З А П О В Е Д

№ РД-10-223

гр. Кирково, 20.04.2023 година

На основание чл.44. ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и чл.9 от Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза./

УТВЪРЖДАВАМ

ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ НА ОБЩИНА КИРКОВО

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществя лично.

Настоящата заповед и утвърдените Вътрешни правила да бъдат доведена до знанието на всички служители чрез изпращане на служебните им електронни пощи, както и на секретаря на общината за сведение и изпълнение.

КМЕТ

ШИНАСИ СЮЛЕЙМАН

Изготвил: ..

(Риза Местан)

Утвърдил:
Шинаси Сюлейман
Кмет на Община Кирково

ПРАВИЛА

ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ НА ОБЩИНА КИРКОВО

/Приети на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и чл.9 от Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза./

.

Май, 2023г.

Настоящите унифицирани правила са изготвени от Европейски център по законодателство, анализ и усъвършенстване на съдебната практика, по възлагане от Националната асоциация на секретарите на общини в Република България.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА.
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
Раздел I.
Предмет и цел.
Раздел II.
Приложно поле.
Раздел III.
Лица, които могат да подават сигнали.
ГЛАВА ВТОРА.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ
Раздел I.
Служители, отговорни за разглеждането на сигналите.
Раздел II.
Ред за подаване на сигнали.
Раздел III.
Ред за приемане на сигнали.
ГЛАВА ТРЕТА.
ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО
Раздел I.
Работа със сигналите. Вътрешна проверка.
Раздел II.
Извършване на последващи действия.
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.
РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ
Раздел I.
Ред за водене на регистъра на сигналите.
Раздел II.
Условия и ред за съхранение на информацията.
Раздел III.
Предоставяне на информация за условията и реда за подаване на сигнали.
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 /Декларация за конфиденциалност/;
Приложение № 2 /Декларация за липса на конфликт на интереси/;
Приложение № 3 /Формуляр за подаване/регистриране на сигнали за нарушения;
Приложение № 4 /Регистър на сигналите за нарушения/;
Приложение № 5 / Информация за реда и условията за вътрешно подаване на сигнали за нарушения /.

ГЛАВА ПЪРВА.
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
Раздел I.
Предмет и цел

Чл. 1. /1/ Настоящите Правила за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на Община Кирково, за краткост /„Вътрешни правила“/, уреждат реда и условията за организиране на вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения, вътрешна проверка на постъпилите сигнали и извършването на последващи действия.

/2/ Настоящите Вътрешни правила целят да се осигури, от страна на Община Кирково., изпълнение на изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза.

Раздел II.
Приложно поле.

Чл. 2. /1/ Вътрешните правила се прилагат по отношение на сигнали[1] за нарушения[2] на българското законодателство или на посочените в Част I от Приложение към чл. 3, ал. 1 и 3 от ЗЗЛПСПОИН актове на Европейския съюз, в съответствие с функциите и правомощията Община Кирково, в следните области:

1. Възлагане на обществени поръчки и възлагане на договори за концесия;
2. Управление и безопасност на общинските пътни инфраструктури;
3. Опазване на околната среда /енергийна ефективност, устойчиво управление на отпадъците, управление на шума в околната среда, управлението на водите и почвата, оценката на въздействието на публични и частни проекти върху околната среда, опазване на природата и биологичното разнообразие и др./
4. Защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;

---

[1] "Информация за нарушение" е информация, включително основателни подозрения, за действителни или потенциални нарушения, които са извършени или е много вероятно да бъдат извършени в организацията, в която работи или е работило сигнализиращото лице, или в друга организация, с която то е или е било в контакт по време на работата си, както и за опити за прикриване на нарушения.

[2] Действия или бездействия, които са незаконосъобразни и са свързани с българското законодателство или актовете на Европейския съюз в областите, посочени в чл. 2, ал.1, или противоречат на предмета или целта на правилата в актовете на Европейския съюз и областите, посочени в чл. 2, ал.1 от настоящите Вътрешни правила.

5. Сигурността на мрежите и информационните системи;
6. Измама и всяка друга незаконна дейност, която засяга финансовите интереси на Европейския съюз по смисъла на чл. 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз.
7. Извършено престъпление от общ характер, за което сигнализиращото лице е узнало във връзка с извършване на своята работа или при изпълнение на служебните си задължения.
8. Правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;
9. Трудовото законодателство;
10. Законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба.

