РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ
СТОМАТОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ - СКОПЈЕ

Арх. бр. 02 – 645/1
15·02·.2018 година
Скопје

Врз основа на член 61 од Правилникот за внатрешни односи и работење на Стоматолошкиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот ,,Св. Кирил и Методиј" во Скопје (Универзитетски гласник бр. 136/09, 199/12, 262/13) 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. 46/2016), Деканатската управа на Универзитет ,,Св. Кирил и Методиј" во Скопје - Стоматолошки факултет – Скопје, на седница одржана ден 26.1.2018 година ја донесе следната

ПРОЦЕДУРА
за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и обезбедување на заштита на личните и други податоци на укажувачите

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот и постапката за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување на заштита на личните и други податоци на укажувачите и пријави од укажувачите во Универзитет ,,Св. Кирил и Методиј" во Скопје - Стоматолошки факултет – Скопје(во понатамошниот текст:Факултет)со примена на прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицирани информации.

Член 2

Укажувач може да биде секое лице кое:

- има засновано работен однос на неопределено или определено време на Факултетот;
- е кандидат за вработување, кандидат за волонтер или практикант на Факултетот;
- е или било волонтер или практикант на Факултетот;
- по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работа на Факултетот;
- по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со Факултетот;
- користи или користело услуги на Факултетот.

Член 3

Деканот на Универзитет ,,Св. Кирил и Методиј" во Скопје - Стоматолошки факултет – Скопје (во понатамошниоттекст:деканот) назначува овластено лице за прием на пријави доставени зарадизаштитено внатрешно пријавување (во понатамошниот текст овластено лице), на коему обезбедува независност и непреченост во работата.

Овластеното лице врши прием и заведување на пријавата, проценка насодржината од пријавата, известување до деканот, проследување на пријавата дослужбеното лице на Факултетот, односно надлежна институција, изготвување наизвестување на подносителот на пријавата, архивирање.

Службено лице во институцијата е лице надлежно за постапување во областапо која се однесува пријавата и изготвување на извештај за преземените мерки.

Овластувањето од став 1особено содржи податоци за име и презиме, работноместо и телефонски број на овластеното лице, поштенска адреса и адреса наелектронска пошта за прием на пријави.

Податоците од став 4 се објавуваат на web страната на Факултетот.

Член 4

Деканот, на овластенотолице му обезбедува простор и опрема пропишана во член 4 став 3од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниотсектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 46/2016).

II.НАЧИН НА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПКА ПО ПРИЈАВИ ОД УКАЖУВАЧИ

Член 5

Укажувачот, со добра намера врши заштитено внатрешно пријавување соподнесување пријава:

- во писмена форма (лично или препорачано по пошта),
- по електронски пат преку електронско сандаче, или
- усно на записник пред овластеното лице.

Пријавата во писмена форма или на записник укажувачот ја поднесува доовластеното лице само во текот на работното време.

Укажувачот не е должен да ја докажува добрата намера и вистинитоста наподнесената пријава.

Член 6

Доколку пријавата е дадена усно, овластеното лице составува записник во којсе содржани следните податоци:

а) податоци за укажувачот (доколку е познат):

- име и презиме;
- категорија на лице во која пропаѓа укажувач согласно Законот за заштита наукажувачи (ЗЗУ);
- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

б) податоци за лицето против кој укажувачот пријавува;

в) опис на незаконито постапување;

г) предложени од укажувачот начин и форма на комуникација со овластеното лице;

д) прилози;

ѓ) датум и место на прием на пријавата.

Заради совпаѓање на содржината на усната пријава, записникот гопотпишуваат укажувачот и овластеното лице и истиот се заведува како применапријава, а по барање на укажувачот, може да му биде доделена копија од записникот.

Член 7

Доколку пријавата е доставена во електронска форма, овластеното лице гопечати записот и го заведува како примена пријава.

