

**УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ – БИТОЛА**

**П Р А В И Л Н И К**  
**за работата и надоместокот на овластено лице**  
**за прием на пријави на корупција**  
**на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола**

**Битола, февруари 2020**

Врз основа на член 94 точка 40 и член 107 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), Универзитетскиот сенат на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола, на 178-та седница одржана на ден 26.02.2020 година, го донесе следниов

**П Р А В И Л Н И К**  
**за работата и надоместокот на овластено лице**  
**за прием на пријави на корупција**  
**на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола**

**ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

**Предмет на уредување**

**Член 1**

Со овој Правилник се уредува работата и месечниот надомест на овластеното лице за прием на пријави на корупција (во натамошниот текст: овластено лице) на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола.

**Работата на овластено лице за прием на пријави на корупција**

**Член 2**

Работата на овластеното лице опфаќа, прием на пријави, водење постапка, преземање мерки, водење евиденција, известување, поднесување извештај до Сенатот на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола (во натамошниот текст: Универзитетот).

Овластеното лице, работата од став 1 на овој член, ја врши согласно овој Правилник и Законот за високото образование.

**Опфат на лица**

**Член 3**

Пријава на корупција согласно овој Правилник може да се поднесе против лице вработено на Универзитетот и на единиците во неговиот состав (факултетите и научните институти), трговските друштва основани од Универзитетот и единиците, студентите од трите циклуси на студии како и секое друго лице кое учествува во реализацијата на високообразовната, научно-истражувачката и применувачката дејност.

**Корупција**

**Член 4**

Под корупција, во смисла на овој Правилник, се подразбира намерно делување на службено лице од член 3 од овој Правилник, кое директно или преку посредник, бара или прима корист од каков било вид, за себе или за трето лице, или прифаќа ветување на ваква корист, со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со своите обврски или да ги врши неговите надлежности спротивно на службените обврски, а и намерно делување на лице од член 3 од овој Правилник, кое директно или преку

посредник, ветува или дава корист од каков било вид на службено лице, за него или за трето лице, со цел да делува или да се воздржува од делување во согласност со неговите обврски или да ги врши неговите надлежности спротивно на службените обврски.

### **Избор**

#### **Член 5**

Овластеното лице се избира заради поефикасно спречување и заштита од корупција.

Овластеното лице го избира Сенатот од редот на редовните професори.

### **Мандат**

#### **Член 6**

Мандатот на овластеното лице е 3 години, со право на уште еден избор.

### **Отчетност**

#### **Член 7**

Овластеното лице најмалку двапати годишно доставува извештај за својата работа до Сенатот на Универзитетот.

Извештајот содржи податоци за бројот на поднесените пријави и спроведените постапки, резултатите на истите, како и предлог на мерки и политики насочени кон сузбивање на корупцијата.

### **Надоместок**

#### **Член 8**

Месечниот надоместок на овластеното лице го определува Сенатот со посебна одлука.

## **ПРИЈАВИ НА КОРУПЦИЈА**

### **Подносители на пријави на корупција**

#### **Член 9**

Подносител на пријава на корупција, против лицата наведени во член 3 од овој Правилник, може да биде лице кое:

- има засновано работен однос на неопределено или определено време на Универзитетот или било која единица во состав на Универзитетот;
- е кандидат за вработување, кандидат за волонтер или практикант на Универзитетот или било која единица во состав на Универзитетот;
- е или било волонтер или практикант на Универзитетот или било која единица во состав на Универзитетот;
- по било кој основ е или било ангажирано за извршување на работа на Универзитетот или било која единица во состав на Универзитетот;
- по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со Универзитетот или било која единица во состав на Универзитетот;
- користи или користело услуги на Универзитетот или било која единица во состав на Универзитетот, вклучувајќи ги и студентите.

Подносителот на пријавата не смее да биде повикан на одговорност, ниту да трпи какви било штетни последици, поради поднесувањето на пријавата и изнесувањето на ставови и мислења, освен ако со тоа не е сторено кривично дело.

## **Поднесување пријави за корупција**

### **Член 10**

Пријавата на корупција (во натамошниот текст: пријавата) се поднесува писмено или усно на записник.

Пријавата на корупција може да се поднесе најдоцна до истекот на една година од кога е сторено делото што се пријавува.

Пријавата се поднесува писмено во електронска или материјална форма на електронското сандаче на овластеното лице, односно во архивата на Универзитетот.

Пријавата може да се поднесе поединечно или групно.

Во случај кога пријавата е поднесена од две или повеќе лица, подносителот определува заеднички претставник, во спротивно, тоа ќе го стори овластеното лице.

За пријавата не се плаќа административна такса.

### **Член 11**

Ако пријавата е поднесена против лице кое не е опфатено со одредбата од членот 3 од овој Правилник, се евидентира во евиденцијата, без одлагање се доставува до надлежен орган и со известување се враќа на подносителот на пријавата.

Секој поднесок кој има елементи на пријава или пријавување на корупција се смета за уредна пријава согласно одредбите од овој Правилник.

