



СТОЛИЧНА ОБЩИНА-РАЙОН „НОВИ ИСКЪР”

гр. Нови Искър, ул. “Искърско дефиле” № 121, п.к. 1281, тел.: 991-72-30; факс: 991 76 23 e-mail: info@novi-iskar.bg

УТВЪРДИЛ:/п/.....

ДАНИЕЛА РАЙЧЕВА

КМЕТ НА СО – РАЙОН „НОВИ ИСКЪР“

Дата: 04.05.2023 г.

ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ НА СО – РАЙОН „НОВИ ИСКЪР“

2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет и цел

Чл. 1 (1) Тези правила уреждат реда и условията за организиране на вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения, вътрешната проверка на постъпилите сигнали и извършването на последващи действия.

(2) Настоящите правила целят да се осигури от страна на СО – район „Нови Искър“ изпълнение на изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

Раздел II Приложно поле

Чл. 2 (1) Тези правила се прилагат по отношение на сигнали за нарушения на българското законодателство или на посочените в Приложение към чл. 3, ал.1 и 3 от ЗЗЛПСПОИН актове на Европейския съюз (ЕС), в съответствие с функциите и правомощията на СО – район „Нови Искър“ в следните области:

- а) възлагане на обществените поръчки;
- б) управление и безопасност на районната (общинската) пътна инфраструктура;
- в) опазването на околната среда;
- г) защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
- д) сигурността на мрежите и информационните системи;
- е) измама и всяка друга незаконна дейност, която засяга финансовите интереси на ЕС по смисъла на чл. 325 от Договора за функционирането на ЕС;
- ж) 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;
- з) правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;
- и) трудовото законодателство;
- й) законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба.

Раздел III Лица, които могат да подават сигнали (сигнализиращо лице)

Чл. 3 (1) Сигнали за нарушения на актовете съгласно чл. 2, ал. 1 могат да подават:

1. служителите на СО – район „Нови Искър“, когато информацията им е станала известна при или по повод изпълнение на трудовите или служебни задължения.
2. лица, работещи под надзора и ръководството на изпълнители, подизпълнители, доставчици на СО – район „Нови Искър“.
3. лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност.
4. доброволец или стажант.
5. съдружник, акционер, едноличен собственик на капитала, член на управителен или контролен орган на търговско дружество, член на одитния комитет на предприятие;
6. кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа и получил в това качество информация за нарушение.
7. работник или служител, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала или на публичното оповестяване.
8. всяко друго сигнализиращо лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст.

(2) Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на определените отговорни служители, без изрично писмено съгласие на това лице. Това се прилага и за всякаква 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 националните органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице.

(4) При необходимост от разкриване на самоличността на сигнализиращото лице, по смисъла на ал.3, преди разкриването, СО – район „Нови Искър“ 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 НА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

Раздел I

Служители отговорни за разглеждането на сигналите

Чл. 4 (1) Приемането, регистрирането и разглеждането на подадени сигнали за нарушения се извършва от длъжностно лице от СО – район „Нови Искър“, определено със заповед на Кмета на района /отговорно лице/.

(2) За всеки конкретен сигнал, по предложение на отговорното лице по ал. 1, със заповед на Кмета на района, може до се определи комисия за разглеждане на сигнала. Състава на комисията е от 3 до 5 служители. Председателят на комисията определя член/членове от нея, който/които да реализират вътрешна проверка по сигнала и да докладва/т за резултатите пред комисията. Председателят на комисията свиква и ръководи заседанията. Комисията заседава при необходимия кворум. На заседанията на комисията се води протокол от определен от Председателя член. Протоколите се отразяват в регистър на сигналите и се съхраняват по съответния ред.