/2/ Вътрешните правила се прилагат от всички общински предприятия, общински училища, детски градини, социални домове, дружества, чиито капитал е собственост на Община Кирково, както и всички други субекти притежавани или контролирани от Община Кирково..

Чл.3 Настоящите Вътрешни правила не отменят правилата на действащата нормативна уредба, предвиждаща правомощия на Община Кирково за проверка на сигнали в посочените в чл. 2, ал.1 области.

Раздел III.
Лица, които могат да подават сигнали /сигнализиращо лице/.

Чл. 4 /1/ Сигнали за нарушения на актовете съгласно чл.2, ал.1 могат да подават:

1. Служителите на Община Кирково и на субектите по чл.2, ал.2, когато информацията им е станала известна при или по повод изпълнение на трудовите или служебните им задължения.
2. Лица, работещи под надзора и ръководството на изпълнители, подизпълнители и доставчици на Община Кирково или субектите по чл. 2, ал.2.
3. Лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;
4. Доброволец или стажант в Община Кирково или субект по чл. 2, ал.2.;
5. Член на управителен или контролен орган на общинско търговско дружество.
6. Кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа в Община Кирково или субект по чл. 2, ал.2, получил в това качество информация за нарушение;
7. Работник или служител на Община Кирково или субект по чл. 2, ал.2, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала.

8. Всяко друго лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст.[3]

/2/ Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на отговорните служители по чл.5, ал.1 и ал.2, без изрично писмено съгласие на това лице. Това се прилага и за всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае самоличността на сигнализиращото лице.

/3/ Самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, може да бъде разкрита само за целите на разследвания от национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице.[4]

/4/ При необходимост от разкриване на самоличността на сигнализиращото лице, по смисъла на ал.3, преди разкриването, Община Кирково уведомява сигнализиращото лице. Уведомлението е писмено и се мотивира. Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

/5/ Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

ГЛАВА ВТОРА.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ
Раздел I.
Служители, отговорни за разглеждането на сигналите

Чл.5 /1/ Приемането, регистрирането и разглеждането на подадени сигнали за нарушения се извършва от длъжностно лице от общинската администрация, определено със заповед на кмета на Община Кирково /отговорно лице/;

/2/ За всеки конкретен сигнал, по предложение на отговорното лице по ал.1, със заповед на кмета на общината, може да се определи комисия за разглеждане на сигнала.

/3/ Отговорното лице /членовете на комисията по ал.2/ подписват декларация за конфиденциалост, съгласно ***Приложение №1***

/4/ Отговорното лице /членовете на комисията по ал.2/ подписват декларация за липса на конфликт на интереси, съгласно ***Приложение №2,*** за всеки разгледан случай.

---

[3] "Работен контекст" са настоящи или минали работни дейности в публичния или в частния сектор, чрез които, независимо от тяхното естество, лицата получават информация за нарушения и в рамките на които тези лица могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия, ако подадат такава информация.

[4] "Засегнато лице" е физическо или юридическо лице, което се посочва при подаването на сигнала или при публичното оповестяване на информация като лице, на което се приписва нарушението или с което това лице е свързано.

Чл.6 /1/ Отговорното лице е длъжно да генерира Уникален идентификационен номер (УИН) в системата на националния орган за външно подаване на сигнали /Комисия за защита на личните данни/, който да се използва за нуждите на регистриране на подадените до Община Кирково сигнали.

/2/ Отговорното лице е длъжно да подава необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.

/3/ Отговорното лице е длъжно да предоставя на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния национален орган, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз.

Раздел II.
Ред за подаване на сигнали

Чл.7 Сигналите за нарушения се подават писмено или устно до отговорното лице.

Чл.8 /1/ Писмените сигнали се подават чрез попълване на формуляр по образец, съгласно ***Приложение №3.***

/2/ Писмените сигнали могат да се подават:

1. Лично, на отговорното лице;
2. Чрез електронна поща, достъпна само от отговорното лице, с електронен адрес определен със заповед.

/3/ Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис.

Чл.9 Устните сигнали се подават чрез телефон, система за гласови съобщения или чрез лична среща с отговорното лице.