Ако кон пријавата има многу прилози овластеното лице може да одлучи да гичува само во електронска форма доколку печатењето на прилозите е неекономично.

Член 8

Заведувањето на примената пријава, овластеното лице ја врши со ставањепримен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

Документите поврзани со заштитеното внатрешно пријавување се чуваатзаклучени во посебен за тоа изготвен ормар – метална каса која се наоѓа во просторија на Факултетот.

Член 9

Овластеното лице, истиот ден по приемот ја заведува пријавата со ситеприлози, ја разгледува, проучува и врши проценка на нејзината содржина.

Доколку овластеното лице утврди дека примената пријава не преставува,односно не се однесува на пријава од укажувач, за истото веднаш во предметот ставазабелешка и ја евидентира во посебниот деловодник.

Овластеното лице задржува копија од оформениот предмет, а оригиналите(пријава и приложени документи) во рок од 1 (еден) ден со допис ги доставува дописарницата на надлежната институција, за што без одлагање писмено го известуваподносителот на пријавата доколку е познат.

По доставувањето на дописот и евентуалното известување од став 3,овластеното лице врши архивирање на предметот.

Член 10

По приемот и заведувањето на пријавата, овластеното лице е должно да ја проучи содржината на пријавата со цел да изврши проценкадали поднесената пријава е логична и разумна и содржи

доволно елементи за да бидепроследена за понатамошно постапување, и во рок од 1 (еден) ден донесува заклучоциза понатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежностаодносно ненадлежност на Факултетот за постапување по пријавата и преземањена соодветни мерки за постапување по пријавата.

Во вршењето на проценката од ставот 1 на овој член, овластеното лице може дапобара дополнителни информации од укажувачот доколку е познат, како и да секонсултира со други лица, а притоа да внимава на заштитата на идентитетот наукажувачот.

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од ставот 1 од овој членовластеното лице без одлагање го известува деканот, освен доколку констатирадека пријавата е насочена против деканот.

Доколку пријавата содржи наводи кои непосредно или посредно се насочени против деканот, овластеното лице е должно да го упати укажувачот на заштитено надворешно пријавување или пријаватајапроследувадонадлежнатаинституција согласно законза што без одлагање писмено го известува подносителотна пријавата доколку е познат.

Овластеното лице ќе го упати укажувачот на надворешно пријавување и кога, без сопствена вина, е спречен веднаш, без одлагање да презема мерки во врска со пријавата и за отстранување на штетните последици по укажувачот или по негово блиско лице согласно со ЗЗУ и оваа процедура.

Член 11

Овластеното лице кога ќе процени дека поднесената пријава е логична иразумна, преставува пријава од укажувач и содржи доволно елементи запонатамошно постапување, во рок од 1 (еден) ден донесува заклуч-ок/оци запонатамошно постапување по пријавата кои се однесуваат на надлежноста наФакултетот за постапување по пријавата и за заштита на укажувачот или немублиско лице.

Овластеното лице по донесувањето на заклуч-окот/оците од став 1 на овојчлен, без одлагање со допис ја проследува пријавата до службеното лице на Факултетот кое е надлежно за постапување во областа по која се однесувапријавата, откако претходно ќе ги издвои личните податоци и податоците кои можатразоткријат идентитетот на укажувачот доколку истиот барал да остане доверлив.

Овластеното лице без одлагање го известува деканот за наводите одсодржината и заклучоците за понатамошното постапување по пријавата.

Овластеното лице без оглагање, на барање на укажувачот, го известува затекот и превземените дејствија во постапката и му овозможува увид во списите вопредметот , освен во списите и информациите кои можат да имаат штетни последициза текот на постапката, за што ги издвојува и го известува укажувачот.

Службеното лице по приемот на пријавата постапува по истата и преземамерки по наводите истакнати во пријавата, и до овластеното лице во рок од 7 (дена)доставува извештај за превземените мерки и активности во врска со пријавата.

Член 12

Овластеното лице го информира укажувачот за преземените мерки во врска сопријавата без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата.

