

Врз основа на став (4) од член 2 од Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор (Сл. весник на РМ 46/2016), и член 73 од Статутот на Факултетот за драмски уметности во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Деканатската управа на 1 –вата седница за 2020 година, одржана на 30.01.2020 година ја донесе следнава

ПРОЦЕДУРА

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

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа процедура, на Факултетот за драмски уметности во Скопје 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.

II. ПОСТАПКА ЗА ПРИЕМ НА УКАЖУВАЊЕ

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

Укажувачот, со добра намера, врши заштитено внатрешно пријавување со поднесување 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 до овластеното лице само во текот на работното време.

Член 4

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

Документите поврзани со заштитеното внатрешно пријавување се чуваат заклучени во посебен за тоа изготвен ормар, кој се наоѓа во просторијата на одговорното лице.

Член 5

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

- а) податоци за укажувачот (доколку е познат):
 - име и презиме;
 - категорија на лице во која пропаѓа укажувач согласно Законот за заштита на укажувачи (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 незаконитото постапување;
- г) предложени од укажувачот начин и форма на комуникација со овластеното лице;
- д) прилози;
- ѓ) датум и место на прием на пријавата.

Записникот го потпишуваат укажувачот и овластеното лице и истиот се заведува како примена пријава.

На барање на укажувачот, може да му биде доделена копија од записникот.

Член 6

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

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

III. ИЗДВОЈУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ПРИЈАВИТЕ

Член 7

Овластеното лице е должно, веднаш по приемот на пријавата:

- да постапува во согласност со оваа процедура 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.

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, како и да го извести за мерките за заштита на учесникот во кривичната постапка.

Член 8

Овластеното лице е должно истиот ден по приемот да ја проучи содржината на пријавата со сите прилози со цел да процени дали истата е логична и разумна и дали пријавата содржи доволно елементи за да биде проследена за понатамошно постапување.

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.

По извршување 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.

За наводите од содржината на пријавата и заклучоците од ставот 3 на оваа точка овластеното лице без одлагање го известува деканот.

Член 9

Овластеното лице е должно без оглагање, 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 преземање на одредени активности (ако е возможно).

Член 10

Овластеното лице е должно, доколку пријавата содржи наводи кои непосредно или посредно се насочени против деканот да го упати укажувачот на заштитено надворешно пријавување, или пријавата ја проследува до надлежната институција согласно закон.

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.

Ако укажувачот пријави казниво дело со кое се повредува или загрозува животот 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, не се согласува во својство на сведок да даде исказ, овластеното лице со прибавена писмена согласност од укажувачот без одлагање доставува писмено барање до надлежните институции.

Член 11

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

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

Член 12

Овластеното лице е должно да потпише Изјава за неоткривање на лични податоци, во согласност со прописите за заштита на лични податоци.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 13

Заради реализирање на активностите, од дел 2 и 3 на оваа процедура, деканот е должен да му обезбеди на овластеното лице, независност и непреченост во работата.

Член 14

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

Член 15

Оваа Процедура потребно е да биде објавена на интернет страната на Факултетот.

Оваа Процедура влегува во сила на денот на објавувањето на интранет страницата на Факултетот.

Д Е К А Н

Проф. М-р Мими Таневска Србиновска