



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кънчев" № 1 • тел./факс: 052 614 248 • 0877 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ
СИЛВИЯ ФИЛЕВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ“



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ (ЗЗЛПСПОИН) в ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ“, гр. Варна

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се уреждат условията и редът за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и за последващи действия по тях в ОУ „Константин Арабаджиев“, гр. Варна, в съответствие със ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 2. Цел:

(1) Целта на Правилата е да осигурят ефективен и поверителен вътрешен канал за докладване на нарушения и да гарантират защита на лицата, подаващи сигнали, от ответни репресивни действия.

(2) Правилата се прилагат за сигнали или публично оповестяване на информация за нарушения, станали известни в работен контекст (настоящи или минали работни дейности в училището).

Чл. 3. Обхват на нарушенията

По реда на тези правила се подават, приемат, регистрират, разглеждат и администрират сигнали за нарушения в областите, посочени в чл. 3, ал. 1 и ал. 3 от ЗЗЛПСПОИН, включително, но не само:

1. Обществени поръчки.
2. Финансови услуги и предотвратяване на изпирането на пари.
3. Безопасност на продуктите.
4. Защита на потребителите.
5. **Защита на личните данни (GDPR).**
6. Нарушения, засягащи финансовите интереси на ЕС.
7. Извършено престъпление от общ характер, за което сигнализиращото лице е узнало във връзка с работата си.
8. Нарушения на трудовото и осигурителното законодателство.

Чл. 4. Защита

(1) Защита по ЗЗЛПСПОИН се предоставя на лицата, посочени в чл. 5 от закона, включително на работници, служители, доброволци, стажанти, кандидати за работа и др.



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кънчев" № 1 • тел./факс: 052 614 248 • 0877 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

(2) Защита се предоставя, когато сигналът е подаден по реда на ЗЗЛПСПОИН и съдържа достоверна информация за нарушение, попадащо в обхвата на закона.

Глава II. СЛУЖИТЕЛ, ОТГОВОРЕН ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕТО НА СИГНАЛИ

Чл. 5. Определяне на служител

(1) Директорът на ОУ „Константин Арабаджиев“ определя със Заповед един или повече служители, които отговарят за приемането, регистрирането и разглеждането на сигналите (наричан/и по-нататък „Отговорен служител/и“).

(2) Отговорният/те служител/и изпълняват задълженията си при пълна независимост и без конфликт на интереси.

Чл. 6. Задължения на Отговорния служител

Отговорният служител е длъжен:

1. Да получава сигналите и да потвърждава получаването им в срок от **7 дни** от постъпването.
2. Да поддържа **поверителен** регистър на сигналите.
3. Да дава възможност за подаване на сигнали по реда на чл. 8.
4. Да регистрира сигнала в регистъра по чл. 18 от ЗЗЛПСПОИН.
5. Да предприема последващи действия по сигнала и да предоставя обратна връзка на сигнализиращото лице в срок **не по-дълъг от 3 месеца**.
6. Да осигурява защита на самоличността на сигнализиращото лице и на информацията.

Глава III. ВЪТРЕШЕН КАНАЛ ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 7. Приоритет

Сигналът следва да се подава приоритетно чрез вътрешния канал на ОУ „Константин Арабаджиев“, с оглед възможността за бързо предотвратяване на нарушението.

Чл. 8. Начини за подаване на сигнал

В ОУ „Константин Арабаджиев“ се създава вътрешен канал, чрез който сигнал може да се подаде писмено или устно.

1. **Писмен сигнал** може да се подаде чрез:

- **Електронна поща** на служебния адрес на отговорния служител.
- **Пощенска пратка** на адрес: ОУ „Константин Арабаджиев“, гр. Варна, като върху плика задължително се изписва **"СИГНАЛ ПО ЗЗЛПСПОИН – ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ!"**. Пратката се предава незабавно на отговорния служител с опис, без да бъде отваряна от деловодителя.
- **Служебна кутия** за сигнали.

2. **Устен сигнал** може да се подаде чрез:

- **Телефонно обаждане** на служебния телефон на отговорния служител.
- **Лична среща** с отговорния служител в предварително уговорен срок, в рамките на работното време. При устно подаване се изготвя протокол, който се подписва от сигнализиращото лице и от отговорния служител.

Чл. 9. Изисквания към сигнала

(1) Сигналите се подават чрез попълване на формуляр по образец, който може да бъде намерен на сайта на Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) или на сайта на училището.



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кънчев" № 1 • тел./факс: 052 614 248 • 0877 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

(2) Сигналът трябва да съдържа най-малко:

1. Трите имена, адрес и телефон на сигнализиращото лице.
2. Имената на лицето, срещу което се подава сигнал (ако е известно).
3. Подробно описание на нарушението, датата и мястото на извършване.
4. Описание на доказателствата, които подкрепят сигнала.
5. Дата на подаване.
6. Подпис (при писмен сигнал) или съгласие с протокола (при устен сигнал).

Чл. 10. Недопускане на анонимни сигнали

(1) По анонимни сигнали не се образува производство по реда на ЗЗЛПСПОИН.

(2) Регистрирани сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения, се връщат с указание за коригиране и предупреждение за отговорност по чл. 286 от Наказателния кодекс (набедяване).

Глава IV. ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО СИГНАЛИТЕ

Чл. 11. Регистриране и проверка

(1) Отговорният служител регистрира сигнала в Регистъра на сигналите по чл. 18 от ЗЗЛПСПОИН.

(2) В срок от 7 дни от получаването на сигнала, отговорният служител изпраща потвърждение за получаването му до сигнализиращото лице.

(3) Отговорният служител извършва проверка за наличие на основателно предположение за нарушение, попадащо в обхвата на закона.

Чл. 12. Разглеждане на сигнала

(1) В хода на разглеждането отговорният служител може да изисква допълнителна информация от сигнализиращото лице и от други лица.

(2) Самоличността на сигнализиращото лице е поверителна и може да бъде разкрита само с негово изрично писмено съгласие, или когато разкриването е законово задължение.

Чл. 13. Обратна връзка и приключване

(1) Отговорният служител предоставя обратна връзка на сигнализиращото лице относно предприетите действия в срок не по-дълъг от 3 месеца от потвърждаването на получаването.

(2) Последващите действия по сигнала могат да включват:

1. Провеждане на вътрешно разследване.
2. Прекратяване на производството (при липса на достатъчно данни).
3. Изпращане на сигнала на компетентен държавен орган (КЗЛД, Прокуратура, ГИТ и др.).
4. Препоръки за отстраняване на нарушението.

Глава V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 14. Конфиденциалност

Регистърът на сигналите, както и цялата документация по тях, се управляват по начин, който гарантира поверителността и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица.

Чл. 15. Прилагане

(1) Настоящите правила се утвърждават от директора на ОУ „Константин Арабаджиев“ и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

(2) Текстът на Правилата и формулярът за подаване на сигнал се публикуват на интернет страницата на училището и/или се поставят на видно място.