



УТВЪРДИЛ:

**ВИКТОРИЯ ШЕРЕМЕТОВА**

*Директор на ОУ „Христо Ботев“ гр. Варна*

## **ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГР. ВАРНА**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** Настоящите правила за вътрешно подаване на сигнали на ОУ „Христо Ботев“, гр. Варна са изготвени на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, в сила от 04 май 2023 година и имат за цел създаването на канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения, който се управлява по начин, гарантиращ пълнотата, целостта и защитата на информацията като възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация.

**Чл. 2** С тези правила за вътрешно подаване на сигнали се регламентират условията и редът на:

1. Получаване, регистриране и отчитане на сигналите;
2. Водене на регистъра за постъпили сигнали;
3. Процедура за разглеждане на сигнали;
4. Последващи действия;
5. Мерки за осигуряване на защита;

**Чл. 3** В ОУ „Христо Ботев“ гр. Варна със заповед на директора е определено длъжностно лице (служител), отговарящо за разглеждането на сигнали, което изпълнява задълженията си при спазване на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

**Чл. 4** Длъжностното лице (служител), отговарящо за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН, следва да не е в конфликт на интереси за всеки разгледан случай, което това лице удостоверя с декларация за всеки отделен случай.

**Чл. 5** В случай на конфликт на интереси служителят прави писмен отвод и сигналът се разглежда от определеното със заповед на директора друго служебно лице.



## **II. РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ**

**Чл.6. (1)** Сигналът за нарушение се подава до длъжностното лице (служител) по чл. 3 от настоящите правила, отговарящо за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН.

(2) Сигналът за нарушение може да бъде подаден:

1. в писмена форма, включително и по електронна поща;
2. в устна форма, включително и по телефона, по други системи за гласови съобщения, а по искане на сигнализиращото лице - чрез лична среща в уговорен между страните подходящ срок.

**Чл.7. (1)** За регистрирането на сигнали ОУ „Христо Ботев“ използва формуляр по образец */Приложение № 1/*, утвърден от националния орган за външно подаване на сигнали – Комисията за защита на личните данни, който съдържа най-малко следните данни:

1. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и неговата месторабота, ако сигналът се подава срещу конкретни лица и те са известни;
3. конкретни данни за нарушение или за реална опасност такова да бъде извършено, място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено, описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице;
4. дата на подаване на сигнала;
5. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

(2) Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляр по ал.1.

(3) Устният сигнал се документира чрез попълване на формуляр от длъжностно лице (служител), отговарящо за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна.

(4) Към сигнала могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

**Чл.8 (1)** Ако сигналът не отговаря на изискванията за съдържание на ЗЗЛПСПОИН и на настоящите Правила, длъжностното лице (служител), отговарящо за разглеждането на



сигнали по ЗЗЛПСПОИН изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередности в 7-дневен срок от получаване на сигнала.

(2) Ако нередностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице.

### **III. РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ**

**чл. 9** Директорът на ОУ „Христо Ботев“ гр. Варна създава и поддържа регистър на сигналите за нарушения */Приложение № 2/*, който не е публичен.

Чл. 10 Регистърът на сигналите се води на хартиен и в електронен вид и съдържа информация за:

1. лицето, което е приело сигнала;
2. датата на подаване на сигнала;
3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
5. връзката на подадения сигнал с други сигнали след установяването ѝ в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето ѝ;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала.

(3) Информацията, вписана в регистъра, се съхранява от длъжностното лице по чл. 3 по начин, който гарантира нейната поверителност и сигурност.

(4) Редът за воденето на регистъра се определя със заповед на директора на Училището в изпълнение на наредбата на националния орган за външно подаване на сигнали.

(5) Длъжностното лице (служител), отговарящо за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН, е длъжно да подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали – Комисия за защита на личните данни по установения от него ред, включително при наличие на техническа възможност чрез установяване на пряка връзка между регистъра на задълженото лице и регистъра, воден от националния орган за външно подаване на сигнали.



### **III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ ЗА НАРУШЕНИЯ**

**Чл. 10. (1)** Не се разглеждат сигнали за нарушения, които са:

1. анонимни сигнали;
2. сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(2) Лицата, които анонимно са подали сигнал за нарушение, които впоследствие са били идентифицирани и са станали обект на репресивни ответни действия, имат право на защита при условията и реда на ЗЗЛПСПОИН.

**Чл.11.** Длъжностното лице (служител), отговарящо за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН в ОУ „Христо Ботев“ гр. Варна е длъжно да:

1. получава сигнала и потвърждава получаването му в срок от 7 дни след получаването на сигнала;
2. гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена и предприема нужните мерки за ограничаване на достъпа до сигнала на неоправомощени лица;
3. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изискват допълнителни сведения от него и от трети лица;
4. предоставя обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала;
5. предоставя на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния национален орган – Комисията за защита на личните данни, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;
6. документира устни сигнали за нарушения, подадени по реда на ЗЗЛПСПОИН;
7. поддържа, води и съхранява регистъра на сигналите, подени по реда на ЗЗЛПСПОИН в ОУ „Христо Ботев“ – Варна;
8. изслушва на лицето, срещу което е подаден сигналът, или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства;
9. предоставя на засегнатото лице на всички събрани доказателства и му предоставя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;