(3) Отговорното длъжностно лице, както и състава на комисията по ал. 2 подписват декларация за конфиденциалност, съгласно образец на Правилата. *(Приложение № 1)*

(4) Отговорното длъжностно лице, както и състава на комисията по ал. 2 подписват декларация за липса на конфликт на интереси за всеки разгледан случай, съгласно образец на Правилата. *(Приложение № 2)*

Чл. 5 (1) Отговорното лице е длъжно да генерира Уникален идентификационен номер (УИН) в системата на националния орган за външно подаване на сигнали /Комисията за защита на личните данни/, който да се използва за нуждите на регистриране на подадените до СО – район „Нови Искър“ 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 ЕС.

Раздел II

Ред на подаване на сигнали

Чл. 6 Сигналите за нарушения се подават писмено или устно до отговорното лице.

Чл. 7 (1) Писмените сигнали се подават чрез попълване на формуляр по образец. *(Приложение № 3)*

- (2) Писмените сигнали могат да се подават:
1. Лично, на отговорното лице;
 2. По телефон на отговорното лице;
 3. Чрез електронна поща, достъпна само от отговорното лице.
- (3) Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване на сигнал по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП).
- Чл. 8** Устните сигнали се подават по телефон или чрез лична среща с отговорното лице.
- Чл. 9** (1) Сигналите се подават на телефонен номер, на който отговаря единствено отговорното лице.
- (2) Отговорното лице е длъжно да установи самоличността на лицето, подаващо сигнал чрез телефон.
- (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:
1. Запис на разговора на траен и позволяващ извличането носител;
 2. Пълен и точен текст на разговора, възпроизведен в писмен вид, изготвен от отговорното лице.
- (4) Отговорното лице попълва формуляр по образец (*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 устно подаване на сигнал чрез попълване на формуляр по образец (*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.
- Чл. 10** (1) Подаването на устен сигнал чрез лична среща се осъществява по искане на сигнализиращото лице, в отговорен с отговорното лице подходящ срок.
- (2) Срещата може да се документира чрез запис на разговора на траен и позволяващ извличане носител, след изричното съгласие на сигнализиращото лице.
- (3) Отговорното лице попълва формуляр по образец (*Приложение № 3*), като на сигнализиращото лице 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. 11** (1) След получаването на писмен сигнал, а в случаите на устно подаване на сигнал, в началото на разговора, отговорното лице извършва проверка за установяване самоличността на сигнализиращото лице.
- (2) В случай, че подателят на писменият сигнал е анонимен или лицето, което подава сигнал по телефона 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. 12** (1) При получаване на писмен сигнал, отговорното лице извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра по образец /*Приложение № 3*/:
1. три имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
 2. имена 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) Ако сигналът не отговаря на изискванията, отговорното лице изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередностите 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:

1. Неподащи в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл. 2, ал. 1 от настоящите 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.

ГЛАВА ТРЕТА ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО

Раздел I

Работа със сигналите. Вътрешна проверка

Чл. 13 (1) Приетият сигнал се регистрира от отговорното лице в Регистъра на сигналите за нарушения.

(2) В 7-дневен срок от получаването на сигнала, отговорното лице изпраща съобщение до сигнализиращото лице за потвърждение на получаването.

(3) Заедно с потвърждението, на сигнализиращото се лице си предоставя информация за процедурата за външно подаване на сигнали към националния орган за външно подаване на сигнали (КЗЛД), а когато е уместно – към институциите, органите, службите или агенциите на Съюза.

Чл. 14 Всички документи на хартиен и електронен носител се съхраняват от отговорното лице при условията на Глава четвърта от Правилата.

Чл. 15 (1) Отговорното лице докладва на Кмета на района всеки регистриран сигнал.

(2) В случай на конфликт на интереси на отговорното лице и подадения към него сигнал, Кметът на района 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.

Чл. 16 (1) Отговорното лице (Комисията в случаите на чл. 15, ал. 3) предприема действия по разглеждане на сигнала с цел оценка на точността на представените в 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 допълнителни документи, получаване на допълнителна информация от лицата, 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 трети лица.