Чл.10. /1/ Сигналите се подават на телефонен номер или система за гласови съобщения, на които отговаря единствено отговорното лице.

/2/ Отговорното лице е длъжно да установи самоличността на лицето, подаващо сигнал чрез телефон или система за гласови съобщения.

/3/ При подаване на сигнал по горния ред, отговорното лице може да поиска съгласието на сигнализиращото лице да бъде извършен запис на разговора, като при дадено такова, документирането се извършва чрез:

а) запис на разговора на траен и позволяващ извличане носител; или

б) пълен и точен текст на разговора, възпроизведен в писмен вид, изготвен от отговорното лице,

/4/ Отговорното лице попълва формуляр по образец, съгласно чл.8, ал.1 /***Приложение № 3/,*** като на сигнализиращото лице се дава възможност да провери, да коригира и да се съгласи с текста от разговора в писмен вид, както и със съдържанието на формуляра като ги подпише.

/5/ В случай, че не се извършва запис на разговора, отговорното лице документира устното подаване на сигнал чрез попълване на формуляр по образец, съгласно чл.8, ал.1 /***Приложение № 3/***, като на сигнализиращото лице се дава

възможност да провери, да коригира и да се съгласи с текста от разговора в писмен вид, като го подпише.

Чл.11. /1/ Подаването на устен сигнал чрез лична среща се осъществява по искане на сигнализиращото лице, в уговорен с отговорното лице подходящ срок.

/2/ Срещата може да се документира чрез запис на разговора на траен и позволяващ извличане носител, след изрично съгласие на сигнализиращото лице.

/3/ Отговорното лице попълва формуляр по образец, съгласно чл.8, ал.1 ***/Приложение № 3/***, като на сигнализиращото лице се дава възможност да провери, да коригира и да се съгласи с текста от разговора в писмен вид, както и със съдържанието на формуляра като ги подпише.

Раздел III.
Ред за приемане на сигнали

Чл. 12 /1/ След получаване на писмения сигнал, а в случаите на устно подаване на сигнал, в началото на разговора, отговорното лице извършва проверка за установяване на самоличността на сигнализиращото лице.

/2/ В случай, че подателят на писменият сигнал е анонимен или лицето, което подава сигнал по телефон и при лична среща не желае да се легитимира /анонимен сигнал/, отговорното лице не образува производство по разглеждане на сигнала.

/3/ Не се образува производство и при подаване на сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от две години.

Чл. 13 /1/ При получаване на писмен сигнал, отговорното лице извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра по чл.8, ал.1 **/Приложение №3/:**

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;
4. място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено;
5. описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице;
6. дата на подаване на сигнала;
7. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

/2/ Ако сигналът не отговаря на изискванията, отговорното лице изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

/3/ Отговорното лице извършва проверка за достоверност на сигнала. Не се разглеждат сигнали, които:

1. Не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл.2, ал.1 от настоящите Вътрешни правила;

2. Съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.

/4/ Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване[5].

ГЛАВА ТРЕТА.
ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО
Раздел I.
Работа със сигналите. Вътрешна проверка

Чл.14 /1/ Приетият сигнал се регистрира от отговорното лице в Регистъра на сигналите за нарушения, съгласно чл.28 от настоящите Вътрешни правила.

/2/ В срок от 7 дни след получаването на сигнала, отговорното лице изпраща съобщение до сигнализиращото лице за потвърждаване на получаването.

/3/ Заедно с потвърждението, на сигнализиращото лице се предоставя информация за процедурата за външно подаване на сигнали към националния орган за външно подаване на сигнали /Комисия за защита на личните данни/, а когато е уместно – към институциите, органите, службите или агенциите на Съюза.

Чл.15 Всички документи на хартиен /вкл. хартиени копия на електронни документи, свързани с подадения сигнал/ и електронен носител, се съхраняват от отговорното лице при условията и по реда на Глава четвърта, Раздел II от настоящите Вътрешни правила.

Чл.16 /1/ Отговорното лице докладва незабавно на кмета на общината всеки регистриран сигнал.

/2/ В случай на конфликт на интереси на отговорното лице и подадения към него сигнал, кметът на общината определя със заповед друго длъжностно лице за разглеждане на сигнала.

