

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ бр. 5/02), член 4 од Законот за заштита на укажувачите и член 2 став 4 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор („Службен весник на РМ“ бр.46/16 Градоначалникот на Општина Боговиње донесе:

**ПРОЦЕДУРА
ЗА ПРИЕМ НА ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ
ДОСТАВЕНИ ЗАРАДИ ЗАШТИТЕНО
ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА
НА УКАЖУВАЧИТЕ ВО ОПШТИНА
БОГОВИЊЕ**

Член 1

Со оваа процедура се уредува начинот и постапка за прием на пријавите од укажувачи заради заштитено внатрешно пријавување во општина Боговиње, издвојувањето и обработка на податоци од пријавите и преземање мерки за обезбедување заштита на лични и други податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи во општина Боговиње.

Член 2

Заштитено пријавување е пријавување односно откривање со кое се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво, неетичко или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес.

Në bazë të nenit 36 paragrafi 1 pika 15 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (“Gazeta Zyrtare e RM” nr. 5/02), nenin 4 të Ligjit për Mbrojtjen e Denoncuesve dhe nenin 2 paragrafi 4 të Rregullores për raportim të brendshëm të mbrojtur në institucionet e sektorit publik (“Gazeta Zyrtare e RM” nr. 46/16), Kryetari i Komunës së Bogovinës sjell vendimin:

**PROCEDURË
PËR PRANIMIN E RAPORTIMEVE NG
DENONCUESIT, TË DORËZUARA PËR
RAPORTIM TË BRENDSHËM TË MBROJTUR
DHE PËR MBROJTJEN E DENONCUESVE NË
KOMUNËN E BOGOVINËS**

Neni 1

Me këtë procedurë rregullohet mënyra dhe procedura për pranimin e raportimeve nga denoncuesit për raportim të brendshëm të mbrojtur në Komunën e Bogovinës, ndarjen dhe përpunimin e të dhënave nga raportimet si dhe marrjen e masave për sigurimin e mbrojtjes së të dhënave personale dhe të dhënave të tjera që kanë të bëjnë me denoncuesit dhe me raportimet e denoncuesve në Komunën e Bogovinës.

Neni 2

Raportim i mbrojtur është raportimi, përkatësisht zbulimi me të cilin përcillet dyshim i arsyeshëm ose njohuri se është kryer, po kryhet ose ka të ngjarë të kryhet veprim penal, joetik ose ndryshe i paligjshëm ose i palejuar, me të cilin cenohet ose rrezikohet interesi publik.

Заштитено внатрешно пријавување
укажувачот се врши во општина Боговинџе.

На укажувачот му се обезбедува заштита согласно со закон и му се гарантира анонимност и доверливост до степен и до моментот до кој тој тоа го бара.

Член 3

Градоначалникот на Општина Боговинџе со решение назначува овластено лице за прием на пријави од укажувачи.

Градоначалникот е должен на овластеното лице да му обезбеди: простор за работа соодветен за прием на укажувачите, кој ќе овозможи доверливост и можност за заштита на идентитетот на укажувачот; посебен компјутер обезбеден со единствено корисничко име и лозинка, 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; посебна телефонска линија; документарен ормар за обезбедено чување на примените пријави, записниците, примените и создадените документи и други материјали во врска со заштитеното внатрешно пријавување, посебниот деловодник и приемиот печат и штембил.

Со посебно решение донесено, врз основа на одредби од Уредбата за архивско и канцелариско работење, Градоначалникот го овластува овластеното лице за користење и ракување со посебниот штембил и приемен печат и да врши прием на пријави од укажувачи.

Raportimi i brendshëm i mbrojtur nga denoncuesi realizohet në Komunën e Bogovinës.

Denoncuesit i sigurohet mbrojtje në pajtim me ligjin dhe i garantohet anonimiteti dhe konfidencialiteti, deri në shkallën dhe deri në momentin kur ai vetë e kërkon këtë.

Neni 4

Kryetari i Komunës së Bogovinës, me vendim të veçantë, emëron person të autorizuar për pranimin e raportimeve nga denoncuesit.

Kryetari është i obliguar t'i sigurojë personit të autorizuar: hapësirë të përshtatshme pune për pranimin e denoncuesve, e cila do të mundësojë konfidencialitet dhe mbrojtje të identitetit të denoncuesit.; компјутер të veçantë të siguruar me emër përdoruesi dhe fjalëkalim unik; kuti të veçantë elektronike (email) të siguruar me emër përdoruesi dhe fjalëkalim unik, të krijuar nga personi i autorizuar dhe të njohur vetëm prej tij; vulë hyrëse të veçantë; regjistër të veçantë të protokollimit; linjë të veçantë telefonike; si dhe dollap dokumentacioni për ruajtje të sigurt të raportimeve të pranuar, procesverbaleve, dokumenteve të pranuar dhe të krijuara, si dhe materialeve të tjera që lidhen me raportimin e brendshëm të mbrojtur, regjistrin e veçantë të protokollit dhe vulën/prerjen hyrëse.

