за градење („Службен весник на Република Македонија“ бр.130/09, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 59/11, 13/12, 39/12, 144/12, 25/13, 70/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16, 132/16, 35/18, 64/18, 168/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.244/19, 18/20, 279/20, 227/22 и 111/23) и член 30 од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.102/2019), а во врска со член 2 став 4 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.46/16) в.д.директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам донесува

**ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ**  
**ВО ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ**  
**ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ**

Одобрување на документ:

	<b>Звање</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Потпис</b>
Изработил:	Раководител на Одделение за нормативно правни, општи и административни работи	Наташа Гребенарова Теофиловска	
Одобрил за употреба:	в.д.Директор	Фатмир Арифџи	



**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**

**1. Предмет и цел на процедурата**

Со оваа процедура се утврдува постапката за заштитено внатрешно пријавување, како и постапувањето и должностите на овластеното лице во врска со заштитеното пријавување, согласно со Законот за заштита на укажувачите како и со други подзаконски акти кои произлегуваат од наведениот закон.

Целта на оваа процедура е да се пропише постапката за заштитено внатрешно пријавување, како и постапувањето и должностите на овластеното лице во врска со заштитеното пријавување.

**2. Референтни документи**

Оваа процедура е во согласност со законот за заштита на укажувачите, како и со други подзаконски акти кои произлегуваат од наведениот закон.

Ред бр.	Име на документ	Место на чување	Врме на чување
1.	Закон за заштита на укажувачите	Службен весник	Трајно
2.	Павилник за заштитено внатрешно пријавување	Службен весник	Трајно

**3. Одговорност и овластување**

Ред.бр.	Функција	Обврска за прием и евиденрање на пријави	Записник	Доставување на извештај
1.	Д	/	/	
2.	ОЛПП	Одг.	Овл.	Овл.

Овл.- Овластен  
Одг.- Одговорен  
Д - Директор  
ОЛПП – Овластено лице за постапување по пријави

**4. Детален опис на процедурата**

**4.1. Овластено лице за прием на пријави**

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, овластува лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување од страна на укажувач/и врз основа на Решение за овластување на лице за прием на пријави.





**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**

Од страна на Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам може да бидат овластени повеќе лица, со тоа што се определува кое од овие лица е одговорно за сумирање на податоци и изготвување и доставување на Полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи до Државната комисија за спречување на корупцијата.

На веб страната на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, се објавува името и презимето, работното место, телефонскиот број и контакт, поштенската адреса и адресата на електронската пошта за прием на пријави.

#### **4.1.1. Услови за работата на овластеното лице**

На овластеното лице му се обезбедуваат следните услови за работа:

- 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 шембил;
- Посебен деловодник;
- Посебно поштенско сандаче;
- Посебна телефонска линија;
- Документарен ормар за обезбедено чување на примените пријави, записници, примени и создадени документи и други материјали во врска со заштитеното надворешно пријавување, посебниот деловодник и приемиот штембил и
- 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 согласно прописите за заштита на личните податоци и прописите за заштита на класифицирани информации.

#### **4.2. Постапување на овластеното лице**

Овластеното лице е должно да врши прием на пријави доставени директно до него од укажувач заради заштитено внатрешно пријавување согласно со закон, поединечно или групно, во писмена форма доставен лично или преку посебно поштенско или електронско сандаче или усно на записник.

Заведувањето на примените пријави овластеното лице го врши со ставање посебен приемен штембил и евидентирање во посебен деловодник.

Во случај пријавата до овластеното лице да е дадена усно, овластеното лице составува Записник, во кој се содржат податоци пропишани согласно со Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.46/16).





**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**

Записникот се потпишува од страна на укажувачот и од страна на овластеното лице за прием на пријави. Записникот се заведува како примена пријава.

Во случај на пријавата да е доставена во електронска форма на носач на електронски запис односно по електронски пат, овластеното лице го печати записот кој одговара на пријавата според содржината и испечатеното со потпишани прилози добиени во форма на електронски записи и го заведува како примена пријава.

Доколку печатењето на прилозите е неекономично, овластеното лице истите ги зачувува во електронска форма на посебниот компјутер обебеден со лозинка позната само нему.

Кога овластеното лице ја проследува пријавата до другата надлежна институција или кога е потребно пренесување на приложените електронски записи заради постапување по пријавата, во случајот од ставот (5), овластеното лице извршувајќи ги обврските и одговорностите во примена на обебедените технички и организациски мерки за заштита на податоците во согласност со прописите со кои се уредува заштитата на личните податоци, електронските записи ги преснимува на носач на електронски запис кој го приложува кон пријавата.

