

Врз основа на член 50 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ бр.05/02 и Службен весник на РСМ бр. 202/2024), член 4 од Законот за заштита на укажувачи („Службен весник на Република Македонија“ број 196/15, 35/18 и („Службен весник на Република Македонија“ број 257/2020), градоначалникот на Општина Аеродром на ден 18.11.2025 година го донесе следново

РЕШЕНИЕ

за овластување на лице за прием на пријави од укажувачи (внатрешно и надворешно пријавување)

1. Се овластува административниот службеник Штефица Калиновчиќ Спировска вработена во Општина Аеродром на работно место Помошник Раководител на Сектор за правни работи и имот и имотно правни работи во Сектор за правни работи и имот и имотно правни работи, да може да прима пријави од укажувачи за сомневање или сознание дека е извршено, се врши или ќе се изврши казниво дело или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес.
2. Овластеното лице за прием на пријави од укажувачи, односно, е должно:
 - да постапува по пријавувањето од укажувачите (внатрешно и надворешно пријавување) и со почитување на процедурите утврдени со актот за внатрешно пријавување и надворешно пријавување;
 - да ги заштити личните податоци на укажувачот, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот кој пријавува анонимно или доверливо, согласно со прописите за заштита на личните податоци и
 - да го информира укажувачот кој е познат за преземените мерки во врска со пријавата без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата.
3. На овластеното лице му се обезбедува простор и опрема за работа и тоа:
 - 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 и внатрешно 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.

4. Овластеното лице изготвува полугодишен писмен извештај за примени пријави од укажувачи кој содржи општи статистички податоци и податоци за оформени премети по примени пријави
5. Овластеното лице при постапување по ова Решение ќе се придружува кон законските и подзаконските акти, како и кон актите на Општина Аеродром.
6. Ова Решение стапува во сила со денот на донесувањето.

Изготвил
соработник за развој и унапредување на процесот за
управување со човечки ресурси
Ирена Петревска

И



градоначалник
на Општина Аеродром
Дејан Митевски

Доставено до :

- именуваниот 
- одделение за управување со човечки ресурси
- одделение за финансии
- архива