Me vendim të veçantë, të miratuar në bazë të dispozitave të Rregullores për punë arkivore dhe administrativo-zyrtare, Kryetari autorizon personin përgjegjës për përdorimin dhe menaxhimin e vulës dhe prerjes hyrëse të veçantë, si dhe për pranimin e raportimeve nga denoncuesit..

Овластеното лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно 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 општината или на електронско сандаче на овластено лице или усно на записник.

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 консутира 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

Personi i autorizuar për pranimin e raportimeve të dorëzuara për raportim të brendshëm të mbrojtur (në tekstin e mëtejshëm: *personi i autorizuar*) pranon raportimet e dorëzuara nga sygjeruesi, individualisht ose në grup, të dorëzuara me shkrim personalisht, përmes kutisë së veçantë postare të vendosur në hapësirat e komunës, përmes adresës elektronike të personit të autorizuar ose me deklariam verbal të përpiluar në procesverbal.

Pas pranimin dhe regjistrimit të raportimit, personi i autorizuar shqyrton dhe studion përmbajtjen e raportimit dhe dokumentet shoqëruese me qëllim të vlerësimit nëse i njëjti është logjik dhe i arsyeshëm, nëse paraqet raportim nga sygjeruesi në pajtim me Ligjin për Mbrojtjen e Denoncuesve, si dhe nëse përmban të dhëna të mjaftueshme për procedim të mëtejshëm. Nëse denoncuesi është i njohur, personi i autorizuar mund të kërkojë informacione plotësuese dhe të konsultohet me persona të tjerë kompetentë, duke pasur kujdes të veçantë për mbrojtjen e identitetit të denoncuesit.

Nëse konstatohet se raportimi nuk paraqet ose nuk ka të bëjë me raportim të denoncuesi, personi i autorizuar vendos menjëherë shënim në lëndë, i cili evidentohet në regjistrin e veçantë të protokollimit, mban kopje të lëndës, përgatit shkresë për dorëzim të lëndës me dokumentet origjinale në arkivin e institucionit kompetent, e njofton paraqitësin e raportimit nëse identiteti i tij është i njohur dhe e arkivon lëndën.

Nëse përmbajtja e raportimit është logjike dhe e arsyeshme dhe paraqet raportim të denoncuesit, personi i autorizuar përgatit konkluzione për veprim të mëtejshëm, të cilat lidhen me kompetencën e komunës për procedim mbi raportimin, e dorëzon raportimin pasi më parë prej saj i ndan të dhënat personale dhe të dhënat të cilat mund të zbulojnë identitetin e denoncuesit, nëse ai ka kërkuar të mbetet anonim, dhe më pas ia

кои се однесуваат на надлежноста на општината за постапување по пријавата, ја проследува пријавата откако претходно од истата ќе ги издвои личните податоции податоците кои може да го разоткријат идентитетот на укажувачот дококу истиот барал да остане доверлив, до службеното лице во општината надлежно за постапување во областа на која се однесува пријавата.

Службеното лице во општината 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 општината за постапување по пријавата, овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на ненадлежноста на општината за постапување по пријавата, односно ако пријавата е насочена против градоначалникот на општината 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 градоначалникот на општината, освен кога пријавата е насочена против градоначалникот на општината.

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

dorëzon lëndën personit përgjegjës në komunë kompetent për veprim në fushën për të cilën lidhet raportimi.

Personi përkatës i komunës, kompetent për veprim në fushën për të cilën lidhet raportimi, vepron mbi raportimin, ndërmerr masa lidhur me të dhe përgatit raport për masat e ndërmarra lidhur me raportimin, të cilin ia dorëzon personit të autorizuar.

Nëse konstatohet se komuna nuk është kompetente për të vepruar lidhur me raportimin, personi i autorizuar përgatit konkluzione për veprim të mëtejshëm, të cilat lidhen me mungesë kompetencës së komunës për veprim ndaj raportimit, përkatësisht kur raportimi është i drejtuar kundër kryetarit të komunës, dhe përgatit shkresë për përcjelljen e raportimit në institucionin kompetent më së voni brenda tetë ditëve nga dita e pranimi të raportimit, si dhe e përcjell raportimin në institucionin kompetent dhe përgatit shkresë me njoftim për denoncuesi, nëse është i njohur, lidhur me përcjelljen e raportimit dhe e arkivon lëndën.