/3/ При фактическа сложност на сигнала или други обстоятелства, по преценка на отговорното лице, с доклада по ал.1 може да се направи мотивирано искане за определяне на комисия за разглеждане на сигнала, съгласно чл.5, ал.2 от настоящите Вътрешни правила.

Чл. 17. /1/ Отговорното лице /Комисията, в случаите по чл.16, ал. 3/ предприема действия по разглеждане на сигнала с цел оценка на точността на представените в

---

[5] **Чл. 286 НК:** (1) Който пред надлежен орган на властта набеди някого в престъпление, като знае, че е невинен, или представи неистински доказателства срещу него, се наказва за набедяване с лишаване от свобода от една до шест години и с обществено порицание.
(2) Ако набеденият бъде привлечен към наказателна отговорност, наказанието е лишаване от свобода от една до десет години.

сигнала твърдения и по целесъобразност с цел третиране на сигнализираното нарушение.

/2/ В рамките на вътрешната проверка на сигнала, могат да се извършват действия като вътрешна анкета, събиране на допълнително документи, получаване на допълнителна информация от лица, посочени в сигнала от сигнализиращото лице, както и други, по преценка на отговорното лице /Комисията/.

/3/ Отговорното лице /Комисията/ поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица.

/4/ Всички извършени действия в рамките на вътрешната проверка се протоколират.

Чл.18. /1/ Отговорното лице /Комисията/ уведомява лицето, срещу което е подаден сигнал /засегнатото лице/, като му се предоставя възможност да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката.

/2/ Отговорното лице /Комисията/ е длъжно да покани и изслуша засегнатото лице, да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства.

/3/ Всички събрани в хода на проверката доказателства, се представят на засегнатото лице и му се предоставя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице и неразкриване на неговата самоличност.

Чл. 19 /1/ В случай, че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени, отговорното лице /Комисията/ докладва писмено пред кмета на общината информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала.

/2/ Информация за резултатите от извършената проверка се изпраща на сигнализиращото и засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

Чл.20 /1/ Когато в хода на проверката изнесените данни бъдат потвърдени, отговорното лице /Комисията/:

а) организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да изисква съдействието на други лица или звена в структурата на съответния задължен субект с мотивиран доклад до кмета на общината и издадена заповед за определяне на посочените лица;

б) предлага на кмета на общината конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

в) насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

г) препраща сигнала на Комисията за защита на личните данни при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като предварително уведомява сигнализиращото лице за препращането.

/2/ В случай, че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, отговорното лице насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Чл. 21. /1/ Отговорното лице /Комисията/ представя на кмета на общината доклад с информацията от сигнала, предприетите действия в хода на разглеждане на сигнала, окончателните резултати от проверката по сигнала, извършените действия и предложенията по чл.20 от настоящите Вътрешни правила, както и всички документи, събрани по време на проверката.

/2/ Докладът се представя, съгласно ал.1, при спазване на задължението за защита на сигнализиращото и засегнатото лице и неразкриване на тяхната самоличност.

Чл.22. В срок до три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, отговорното лице /Комисията/ изпраща обратна информация на подателя на сигнала, в която посочва предприетите действия и резултатите от извършената прроверка.

Раздел II.
Извършване на последващи действия[6]

Чл.23 /1/ След получаване на доклада по чл. 21 от настоящите Вътрешни правила, кметът на общината предприема последващи действия по сигнала.

/2/ Въз основа на информацията, съдържаща се в сигнала и предложените от отговорното лице /Комисията/ мерки, съгласно чл.20, ал.1, б. „б“ от настоящите Вътрешни правила, кметът на общината предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало.

/3/ В случай на постъпили множество сигнали за по-тежки нарушения, разглеждането на същите се приоритизира по предварително определени критерии и правила, в съответствие с методически указания на Комисията за защита на личните данни.

Чл.24 /1/ Кметът на общината прекратява проверката с мотивирана заповед когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай[7] и не налага предприемането на допълнителни последващи действия.

/2/ Прекратяването по ал.1 не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата по ЗЗЛПСПОИН по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали.

Чл.25. Проверката се прекратява и в случаите на 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.