Член 13

Доколку по поднесената пријава надлежна е да постапува друга институцијасогласно закон, овластеното лице во рок од 8 (осум) дена по приемот и заведувањетона пријавата ја проследува до надлежната институција.

Во случај на пријавување на кривично дело со кое се повредува или загрозуваживотот на укажувачот и нему блиско лице, здравјето на луѓето, безбедноста,животната средина, штети од големи размери, односно ако постои непосредна опасност од уништување на докази, а укажувачот не се согласува во својство насведок да даде исказ, овластеното лице со прибавена писмена согласност одукажувачот без одлагање доставува писмено барање до надлежните институции.

За проследувањето на пријавата од став 1 и доставувањето на писменотобарање од ставот 2,овластеното лице истовремено го известува укажувачот доколку епознат.

III. ИЗДВОЈУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ПРИЈАВИТЕ

Член 14

Заради обезбедување тајност и заштита на личните податоци, Деканотобезбедува и применува соодветни технички и организациски мерки за заштита наподатоците од незаконско или случајно уништување, губење, преправање,неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос наподатоци преку мрежа, согласно прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицирани информации.

Член 15

Овластеното лице по приемот на пријавата постапува во согласност со оваапроцедура и Законот за заштита на укажувачи, а особено ги штити личните податоцина укажувачот, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот наукажувачот, доколку бара да биде анонимен или пријавува доверливо согласно сопрописите за заштита на личните податоци.

Овластеното лице потпишува Изјава за неоткривање на лични податоци, восогласност со прописите за заштита на лични податоци.

Овластеното лице го известува пријавувачот дека неговиот идентитет може дабиде откриен на надлежниот орган, доколку без откривање на идентитетот не бибило можно да се постапува пред органот, како и да го извести за мерките за заштитана учесникот во кривичната постапка.

IV.ЗАШТИТА НА УКАЖУВАЧИТЕ

Член 16

На укажувачот и на нему блиско лице им се обезбедува заштита од било каковвид на повреда на право или штетно дејствие или опасност од настапување на штетнидејствија заради извршеното заштитено внатрешно пријавување согласно закон и мусе гарантира анонимност и доверливост до степен и до момент до кои тој тоа го бара.

Заштитата од ставот (1) на овој член се обезбедува од страна на Факултетот со преземање дејствија да се спречи повреда на правата од работен однос или на коебило право и воздржување од дејствија со кои се повредува или загрозува било коеправо на укажувачот заради извршеното пријавување.

Доколку не е обезбедена заштитата од ставот (2) на овој член, укажувачот за овапријавува во Државната комисија за спречување на корупцијата, Народниотправобранител на Република Македонија, Инспекцискиот совет, Министерството завнатрешни работи и до Јавното обвинителство на Република Македонија, кои попријавата без одлагање постапуваат согласно со своите надлежности.

Член 17

По завршувањето на постапката, овластеното лице составува извештај за исходот на постапка, за преземените и предложените мерки за отстранување на противправни дејствија по пријавата и на штетните последици по укажувачот настанати во врска со внатрешното пријавување.

Овластеното лице е должно, најкасно 15 дена по поднесувањето на пријавата, извештајот од ставот 1 на овој член да го достави до укажувачот доколку е познат и до Деканатската управа.

Извештајот од ставот 1 се заверува и чува според иста постапка како и пријавата.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 18

Овластеното лице изготвува полугодишен извештај за примени пријавиод укажувачи и го доставува до Државната комисија за спречување на корупцијата.

Член 19

Ова упатство (процедура) влегува во сила со денот на донесувањето и истото се објавува haweb страната на Факултетот.

ДЕКАН
проф. д-р Ќиро Ивановски

Доставено до:
- вработените
- архивата
- веб страна на Факултетот

Изработил: м-р спец. Влатко Коколански
Проверил: Елизабета Алексовска
Одобрил: Драгица Митревска Исаиловска