Neni 5

Për konstatimet nga përmbajtja e raportimit dhe për konkluzionet e nenit 4 të kësaj procedure, personi i autorizuar pa vonesë e njofton kryetarin e komunës, me përjashtim të rasteve kur raportimi është i drejtuar kundër kryetarit të komunës.

Neni 6

Personi i autorizuar, me kërkesë të denoncuesit, e njofton atë për rrjedhën dhe masat e ndërmarra gjatë procedimit të raportimit dhe i mundëson qasje në aktet e lëndës, por nëse qasja në informacionet që lidhen me lëndën mund të

да има штетни последици за текот на постапката, ги одделува тие информации и за тоа го известува укажувачот, а му се овозможува увид во останатиот дел од списите на предметот.

За преземените мерки во врска со пријавата овастеното 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

Овластеното лице е должно да го заштити идентитетот на укажувачот, доколку е познат, од приемот на пријавата до завршување на постапувањето по неговата пријава.

Општината е должна да му обезбеди заштита на укажувачот од било каков вид на повреда на право, при утврдување одговорност, санкција, престанок на работен однос, суспензија на работно место, распоредување на друго работно место кое е понеповолно, дискриминација или штетно дејствие или опасност од настапување на штетни дејствија заради извршеното заштитено внатрешно пријавување.

тë ketë pasoja të dëmshme për zhvillimin e procedurës, personi i autorizuar i veçon ato informacione dhe për këtë e njofton denoncuesin, ndërsa i mundëson qasje në pjesën tjetër të dokumentacionit të lëndës.

Për masat e ndërmarra lidhur me raportimin, personi i autorizuar e njofton denoncuesin, nëse është i njohur, më së voni brenda 15 ditëve nga dita e pranimit të raportimit.

Pas përfundimit të procedurës, personi i autorizuar e arkivon lëndën dhe lidhur me rezultatit e procedurës që është zhvilluar mbi bazën e raportimit, e njofton denoncuesin, nëse është i njohur.

Neni 7

Mbrojtja e të dhënave personale dhe të dhënave të tjera që kanë të bëjnë me denoncuesit të cilët kanë kërkuar të mbeten anonimë dhe të raportimeve konfidenciale nga denoncuesit, e të cilat mund të zbulojnë identitetin e denoncuesit, realizohet në pajtim me dispozitat nga fusha e mbrojtjes së të dhënave personale, mbrojtjes së informatave të klasifikuara dhe në pajtim me Ligjin për Mbrojtjen e Denoncuesve.

Neni 8

Personi i autorizuar është i detyruar ta mbrojë identitetin e denoncuesit, nëse ai është i njohur, nga momenti i pranimit të raportimit deri në përfundimin e veprimit ndaj raportimit të tij.

Komuna është e detyruar t'i sigurojë denoncuesit mbrojtje nga çdo lloj cënimi të të drejtave, në procesin e përcaktimit të përgjegjësisë, shqiptimit të sanksionit, ndërprerjes së marrëdhënies së punës, suspendimit nga puna, sistemimit në vend pune më të pafavorshëm, diskriminimit ose veprimit të dëmshëm apo rrezikut nga veprimet e dëmshme që mund të pasojnë për shkak të raportimit të brendshëm të mbrojtur.

Член 9

Овластеното лице за прием на пријави од укажувачи е должно двапати во годината да достави полугодишен извештај за примени пријави до Државната комисија за спречување на корупцијата, во јули за првата половина на годината и во јануари за втората половина на годината, како што е наведено во Правилникот за заштитено внатрешно пријавување. Во случај кога не се доставени пријави, овластеното лице писмено ја известува ДКСК дека во извештајниот период нема примено пријави од укажувачи.

Член 10

По влегувањето во сила, правилникот се објавува на огласната табла на општината.

Член 11

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр.08-----
19.11.2025 год.
Боговиње

Општина Боговиње
Градоначалник

Фети Абаз



Neni 9

Personi i autorizuar për pranimin e raportimeve nga denoncuesit është i detyruar dy herë në vit të dorëzojë raport gjashtëmuhor për raportimet e pranuar në Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit, në muajin korrik për gjysmën e parë të vitit dhe në muajin janar për gjysmën e dytë të vitit, ashtu siç është përcaktuar në Rregulloren për raportim të brendshëm të mbrojtur. Në rast se nuk janë dorëzuar raportime, personi i autorizuar me shkrim e njofton KShPK-në se në periudhën raportuese nuk janë pranuar raportime nga denoncuesit.

Neni 10

Pas hyrjes në fuqi, Rregullorja publikohet në tabelën e shpalljeve të komunës.

Neni 11

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj.

Nr. 08-----
19.11.2025
Bogovinë

Komuna e Bogovines
Kryetar i Komunës

Фети Абаз