---

[6] "Последващи действия" са всяко действие, предприето от лицето, приемащо сигнал, или от компетентен орган с цел оценка на точността на представените в сигнала твърдения и по целесъобразност с цел третиране на сигнализираното нарушение, включително чрез действия като вътрешна анкета, разследване, наказателно преследване, действия за обезпечаване на средства или приключване на процедурата.

[7] "Очевидно маловажно нарушение" е налице, когато извършеното нарушение разкрива явно незначителна степен на обществена опасност с оглед на липсата или незначителността на вредните последици.

Чл.26. Когато в хода на проверката са установени данни за извършено престъпление, сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

Чл.27 /1/ В резултат на извършените последващи действия се изготвя индивидуален доклад, в който се описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала.

/2/ Резултатите от извършената проверка, заедно с мотивите се съобщават на подалия сигнала и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

/3/ В случаите, когато проверката е прекратена на основание чл.24 или чл.25 от настоящите Вътрешни правила, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.
РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ
Раздел I.
Ред за водене на регистъра на сигналите.

Чл.28 /1/ Отговорното лице поддържа регистър на сигналите за нарушения. Регистърът не е публичен.

/2/ Регистърът се води по образец, съгласно ***Приложение №4*** към настоящите Вътрешни правила.

/3/ В регистъра се вписва информация за всеки постъпил сигнал, както следва:

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 й в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето й;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала.

/4/ Регистърът се поддържа в електронен вид и се съхранява по начин, който гарантира поверителността, целостта и сигурността на информацията.

/5/ Отговорното лице подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.

Раздел II.
Условия и ред за съхранение на информацията.

Чл. 29 Цялата информация във връзка с постъпил сигнал за нарушение се записва и съхранява на траен носител[8] за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

Чл. 30 /1/ Всички документи на хартиен носител, свързани с подадения сигнал, се съхраняват от отговорното лице съгласно Техническите и организационни мерки за защита на личните данни на Община Кирково по начин, който гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена.

/2/ При снемане на електронен документ на хартиен носител, същият се подписва от отговорното лице на всяка страница, като се посочва датата на създаване на копието.

/3/ Документите на електронен носител, създадени от отговорното лице в рамките на проверката, включително при снемане на електронен образ от документи на хартиен носител, се подписват с електронен подпис на отговорното лице и съхраняват в съответствие с Вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност и Техническите и организационни мерки за защита на личните данни на Община Кирково.

/4/ Отговорното лице предприема всички необходими допълнителни мерки за ограничаване на достъпа на неоправомощени лица до сигнала, приложените към него документи, както и информация и документи събрани в хода на разглеждането на сигнала и последващите действия.

Чл. 31. Всички документи във връзка с постъпил сигнал за нарушение се съхраняват за срок от 5 години, считано от датата на получаване на сигнала, при спазване на задълженията за поверителност на информацията и защита на сигнализиращото и засегнатото лице.

Раздел III.
Предоставяне на информация за условията и реда за подаване на сигнали

Чл.32 /1/ Община Кирково.предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали, съгласно ***Приложение №5*** от настоящите Вътрешни правила.

/2/ Информацията се публикува в самостоятелен раздел на институционалната интернет страница на общината, както и се поставя на видно място в сградата на общината и в работните помещения.

---

[8] "Траен носител" е всеки носител на информация, даващ възможност да съхранява информация, който позволява лесното й използване в бъдеще за период, съответстващ на целите, за които е предназначена информацията, и който позволява непроменения възпроизвеждане на съхранената информация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Настоящите Вътрешни правила се утвърждават от кмета на Община Кирково на основание на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и чл.9 от Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза./

§. 2. Настоящите Вътрешни правила се поддържат в актуален вид чрез преглед най-малко веднъж на три години и анализ на практиката по прилагането на ЗЗЛПСПОИН.

§. 3. За неуредените в настоящите Вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/, Вътрешни правила за мрежова и информационна сигурност на Община Кирково утвърдени със Заповед № РД-10-166/27.03.2020 г. и акт. със Заповед № РД-10-42/31.01.2023 г. на кмета на Община Кирково, Наредба на Комисията за защита на личните данни за воденето на регистъра по чл. 18, ал. 4 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешните сигнали към нея, Методически указания на Комисията за защита на личните данни по прилагането на ЗЗЛПСПОИН и други относими актове.

