

Издавач
Универзитет „Св. Кирил и
Методиј“ - Скопје



Уредник
на издавачката дејност на
УКИМ
проф. д-р Никола Јанкуловски,
ректор

Уредник
на Универзитетски гласник
м-р Марија Маневска,
генерален секретар

Лектор
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување
Зоран Кордоски
м-р Елизабета Додевска

ПРАВИЛНИК
за прием на пријави од укажувачи,
издвојување
и обработка на податоците од пријавите

Врз основа на член 4, став (3) од Законот за заштита на укажувачи (Службен весник на Република Македонија бр. 196/2015 и бр. 35/2018 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 257/2020) и член 2, став (4) од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор (Службен весник на Република Македонија бр. 46/2016), ректорот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, го донесе следниов

ПРАВИЛНИК
за прием на пријави од укажувачи,
издвојување
и обработка на податоците од пријавите

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се пропишува постапката за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување заштита на личните и други податоци, кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи, со примена на прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицирани информации.

II. ПОСТАПКА ЗА ПРИЕМ НА УКАЖУВАЊЕ

Член 2

- (1) Укажувачот врши заштитено внатрешно пријавување со поднесување пријава во писмена форма (лично или препорачано), електронско сандаче или усно на записник пред овластеното лице.
- (2) Пријавата, во писмена форма или на записник, укажувачот ја поднесува до овластеното лице, само во текот на работното време.

Член 3

- (1) Заведувањето на примената пријава, овластеното лице ја врши со ставање посебен приемен штембил и евиденти-раѓе во посебниот деловодник.

- (2) Документите поврзани со заштитеното внатрешно пријавување се чуваат во метална каса во просторијата каде што е сместено одговорното лице.

Член 4

- (1) Доколку пријавата е дадена усно, овластеното лице составува записник во кој се содржани следните податоци:
 - a) податоци за укажувачот (доколку е познат):
 - име и презиме;
 - категорија на лице во која припаѓа укажувачот;
 - барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;
 - б) податоци за лицето против кој укажувачот пријавува;
 - в) опис на незаконитото постапување;
 - г) начин и форма на комуникација со овластеното лице, предложени од укажувачот;
 - д) прилози;
 - ѓ) датум и место на прием на пријавата.
- (2) Записникот го потпишуваат укажувачот и овластеното лице и тој се заведува како примена пријава.

Член 5

- (1) Доколку пријавата е доставена во електронска форма, овластеното лице го печати записот и го заведува како примена пријава.
- (2) Ако кон пријавата има многу прилози, овластеното лице може да одлучи да ги чува само во електронска форма, доколку печатењето на прилозите е неекономично.

III. ИЗДВОЈУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ПРИЈАВИТЕ

Член 6

- (1) Овластеното лице е должно, веднаш по приемот на пријавата:

- да постапува во согласност со овој Правилник и Законот за заштита на укажувачи;
 - да ги заштити личните податоци на укажувачот, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот, доколку бара да биде анонимен или пријавува доверливо, согласно со прописите за заштита на личните податоци;
 - да го информира укажувачот за преземените мерки во врска со пријавата без одлагање, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата.
- (2) Овластеното лице е должно да го извести пријавувачот дека неговиот идентитет може да биде откриен на надлежниот орган, доколку без откривање на идентитетот не би било можно да се постапува пред органот.

Член 7

- (1) Овластеното лице е должно истиот ден по приемот да ја проучи содржината на пријавата со сите прилози, со цел да процени дали таа е логична и разумна и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.
- (2) Во вршењето на проценката од ставот 1 на овој член, овластеното лице може да побара дополнителни информации од укажувачот, како и информации од други лица, а притоа да внимава на заштитата на идентитетот на укажувачот.
- (3) По извршувањето на проценката, овластеното лице донесува заклучоци за понатамошно постапување по пријавата и преземање на соодветни мерки за заштита на укажувачот, или на нему блиско лице.
- (4) За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од став 3 на овој член, овластеното лице без одлагање го известува ректорот.

Член 8

Овластеното лице е должно без одлагање, на барање на укажувачот, да му даде известување за текот на постапката, за преземените дејствија во врска со пријавата и преземените мерки за заштита, да му овозможи увид во документацијата (ако е возможно), како и да му овозможи да присуствува при преземањето на одредени активности (ако е возможно).

Член 9

- (1) Доколку е доставена пријава по која е надлежна да постапува друга институција согласно со закон, овластеното лице ја заведува и ја проследува до надлежната институција најдоцна осум дена од денот на приемот на пријавата.
- (2) Ако укажувачот пријави казниво дело против државата, против човечноста и меѓународното право, од областа на организираниот криминал и дело за кое со Кривичниот законик е пропишана казна затвор од најмалку четири години, чиешто 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 имот од поголем обем, не се согласува во својство на сведок да даде исказ, овластеното лице со прибавена писмена согласност од укажувачот, без одлагање, доставува:
- иницијатива за доставување писмено барање за поднесување предлог за вклучување во Програмата за заштита согласно со Законот за заштита на сведоци до Министерството за внатрешни работи или надлежен јавен обвинител, или
 - иницијатива за поднесување предлог за вклучување во Програмата за заштита, согласно со Законот за

заштита на сведоци до јавниот обвинител на Република Северна Македонија.

- (3) За проследувањето на пријавата од став (1) на овој член и за доставувањето на писменото барање од став (2), алинеи 1 и 2 на овој член, овластеното лице истовремено го известува и укажувачот, доколку е познат.

Член 10

- (1) По завршувањето на постапката, овластеното лице составува извештај за исходот на постапката, за преземените и предложените мерки за отстранување на сторените дејствија по пријавата и на штетните последици по укажувачот настанати во врска со внатрешното пријавување.
- (2) Овластеното лице е должно, најдоцна 15 дена по поднесувањето на пријавата, извештајот од став 1 на овој член да го достави до укажувачот, доколку е познат, и до ректорот.

- (3) Извештајот од став 1 на овој член се заверува и се чува според иста постапка како и пријавата.

III. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 11

Овластеното лице изготвува полугодишен извештај за примени пријави од укажувачи, согласно со Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор и го доставува до Државната комисија за спречување на корупцијата.

Член 12

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во *Универзитетски гласник*.

Ректор

Проф. д-р Никола Јанкуловски, с.р.