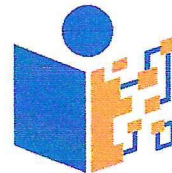




## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 879607915 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: info-300104@edu.mon.bg; http://www.ou-blagoev.com



Утвърдил:  
Надя Владимирова Георгиева  
директор

### ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ОУ „Димитър Благоев“ гр. Велико Търново

#### I. Общи положения

Чл.1 Настоящите правила за вътрешно подаване на сигнали са изготвени на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл.2 Тези правила имат за цел създаването на канал за вътрешно подаване на сигнал за нарушения, който:

- се управлява по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация;
- дава възможност за съхранение на записана на траен носител информация за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

Чл. 3. В ОУ „Димитър Благоев“ със заповед на директора е определено служебно лице, отговарящо за разглеждането на сигнали – **Чавдар Христофоров Бонев – ЗДУД**, което изпълнява задълженията си при спазване на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл. 4. Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, следва да не е в конфликт на интереси за всеки разгледан случай. В случай на конфликт на интереси служителят прави писмен отвод и сигналът се разглежда от определеното със заповед на директора друго служебно лице **Теменужка Иванова Георгиева – Главен учител начален етап.**

#### II. Подаване на сигнал по вътрешния канал

Чл.5 Сигналът се подава до служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, **писмено или устно**. За писмено се счита и подаването по електронна поща, а именно на имейл: [info-300104@edu.mon.bg](mailto:info-300104@edu.mon.bg) . Устното подаване на сигнал може да се осъществи по телефона на телефонния номер на служителя по чл. 3, а именно: **0875321830**, по други системи за гласови съобщения на същия номер, а по искане на сигнализиращото лице – чрез лична среща в уговорен между страните подходящ срок.

Чл.6 За регистрирането на сигнали се използват **формуляри по образец**, утвърден от националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/, 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.

Чл. 7. Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляра, а устният сигнал се документира чрез попълване на формуляра от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна. 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. В случай че сигналът не отговаря на изискванията на закона служебното лице по чл. 3 изпраща на сигнализиращото лице **съобщение за отстраняване** на допуснатите нередовности в **7-дневен срок** от получаване на сигнала. Ако не бъдат отстранени, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице.

Чл.9. Служебното лице по чл. 3 проверява всеки сигнал по отношение на неговата достоверност. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат от служителя с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

### **III. Работа със сигналите. Вътрешна проверка**

Чл.10. Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да:

1. получава сигналите и потвърждава получаването им в срок от 7 дни след получаването;

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, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;

6. документира устни сигнали;

7. поддържа регистър на подадените сигнали;

8. изслуша 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 всички събрани доказателства и да 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 сигнала факти бъдат потвърдени:

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;

б) предлага на директора на ОУ „Димитър Благоев“ 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;

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

г) 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, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Чл.11. (1) Директорът на ОУ „Димитър Благоев“:

1. въз основа на постъпилния сигнал и на предложенията на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнала по чл. 10, т. 11, буква "б" то 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:

а) 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;

б) 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;

в) 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, букви "а" и "б", сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали.

#### **IV. Регистър на сигналите**

Чл. 12. (1) Директорът на ОУ „Димитър Благоев“ създава и поддържа регистър на сигналите за нарушения, който не е публичен.

(2) Регистърът 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 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.

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

(4) Редът за воденето на регистъра се определя със заповед на директора на ОУ „Димитър Благоев“ в изпълнение на наредбата на националния орган за външно подаване на сигнали.

(5) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред, включително при наличие на техническа възможност чрез установяване на пряка връзка между регистъра на ОУ „Димитър Благоев“ и регистъра, воден от националния орган за външно подаване на сигнали.

#### **V. Преходни и заключителни разпоредби**

§1. Настоящите правила влизат в сила от 16.06.2023 г. и се публикуват на интернет страницата на ОУ „Димитър Благоев“. Правилата подлежат на преглед и анализ с цел актуализация най-малко веднъж на всеки три години.

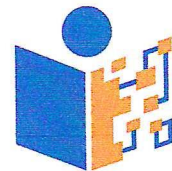
§2. Регистърът на сигналите и формулярът за приемане на сигнали, използвани в ОУ „Димитър Благоев“ са по модел, който ще бъде разработен от КЗЛД в срок до 02.07.2023 г.

§3. Заповедта на директора на ОУ „Димитър Благоев“ по чл. 12, ал. 4 от настоящите правила се издава след приемането на Наредба по чл. 19, ал. 1, т. 3 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 879607915 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: info-300104@edu.mon.bg; http://www.ou-blagoev.com



**ЗАПОВЕД**  
№ 10909-619/16.06.2023.....

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения

### УТВЪРЖДАВАМ:

Правила за вътрешно подаване на сигнали в ОУ „Димитър Благоев“ гр. Велико Търново – приложение към заповедта.

Правилата да се публикуват на интернет страницата на ОУ „Димитър Благоев“ гр. Велико Търново в едноседмичен срок от влизането им в сила. Отговорно лице – Силвия Николаева – Ст. учител начален етап.

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

Заповедта влиза в сила от 16.06.2023 г.

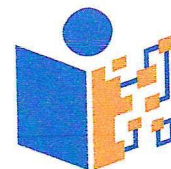
Надя Владимирова Георгиева  
Директор на ОУ „Димитър Благоев“  
Велико Търново

Запознат: Силвия Николаева – Ст. учител начален етап .....



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 879607915 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: info-300104@edu.mon.bg; http://www.ou-blagoev.com



ЗА П О В Е Д  
№ РД09-618/16.06.2013

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и чл. 14, ал. 1 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения

### ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. **Чавдар Христофоров Бонев** – ЗДУД за служител, отговарящ за разглеждането на вътрешно подадени сигнали в ОУ „Димитър Благоев“ гр. Велико Търново.
- II. В случай че определеният служител, отговарящ за разглеждането на сигнали е в конфликт на интереси за конкретно разглеждан случай, определям **Теменужка Иванова Георгиева** – Главен учител начален етап за служител, отговарящ за разглеждането на вътрешно подадени сигнали в ОУ „Димитър Благоев“ гр. Велико Търново.
- III. Определеният служител, отговарящ за разглеждането на вътрешни сигнали, е длъжен да:
  1. получава сигналите и потвърждава получаването им в срок от 7 дни след получаването;
  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 изисква 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, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;
  6. документира устни сигнали;
  7. поддържа регистър на подадените сигнали;
  8. изслуша 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 всички събрани доказателства и да 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 сигнала факти бъдат потвърдени:

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;

б) предлага на задължения субект по чл. 12, ал. 1 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения 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;

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

г) 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, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Заповедта влиза в сила от 16.06.2023 г.

Надя Владимирова Георгиева  
Директор на ОУ „Димитър Благоев“  
гр. Велико Търново



Запознати:

I. Чавдар Христофоров Бонев – ЗДУД.....

II. Теменужка Иванова Георгиева – Главен учител начален етап ...