§. 4. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила **от 04.05.2023г.,** съгласно Заповед №РД-10-223./20.04.2023 г. на кмета на Община Кирково

§. 5. Изменение и/или допълнение на настоящите Вътрешни правила се извършва по реда на тяхното приемане в 7-дневен срок от влизане в сила на изменение и/или допълнение на нормативен акт с предметна област, влизаща в техния обхват.

Приложение № 1
към чл.5, ал.3 от Правила
за вътрешно подаване на сигнали за нарушения
и последващи действия по тях на Община
Кирково

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Долуподписаният/ата……,

(*собствено и фамилно име*)

на длъжност……..... в Община Кирково ;

Във връзка с изпълнение на задълженията и функциите ми в качеството на лице, отговарящо за разглеждането на сигнали за нарушения на българското законодателство или на актове на Европейския съюз,

Декларирам, че се задължавам за следното:

1. Да пазя като служебна тайна и да спазвам всички задължения за защита на сигнализиращото и засегнатото лице, съгласно Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и Правила за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на Община Кирково , което по смисъла на настоящата Декларация представлява всякакъв вид устно или писмено изявление, предаване на информация на хартиен или електронен носител, включително по поща, факс или електронна поща, както и всякакъв друг начин на разгласяване на информация и трансфер на данни, в това число чрез средствата за масово осведомяване, печатните издания или Интернет.

2. Да познавам и прилагам Правилата за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на Община Кирково Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза.

3. Да не събирам лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, да ги залича незабавно.

4. Да не използвам данните, до които получавам достъп във връзка с разглеждането на сигнали за нарушение за цели, различни от тези, които са част от задълженията ми.

5. Да разкривам тези данни само на лица, които са упълномощени да ги получат.

6. Да не разкривам самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, освен за за целите на разследвания от национални органи или на съдебни производства.

7. Да не правя копия на тези данни, освен в случаите когато това е необходимо за извършване на моите задължения и отговорности.

8. Да предприемам всички предпазни мерки в съответствие с използваните от мен устройства за обработка на данни за запазване на физическата и логическата сигурност на тези данни, за целите на тяхното съхранение за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

9. Да използвам само сигурни средства за комуникация за целите на предаване на данни във връзка с разглеждане на сигнала.

10. Да не оставям документи /на хартиен и/или електронен носител/, събрани във връзка с разгледането на сигнала без надзор и след приключване на работата с тях да ги съхранявам съгласно установените правила.

11. При прекратяване на моите функции да предам всички документи, компютърни файлове и всякакви носители на информация, свързани с разглеждането на сигнали.

Настоящата декларация за конфиденциалност няма да се прилага по отношение на информация, която се предава по искане на компетентен орган.

Настоящата Декларация за конфиденциалност ще остане в сила и след прекратяване на моето правно отношение с Община Кирково, независимо от неговото основание, без никакво ограничение във времето и територията.

Дата: .....

Подпис:.....

/...../

Приложение № 2
към чл.5, ал.4 от Правила
за вътрешно подаване на сигнали за нарушения
и последващи действия по тях на Община
Кирково

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ЛИПСА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Долуподписаният/ата……,

(*собствено и фамилно име*)

на длъжност……....., в Община Кирково;

Във връзка с изпълнение на задълженията и функциите ми в качеството на лице, отговарящо за разглеждането на сигнали за нарушение на българското законодателство или на актове на Европейския съюз,

и подаден сигнал за нарушение, регистриран с вх. №..... от .....г.,

Декларирам, че:

1. Не се намирам в ситуация на конфликт на интереси във връзка с разглеждания сигнал за нарушение и изпълнението на останалите, възложени ми трудови/служебни задължения.

2. Нямам икономически интереси, политически или други пристрастия, родствени или сантиментални връзки или всякакви други взаимоотношения или общи интереси във връзка с подадения сигнал.

3. При промяна в обстоятелствата, възникване на конфликт на интереси или с потенциална възможност да се предвизвика такъв, незабавно ще уведомя кмета на Община Кирково.

Дата: ……..... Подпис:.....

/...../

Приложение № 3
към чл.8, ал.1 от Правила
за вътрешно подаване на сигнали за нарушения
и последващи действия по тях на Община
Кирково

ФОРМУЛЯР

ЗА ПОДАВАНЕ/РЕГИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ[1]

От .....,

/трите имена/

Данни за контакт:

Адрес: .....;

Тел:.....;

Адрес на електронна поща: .....;

/при наличие на такъв/

Данни и обстоятелства, които се съдържат в сигнала за нарушение:

1. Данни за засегнатото лице.