Ако содржината на пријавата непосредно или посредно е насочена против овластеното лице за прием на пријави на корупција, овластеното лице е должно да го упати подносителот на пријават на заштитено надворешно пријавување.

## **Содржина на пријавата**

### **Член 12**

Пријавата содржи назив на институцијата, односно Универзитет „Св. Климент Охридски” - Битола, со назнака дека е за лицето за прием на пријави за корупција, личното име на лицето против кое се поднесува пријавата, опис на дејствието што го извршило лицето согласно член 4 од овој Правилник, докази, лично име и потпис на подносителот, како и контакт адреса и/или телефон.

Пријавите кои се анонимни не се разгледуваат.

### **Член 13**

Пријавата задолжително ги содржи следните податоци:

- А) податоци за подносителот на пријавата:
- име и презиме;
  - категорија на лице во која припаѓа подносителот на пријавата согласно член 9 од овој Правилник;
  - барање од подносителот на пријавата да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;
- Б) податоци за лицето против кој пријавува подносителот на пријавата;
- опис на незаконитото постапување;
  - прилози предложени од подносителот на пријавата,
  - начин и форма на комуникација со овластеното лице;
  - датум и место на прием на пријавата.

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

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

Доколку пријавата е дадена усно, одговорното лице составува записник во кој се содржани податоците од претходниот став.

Записникот го потпишуваат подносителот на пријавата и одговорното лице и истиот се заведува како примена пријава.

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

## **Уписник**

### **Член 14**

Пријавата се заведува во посебен уписник што го води овластеното лице.

Подносителот што сака да остане анонимен се заведува во уписникот со посебна шифра.

Документите поврзани со пријавата се чуваат заклучени во посебен за тоа изготвен ормар, кој се наоѓа во просториите на Универзитетот.

## **Дополнување на пријавата**

### **Член 15**

Кога наводите во пријавата се нецелосни или нејасни, овластеното лице може да побара од подносителот на пријавата дополнување, допрецизирање или појаснување на пријавата.

Подносителот на пријавата е должен да постапи по барањето на овластеното лице во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето од овластеното лице.

Доколку во рокот од став 2 на овој член подносителот на пријавата не ги достави потребните дополнувања ќе се смета дека пријавата е повлечена.

## **ПОСТАПКА И ОДЛУЧУВАЊЕ**

### **Соработка со единиците**

### **Член 16**

Овластеното лице има право да се обрати до раководителот на единицата на лицето против кого е поднесена пријава, со цел да се добијат податоци потребни за постапување по пријавата.

Единицата е должна во рокот што ќе го определи овластеното лице да достави информација во врска со наводите во поднесената пријава.

Личното име на подносителот на пријавата не се соопштува на единицата, освен доколку тоа го бара подносителот, согласно Законот за заштита на укажувачите.

Доколку единицата не ја достави бараната информација од став 2 на овој член, овластеното лице може тоа да го објави на веб страницата на Универзитетот.

Универзитетот е должен да ја изврши објавата од став 4 на овој член во рок од 3 дена од приемот на барањето на овластеното лице.

## **Постапка по пријавата**

### **Член 17**

Заради собирање на информации и докази врзани со пријавата, овластеното лице може да бара потребни информации и списи од единиците на универзитетот и од други надлежни државни органи, како и да го повика подносителот на пријавата, пријавеното лице или други лица како сведоци кои може да дадат информации за пријавениот случај. По потреба овластеното лице може да изврши увид во потребната документација.

Пријавеното лице не е должно да се јави лично, но може да поднесе писмена изјава и да презентира односно да предложи докази и факти во своја одбрана. На информативниот разговор со овластеното лице, пријавеното лице може да дојде со адвокат како бранител или со друго лице од доверба.

За потребите на одбраната, пријавеното лице може да изврши увид во списите и доказите поднесени против него и има право непречено да се изјасни по однос на истите.

## **Известување за сторено дејствие**

### **Член 18**

Доколку овластеното лице утврди дека се сторени дејствијата од членот 4 од овој Правилник, за тоа ги известува матичната единица, лицето против кого е поднесена пријавата и подносителот на пријавата.

Известувањето ги содржи личното име на лицето против кого е поднесена пријавата, опис на стореното дејствие/ја од член 4 од овој Правилник, образложение за решавачките факти и докази дека лицето го сторило дејствието од член 4 на овој Правилник укажување за преземање мерки и активности за конкретното лице, како и мерки и активности кои треба да ги преземе за спречување на соодветното коруптивно дејствие во иднина, правна поука.

## **Известување дека дејствието не е сторено**

### **Член 19**

Доколку овластеното лице утврди дека не се сторени дејствијата од членот 4 од овој Правилник, за тоа ги известува матичната единица, лицето против кого е поднесена пријавата и подносителот на пријавата.