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

Чл. 17 (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. 18 (1) В случай, че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени, отговорното лице (Комисията) докладва писмено пред Кмета на района информацията от сигнала, предприетите действия, както и окончателните резултати от проверката по сигнала.

(2) Информацията относно резултатите от извършената проверка се изпраща на сигнализиращото и засегнатото лице при спазване задължението за тяхната защита.

Чл. 19 (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 могат да изискват съдействието на други лица или звена в структурата на съответния задължен субект с мотивиран доклад до Кмета на района и издадена заповед за определяне на посочените лица;

б) предлага на Кмета на района 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 КЗЛД при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително;

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

Чл. 20 (1) Отговорното лице (Комисията) представя на кмета на района доклад с информацията от сигнала, предприетите действия в хода на разглеждане на сигнала, окончателните резултати от проверката по сигнала, извършените действия и предложения по чл. 19 от Правилата, 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. 21 В срок до три месеца от потвърждаване на получаването на сигнала, отговорното лице (Комисията) изпраща обратна информация на подателя на сигнала, в която посочва предприетите действия и резултатите от извършената проверка.

Раздел II

Извършване на последващи действия

Чл. 22 (1) След получаване на доклада по чл. 20 от Правилата, Кметът на района предприема последващи действия по сигнала.

(2) Въз основа на информацията, съдържаща се в сигнала и предложените от отговорното лице (Комисията) мерки, Кметът на района 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 методическите указания на КЗЛД.

Чл. 23 (1) Кметът на района прекратява проверката с мотивирана заповед, когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай 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. 24 Проверката се прекратява и в случаите на повтарящ се сигнал, които 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.

Чл. 25 Когато в хода на проверката са установени данни за извършеното престъпление, сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

Чл. 26 (1) В резултат на извършените последващи действия се изготвя индивидуален доклад, в който се описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, както и 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. 23 или чл. 24 от Правилата, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до КЗЛД.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Ред за водене на регистъра на сигналите

Чл. 27 (1) Отговорното лице поддържа Регистър на сигналите за нарушения. Регистърът не е публичен.

/2/ Регистърът се води по образец (*Приложение № 4*) към Правилата.

/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 и в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето и;
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. 28 Цялата информация във връзка с постъпил сигнал за нарушение се записва и съхранява на траен носител за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъчни разследвания.

Чл. 29 (1) Всички документи на хартиен носител, свързани с подадения сигнал, се съхраняват от отговорното лице по начин, който гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала ще бъде надеждно защитена.

(2) При снемане на електронен документ на хартиен носител, същият се подписва от отговорното лице на всяка страница, като се посочва дата на създаване на копие.

(3) Документите на електронен носител, създадени от отговорното лице в рамките на проверката, включително при снемане на електронен образ от документа на хартиен носител, се подписват с електронен подпис на отговорното лице и се съхраняват в съответствие с Вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност.

(4) Отговорното лице предприема всички необходими допълнителни мерки за ограничаване достъпа на неоправомощени лица до сигнала, приложените към него документи, както и до информацията и документите, събрани в хода на разглеждане на сигнала и последващи действия.

Чл. 30 Всички документи във връзка с постъпил сигнал за нарушение се съхраняват за срок от пет 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

Придоставяне на информация за условията и реда за подаване на сигнали

Чл. 31 (1) СО – район „Нови Искър“ предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали (*Приложение № 5*).

(2) Информацията се публикува на сайта на район „Нови Искър“ и в сградата на районната администрация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Правила се утвърждават от Кмета на СО – район „Нови Искър“ на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

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

§3. За неуредени въпроси се прилага българското законодателство.

§4. Настоящите Правила влизат в сила от 04.05.2023 г. съгласно Заповед на Кмета на района.

Изготвил:

Детелина Трайкова – Секретар на район „Нови Искър“

дата:04.05.2023 г.

Съгласувал:

Петя Еленкова-Докузова – Гл. юрисконсулт

дата:04.05.2023 г.

Радка Милева – юрисконсулт

дата:04.05.2023 г.