/Бел. Това е лицето, срещу което се подава сигнала/

Срещу кого се подава сигнала

☐ Сигналът се подава срещу конкретно лице/лица и то/те е известно/са известни;

☐ Сигналът не се подава срещу конкретно лице

/В случай, че уведомлението се подава срещу конкретно лице и то е известно, посочете имената на лицето и неговата месторабота/

.....

/трите имена/

Месторабота: .....;

2. Данни за нарушението.

---

[1] Използва се до утвърждаване на образец от КЗЛД.

2.1. Сигналът съдържа данни за:

□ Извършено нарушение;

/В случай, че сигналът е за извършено нарушение, попълнете данните в т. 2.2./

□ Реална опасност от извършване на нарушение.

/В случай, че сигналът е за опасност от извършване на нарушение, попълнете данните в т. 2.3./

2.2. Описание на нарушението.

2.2.1 Кога е извършено нарушението:

……

/Моля посочете дата или период от време. Ако не знаете точно, моля, посочете приблизителни - година / месец / дата / или период от – до/

2.2.2. Къде е извършено нарушението:

.....

.....

2.2.3. Кога установихте нарушението:

……

/Ако не знаете точно, моля, посочете приблизителни - година / месец / дата /

2.2.4. Моля, опишете как открихте/разбрахте за нарушението?

……

.....

.....;

2.2.5. В какво се състои нарушението:

/Моля, опишете действията или бездействията, които съставляват нарушението, обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са Ви станали известни/

……

.....

.....

……

.....

.....

2.2.6. Допълнителна информация и документи.

/Моля, посочете, доколкото са Ви известни източници на информация и/или документи, които подкрепят изложените твърдения, в т. ч. посочете данни за лица /ако има такива/, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация/.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3. Описание на съществуваща опасност от извършване на нарушение.

2.3.1. Кога установихте съществуваща опасност от извършване на нарушение: .....

/Ако не знаете точно, моля, посочете приблизителни - година / месец / дата /

2.3.2. Моля, опишете как открихте/разбрахте за съществуваща опасност от извършване на нарушение.

.....

.....

.....;

2.3.3. В какво се състои опасността от извършване на нарушение:

/Моля, опишете действията или бездействията, които представляват опасност от извършване на нарушение, обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са Ви станали известни/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3.4. Допълнителна информация и документи.

/Моля, посочете, доколкото са Ви известни източници на информация и/или документи, които подкрепят изложените твърдения, в т. ч. посочете данни за лица /ако има такива/, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация/.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Прилагам:

/Моля, приложете копия на документите, които сте посочили/

.....

.....

.....

Дата: ..... Подпис:.....

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ

* Всички полета във формуляра трябва да бъдат попълнени.

* Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис.

При липса на информация или ако формулярът не е подписан, ще Ви бъде изпратено съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

*** Начин на подаване на сигнала:**

1. Лично, на отговорния служител;

2. Чрез кутия за лично подаване на сигнали до отговорния служител/***Бел.*** *по преценка/*,

3. Чрез електронна поща, с електронен адрес: .....;

* Сигналът се проверява за достоверност.

Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на закона и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

Приложение № 4
към чл.28, ал.1 от Правила
за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на Община Кирково

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ ЗА НАРУШЕНИЯ

/съгласно чл.18 от ЗЗЛПСПОИН/

Община Кирково

СИГНАЛ ЗА НАРУШЕНИЕ
№ ...../.....

Дата и час на записа …….. **Открита преписка № ……/……г.**	**Информацията, съдържаща се в този документ е конфиденциална и е защитена съгласно чл. 13, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН .**

Част I	**Данни за сигнала**
1. Дата на подаване на сигнала (дд/мм/гггг)	
2. Служител, приел сигнала /име и длъжност/	…… ……
3. Начин на подаване на сигнала	☐ писмено; ☐ устно.
4. Засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала	…… ……
5. Предмет на сигнала	☐ Извършено нарушение; ☐ Реална опасност от извършване на нарушение;
6. Обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено. …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……	
Част II	**Действия по сигнала**
1. Връзка на подадения сигнал с други сигнали след установяването й в процеса на обработване на сигнала.	