Известувањето ги содржи личното име на лицето против кого е поднесена пријавата, образложение за решавачките факти со кои се докажува дека лицето не го сторило дејствието, односно не се докажува дека лицето го сторило дејствието од член 4 на овој Правилник, правна поука.

## **Приговор**

### **Член 20**

Подносителот има право на приговор во рок од 15 дена од денот на приемот на известувањето од член 11 од овој Правилник.

Против известувањата од членовите 18 и 19 од овој Правилник, во рок од 15 дена, право на приговор имаат подносителот на пријавата, лицето против кого е поднесена пријавата и матичната единица.

## **Надлежен орган за одлучување по приговорот**

### **Член 21**

По приговорите од член 20 од овој Правилник, одлучува Ректорската управа на Универзитетот.

Приговорот се поднесува до Ректорската управа.

Ректорската управа одлучува по приговорот на првата наредна седница.

Прва наредна седница се смета седницата за која од денот на приемот на приговорот до нејзиното одржување не се поминати помалку од 15 дена.

### **Одлуки по приговорот**

#### **Член 22**

Ректорската управа може да го отфрли приговорот ако е неблагоприятен или е поднесен од неовластено лице, да го одбие како неоснован или да го усвои и да го врати повторно на разгледување и одлучување на овластеното лице.

Одлуката на Ректорската управа е конечна.

### **Неизвршување на конечна одлука на Ректорската управа**

#### **Член 23**

Ако единицата и лицето против кое е поднесена пријавата не ја извршат конечната одлука на Ректорската управа, овластеното лице тоа го објавува на веб-страницата на Универзитетот.

Универзитетот е должен да го изврши објавувањето во рок од 3 дена од приемот на барањето за објавување на овластеното лице.

### **Јавно објавување**

#### **Член 24**

Овластеното лице е должно по конечноста на постапката своите укажувања да ги објави на веб-страницата на Универзитетот.

Универзитетот е должен да го изврши објавувањето во рок од 3 дена од приемот на барањето за објавување на овластеното лице.

### **Известување до надлежни органи**

#### **Член 25**

Доколку лицето при водењето на постапката утврди дека постојат индиции за сторени казниви дела должен е за тоа да ги извести соодветните државни органи надлежни за водење на тие постапки, како и Сенатот на Универзитетот.

### **Информирање на подносителот на пријавата**

#### **Член 26**

Овластеното лице е должно да го информира подносителот на пријавата за преземените мерки и активности во врска со пријавата најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на пријавата.

### **Рок за завршување на постапката**

Овластеното лице е должно да ја заврши постапката во рок од 60 дена од денот на приемот, односно комплетирање на пријавата.

Доколку Ректорската управа го врати предметот на повторно разгледување и одлучување, овластеното лице е должно да ја заврши постапката во рок од 60 дена од денот на приемот на предметот.

## **УТВРДУВАЊЕ РИЗИЧНИ ОБЛАСТИ**

### **Член 28**

Врз основа на доставените пријави, овластеното лице изготвува најмалку еднаш годишно анализа со која се утврдуваат ризичните области кои се или можат да бидат потенцијални извори на корупција.

Врз основа на анализата од ставот 1 на овој член, Сенатот донесува Стратегија за ризици за корупција со активности и мерки (акционен план) за отстранување, намалување и сл. на ризиците за корупција.

## **ПРЕСТАНОК НА МАНДАТОТ**

### **Основи за престанок на мандатот**

#### **Член 29**

На овластеното лице му престанува функцијата:

- ако поднесе оставка;
- ако му престане статусот редовен професор;
- ако му престане работниот однос;
- поради смрт;
- трајна спреченост да ја извршува функцијата;
- ако му истече мандатот;
- ако биде разрешен;
- во други случаи утврдени со закон.

Во случаите од став 1, алинеи 1-6, Сенатот го констатира престанокот на мандатот и го разрешува овластеното лице.

Одлуката на Сенатот е конечна.

### **Разрешување**

#### **Член 30**

Овластеното лице може да биде разрешено:

- ако не ги заштити личните податоци на подносителот на пријавата согласно со прописите за заштита на личните податоци, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот на подносителот на пријавата кој барал да биде анонимен;
- ако постапува спротивно на одредбите од овој Правилник;
- во други случаи утврдени со закон.

### **Предлог за разрешување**

#### **Член 31**

Предлог за разрешување може да поднесе единица, член на Сенатот и друг вработен на Универзитетот.

Предлогот треба да биде образложен согласно условите од член 30 на овој Правилник.



## **Надлежен орган**

### **Член 32**

По предлогот од член 31 од овој Правилник, одлучува Сенатот на Универзитетот. Одлуката на Сенатот е конечна.

## **ЕВИДЕНЦИИ**

### **Содржина на евиденциите**

#### **Член 33**

Овластеното лице за сите постапки води евиденција. Евиденцијата се води во уписник кој е составен дел на овој Правилник.

## **ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Влегување во сила**

#### **Член 34**

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Билтенот на Универзитетот.

**Претседател на сенат**  
**Вонр. проф. д-р Светлана Вељановска**