Во случајот кога иста пријава од ист подносител е доставена и до писарницата на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам и заведена во една од основните евиденции кои се водат во писарницата/архивата на Инспекторатот (Деловодник или Уписник за првостепена инспекциска постапка Ип1), таквата пријава не се заведува во посебниот деловодник за укажувачи, за што се известува укажувачот доколку е познат.

#### **4.3. Начинот на постапување на овластеното лице**

Овластеното лице истиот ден по приемот ја заведува пријавата со сите прилози, ја разгледува, ја проучува нејзината содржина и постапува согласно закон.

Доколку овластеното лице утврди дека приемниот документ односно запис не претставува односно не се однесува на пријава на укажувач, за истото веднаш во предметот става забелешка која ја евидетира во посебен деловодник, задржува копие од предметот, а предметот со приложените документи во оригинал го доставува со пропратно писмо до писарницата/архивата на надлежната институција или до писарницата/архивата на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам доколку со пријавата се покренуваат прашања од надежност на инспекторатот. За преземените дејствија, овластеното лице без одлагање го известува укажувачот доколку е познат.

По приемот и заведувањето на пријавата овластеното лице без одлагање врши проценка на содржината на пријавата за да утврди дали истата е логична и разумна, дали претставува пријава од укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи како и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.

Во вршењето на горенаведената проценка, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат и да се консултира со други лица, а притоа да внимава на заштитата на идентитетот на укажувачот.





**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**

По извршување на проценката, овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежност односно надлежноста за постапување на институцијата каде е назначено и потребно преземање мерки за постапување по пријавата.

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците овластеното лице без одлагање го известува раководното лице.

По исклучок доколку овластеното лице во вршење на проценката констатира дека наводите од содржината на пријавата посредно или непосредно се насочени против раководното лице, пријавата ја проследува до надлежната институција согласно со закон.

**4.4. Постапување на овластеното лице во случај по пријава да е надежна друга институција**

Овластеното лице во инспекторатот до кое е доставена пријава по кој е надлежна друга институција согласно закон, најдоцна до 8 (осум) дена од денот на приемот на пријавата ја заведува и ја проследува до надлежната институција.

Доколку е пријавено кривично дело против државата, против човечноста и меѓународното право, од областа на организираниот криминал и за кое со кривичниот законик е пропишана казна затвор од најмалку 4 (четири) години, чие што докажување е проследено со несразмерни тешкотии или не може да се изврши без исказ на укажувачот кој поради можната опасност да биде изложен на заплашување, закана со одмазда или опасност по животот, здравјето, слободата, физичкиот интегритет или имотот од поголем обем, не се согласува во својство на сведок да даде исказ, овластеното лице со прибавена писмена согласност од укажувачот без одлагање доставува:

- до Министерството за внатрешни работи или надлежен јавен обвинител Иницијатива за доставување писмено барање за поднесување предлог за вклучување во Програмата за заштита согласно Законот за заштита на сведоци или
- до Јавниот обвинител на Република Северна Македонија иницијативата за поднесување Предлог за вклучување во Програмата за заштита согласно со Законот за заштита на сведоците.

За проследувањето на пријавата и писменото барање, овластеното лице истовремено го известува укажувачот доколку е познат.

**4.5. Преземање на мерки од страна на овластеното лице**

По примената пријава што е упатена до надлежната институција за која по проценката ќе се утврди дали истата е логична, разумна и содржи доволно елементи за понатамошно постапување, овластеното лице презема мерки во своја надлежност за постапување по пријавата односно ја проследува пријавата до службеното лице откако претходно од пријавата ќе ги издвои личните податоци и податоците кои може да го разоткријат идентитетот на укажувачот доколку укажувачот барал да остане доверлив. 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.





**Република Северна Македонија**  
**Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**

Доколку овозможувањето на увидот односно пристапот до информациите во врска со постапувањето по пријавата може да има штетни последици за текот на укажувачот и му овозможува увид во останатиот дел во содржината на известувањето односно во останатиот дел од списите на предметот.

За исходот од постапката по предметот оформен по пријавата овластеното лице го известува укажувачот доколку е познат.

**4.6. Изготвување на извештај**

Овластеното лице изготвува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи кој содржи општи статистички податоци и податоци за оформени предмети по примени пријави. Полугодишниот извештај ги содржи податоците кои се пропишани во Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор и во согласност со Правилникот за заштитено надворешно пријавување во институциите во јавниот сектор.

**5. Прилози**

Број	Име на запис
1.	Решение за овластување на лице за прием на пријави
2.	Записник од примена усна пријава
3.	Полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи

**6. Преодни и завршни одредби**

Оваа процедура стапува во сила со денот на донесувањето.

Скопје  
Ноември 2023 година

Изработил:  
Наташа Гребенарова Теофиловска

в.д. Директор на  
**ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ  
ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ**