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала.

Дата	Предоставена информация

3. Предприети последващи действия.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.Резултати от проверката на сигнала.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Период на съхраняване на сигнала	.....

Приложение № 5
към чл.32, ал.1 от Правила
за вътрешно подаване на сигнали за нарушения
и последващи действия по тях на Община
Кирково

ИНФОРМАЦИЯ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ

/Съгласно Закон за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, обн., ДВ, бр. 11 от 2.02.2023 г., в сила от 4.05.2023 г./

Сигнал за нарушение или установена опасност от извършване на нарушение могат да се подават писмено или устно до г-н/г-жа....., отговорно лице за разглеждане на сигнали в Община .....

Как може да подадете сигнал за нарушение.

- Може да подадете писмен сигнал чрез попълване на формуляр по образец, по някой от следните начини:

1. Лично, на отговорното лице;
2. Чрез кутия за лично подаване на сигнали, поставена в/на ...../***Бел.*** *по преценка/*,
3. Чрез електронна поща, с адрес: .....;

* *Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис.*

- Може да подадете устен сигнал на телефон..... включително чрез система за гласови съобщения, или чрез лична среща с отговорното лице, която сте уговорили предварителнто на посочения телефон.

В тези случаи отговорното лице ще попълни данните във формуляра по образец и ще Ви даде възможност да проверите, коригирате и да се съгласите с текста от разговора в писмен вид, както и със съдържанието на формуляра като ги подпишете.

**Към сигнала може да приложите всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените от Вас 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.*

! Следва да попълните всички данни във формуляра.

**В случай, че сигналът не отговаря на някое от изисквания, отговорното лице щи Ви изпрати съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него ще Ви бъдат върнати.*

! Не се образува производство по разглеждане на анонимни сигнали, както и по сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от две години.

Формулярът може да изтеглите ТУК или да се обърнете за съдействие към отговорното лице по разглеждане на сигнали.

ЗАПОВЕД

№ ..РД-10-367...../10.05.2023г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закон за местното самоуправление и местната администрация във връзка с чл. 13, ал. 1, чл. 14 и чл. от Закон за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и чл.5, ал.1, чл.7 и чл.8 ал. 1 и ал.2 от Правила за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на община Кирково

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Определям *Радослав Руменов Бояджиев – Секретар на МКБППМН и Гл. специалист „Администрация“ при отдел „ОКЗССТ“*, съгласно ЗЗЛПСПОИН и Правила за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на община Кирково, който да отговаря за приемането, разглеждането, проверката, изготвянето на предложения за решения по изнесеното в сигнала, да поддържа връзка с лицето, подало сигнала, като го информират за предприетите действия, както и да поддържа регистър на сигналите и да съхранява информацията по сигнала;
2. Служителя по т. 1 да осигури бланки на протоколи за регистриране на устните сигнали;
3. Стела Димитрова - Началник на отдел „ОКЗССТ“ да направи съответните допълнения в длъжностната характеристика на служителя определен по т.1 от настоящата заповед;
4. Да се създаде следния вътрешен канал – signali@kirkovo.bg - E – mail поща, която да бъде писмен канал за комуникация, подаване и приемане на сигнали, достъпна с парола само от отговорното лице по т. 1;
5. Да бъде използван за устно подаване на сигнали, запис на разговора и водене на комуникация с лицето подало сигнала за нарушението

следният телефонен номер: +359 876 380 498 на който отговаря само служителя по т.1.

Контрол по настоящата заповед възлагам на Риза Местан – Секретар на община Кирково.

Настоящата заповед да бъде сведена до знанието на съответните служители за сведение и изпълнение.

КМЕТ НА ОБЩИНА КИРКОВО :

/ШИНАСИ СЮЛЕЙМАН/

СЪГЛАСУВАЛ:
СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА КИРКОВО: ... .
/ РИЗА МЕСТАН /

ИЗГОТВИЛ:
ЮРИСКОНСУЛТ
ОТДЕЛ „КМВ,ГРАО И ЧР"
СЕКТОР „ГРАО И ЧР": ...
/ НЕЛИ КЬОСЕВА /