**10.** предоставя възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;

**11.** в случай, че изнесените в сигнали по ЗЗЛПСПОИН факти бъдат потвърдени:

**11.1.** организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта могат да изискват съдействието на други лица в ОУ „Христо Ботев“ – Варна;

**11.2.** предлага на директора на ОУ „Христо Ботев“ – Варна предприемане на конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

**11.3.** насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

**11.4.** препраща сигнала на органа за външно подаване на сигнали при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително; в случай че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

#### **IV. ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ**

**Чл.12 (1)** След действията по чл.11, т. 11.2 от настоящите правила директорът на ОУ „Христо Ботев“ гр. Варна предприема следните последващи действия:

**1.** въз основа на постъпилния сигнал и на предложенията на длъжностното лице (служител), отговарящо за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН по чл.11, т. 11.2 от настоящите правила, предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало;

**2.** приоритизира по предварително определени критерии и правила разглеждането на постъпилите множество сигнали за по-тежки нарушения;

**3.** прекратява проверката:

**3.1.** когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия; приключването не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата по този закон по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали;

**3.2.** по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови



правни или фактически обстоятелства не дават основание за предприемането на последващи действия;

**3.3** когато се установят данни за извършено престъпление; сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата;

**4.** изготвя индивидуален доклад, в който описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала, които заедно с мотивите съобщава на подалия сигнала работник или служител и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

**(2)** В случаите, когато проверката е прекратена на основание ал.1, т.3.1 и т. 3.2 , сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали.

**Чл.13. (1)** ОУ „Христо Ботев“ гр. Варна предприема мерки за защита на информацията, свързана с подадените сигнали за нарушения, и за защита на самоличността на сигнализиращите лица, като осигуряват достъп до информацията единствено на служителите, на които тези данни са необходими за изпълняване на служебните им задължения.

**(2)** Самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, може да бъде разкрита само когато това е необходимо и пропорционално задължение, наложено от българското законодателство или от правото на Европейския съюз в контекста на разследвания от национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице. В тези случаи Училището уведомява сигнализиращото лице за необходимостта от разкриването на самоличността им и информацията по случая. Уведомлението е писмено и се мотивира. Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

**(3)** Разкриването на самоличността или информацията по ал. 1 се допуска само при изрично писмено съгласие на сигнализиращото лице.

**Чл.14.** Всяко обработване на лични данни при изпълнението на дейностите, описани в настоящите правила се извършва при строго спазване на европейското и национално законодателство за защита на личните данни.



#### **IV. МЕРКИ ЗА ОСИГУРАВАНЕ НА ЗАЩИТА**

**Чл.15. (1)** Всяка форма на ответни действия спрямо лицата, на които се предоставя защита по реда и при условията на ЗЗЛПСПОИН, имащи характера на репресия и поставящи ги в неблагоприятно положение, както и заплахи или опити за такива действия е забранена, включително под формата на:

- 1.** временно отстраняване, уволнение или прилагане на друго основание за прекратяване на правоотношението;
- 2.** понижаване в длъжност или забавяне на повишение в длъжност;
- 3.** изменение на мястото или характера на работата, продължителността на работното време или намаляване на възнаграждението;
- 4.** отказ за осигуряване на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на работника или служителя;
- 5.** отрицателна оценка на работата, включително в препоръка за работа;
- 6.** прилагане на имуществена и/или дисциплинарна отговорност, включително налагане на дисциплинарни наказания;
- 7.** принуда, отхвърляне, заплашване за предприемане на ответни действия или действия, изразени физически, словесно или по друг начин, които имат за цел нахвърляне на достойнството на лицето и създаване на враждебна професионална среда;
- 8.** пряка или непряка дискриминация, неравностойно или неблагоприятно третиране;
- 9.** отнемане на възможност за преминаване от срочен трудов договор на трудов договор за неопределено време, когато работникът или служителят е имал законно право да му бъде предложена постоянна работа;
- 10.** предсрочно прекратяване на срочен трудов договор или отказ за повторно сключване, когато такава е допустимо по закон;
- 11.** вреди, включително за репутацията на лицето, по-специално в социалните мрежи, или финансови загуби, включително загуба на бизнес и загуба на доход;
- 12.** включване в списък, изготвен въз основа на официално или неофициално споразумение, в сектор или в отрасъл, което може да доведе до това лицето да не може да постъпи на работа или да не може да достави стока или услуга в този сектор или отрасъл (черен списък);
- 13.** предсрочно прекратяване или разваляне на договор за доставка на стоки или услуги, когато лицето е доставчик;

**Основно училище**  
Гр. Варна, район Аспарухово  
Ул. Кирил и Методий № 8



**"Христо Ботев"**  
тел. 052/370 696; 052370694  
e-mail: hr.botev1927@abv.bg

14. прекратяване на лиценз или разрешение;
15. насочване на лицето към извършване на медицински преглед.

#### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед № РД-09-1461/03.05.2023 г., на директора на ОУ „Христо Ботев“ – Варна и влизат в сила от 04.05.2023 г. Същите се публикуват на електронната страница на училището.

§ 2. Правилата подлежат на преглед и анализ с цел актуализация най-малко веднъж на всеки три години.