РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ
БЛАГОЕВГРАД

З А П О В Е Д

№ ОА-РД-160

Благоевград, 18.07. 2023 г.

На основание чл. 32, ал. 1 от Закона за администрацията и във връзка с чл. 13 от Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М

Правила за вътрешно подаване на сигнали и за последващи действия по тях в Областна администрация – Благоевград по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и приложенията към тях.

Контролът по изпълнението на Заповедта се възлага на главния секретар.

Копие от Заповедта и Правилата за вътрешно подаване на сигнали и последващи действия по тях, да се сведат до знанието на служителите в Областна администрация – Благоевград.

СТОЯН ХРИСТОВ
Областен управител на област с административен център Благоевград

ОБЛАСТ ★ ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ ★ БЛАГОЕВГРАД

ISO 27001 BUREAU VERITAS Certification

2700 Благоевград, пл. Георги Измирлиев № 9
тел.: +359 (73) 88 14 01, факс: +359 (73) 88 14 03
E-mail: Info@blagoevgrad.egov.bg
Web: www.blagoevgrad.government.bg

ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – БЛАГОЕВГРАД ПО ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ

Чл. 1 С тези правила се уреждат условията и редът за вътрешно подаване на сигнали и за последващи действия по тях в Областна администрация Благоевград в съответствие с разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН). Сигнали могат да бъдат подавани за нарушенията, посочени в чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН, от категорията лица, съгласно чл. 5 от същия закон.

Чл. 2 С акт на областния управител се определят:

1.служител/и в Областна администрация – Благоевград, отговарящ/и за получаването, регистрацията и потвърждаване на получаването на сигнали, както и

2.служител/и, които да отговарят за разглеждане на сигналите.

Чл. 3 (1) Служителят по чл. 2, т. 1, съвместно със служител по информационно техническо обслужване, поддържа на интернет страницата и на вътрешната (Intranet) страница на Областна администрация актуална информация по чл. 12, ал. 4 от ЗЗЛПСПОИН.

(2) Информацията по ал. 1 се поставя от служителя по чл. 2, т. 1 на подходящи места в сградата на Областна администрация.

Чл.4 Производството по разглеждане на сигнали започва с постъпване в Областна администрация – Благоевград на сигнал при условията и реда на ЗЗЛПСПОИН. Сигналите се подават до служителя по чл. 2, т. 1.

Чл.5 (1) В Областна администрация се създава вътрешен канал, чрез който може да се подаде сигнал – писмено или устно.

(2)Писмени сигнали се подават чрез:

1. Електронна поща, на адрес: **signali@blagoevgrad.egov.bg**

2.Пощенска пратка на адреса на Областна администрация: пл. „Георги Измирлиев“ №9, гр. Благоевград, върху която под адреса на получателя се изписва текст *„сигнал по ЗЗЛПСПОИН“.* Пратката се предава незабавно от служителите в Деловодството на Областна администрация на служителя по чл. 2, т. 1, без да бъде отваряна. При получаване на пратка служителят по чл. 2, т. 1 съставя опис (Приложение 1), с подробно описание на съдържанието на пратката. Описът е неразделна част от преписката по сигнала.

(3)При подаване на писмен сигнал подателят може да използва Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения (Приложение 2). Формулярът не е задължителен за попълване от сигнализиращото лице. В случай, че го използва, той трябва да го подпише: при изпращане на формуляра по пощата – със саморъчен подпис, а при изпращане по електронна поща – с квалифициран електронен подпис.

(4) Достъп до съдържанието на електронната поща се предоставя единствено на служителя по чл.2 , т. 1**.**

(5) Устни сигнали се подават чрез телефон – **073 827045** или по искане на сигнализиращото лице, чрез лична среща, в уговорен със служителя по чл. 2, т. 1 подходящ срок, в рамките на установеното работно време на Областна администрация.

(6) При спазване на разпоредбата на чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, устния сигнал се документира от служителя по чл. 2, т. 1 чрез попълване на „Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения“, съгласно образеца, (Приложение 2). На подаващия сигнала се предлага да го подпише, при желание от негова страна.

(7) Когато чрез подадения писмен сигнал или електронно съобщение не може да се установят необходимите данни за попълване на „Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения“, служителят по чл. 2, т. 1 поканва подателя на сигнала да попълни липсващата информация. Поканата се подава по същия начин, по който е постъпил сигнала.

(8) Не се образува производство по анонимни сигнали и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

Чл.6 (1) В случай, че сигнал за нарушения на българското законодателство, в областите посочени в чл. 3 на ЗЗЛПСПОИН, или на посочените в приложението към закона актове на Европейския съюз, попадне при служител, различен от служителя по чл. 2, т. 1, на получилия го служител се забранява да разкрива всякаква информация, чрез която би могла да се установи самоличността на сигнализиращото или засегнатото лице, а сигналът се препраща незабавно, без изменения, на служителя, отговарящ за регистрирането на сигнали в Областна администрация.

Чл.7 (1) В Областна администрация – Благоевград се създава и поддържа електронен Регистър на сигналите по чл. 18, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, съгласно образеца утвърден от КЗЛД (Приложение №3). Регистърът не е публичен.

(2) Регистърът се води от служителя по чл. 2, т. 1 в специално създадени за целта папки на файловия сървър на Областна администрация. Достъп до Регистъра има само служителя по чл. 2, т. 1;

(3) Редът за воденето на Регистъра се определя с акт на областния управител, съобразно Наредбата по чл. 19, ал. 2, т. 3 от ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 8 (1) Електронните документи по сигнали се обработват и съхраняват, организират в специално създадени за целта електронни папки на файловия сървър на Областна администрация.

(2) Документите на хартиен носител по сигнали се съхраняват от служителя по чл. 2, т. 1, организирани в отделни преписки по начин, който гарантира тяхната поверителност и сигурност.

(3) Нови документи, касаещи подаден вече сигнал, подлежат на регистриране под същия номер.

(4) Работата с документи по сигнали се осъществява при спазване на Политиката за защита на личните данни в Областна администрация – Благоевград и Правилата за обозначаване и работа с информация в Областна администрация – Благоевград, като всички действия на служителите по чл. 2 в хода на работата по сигнала се документират на хартиен и/или електронен носител.

Чл. 9. (1) След получаване на сигнала, служителят по чл. 2, т. 1 предприема действия за генериране на Уникален идентификационен номер (УИН) и за регистриране на сигнала в Регистъра по чл. 18 от ЗЗЛПСПОИН.

(2) В 7-дневен срок от получаването на сигнала служителят по чл. 2, т. 1 извършва проверка за редовност на сигнала и потвърждава получаването му, като на сигнализиращото лице се предоставя информация за УИН и дата на регистриране на сигнала.

(3) Ако сигналът не отговаря на изискванията на чл. 15, ал. 2 от закона, на сигнализиращото лице се изпраща съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите по сигнала не бъдат отстранени в срок, служителят по чл. 2, т. 1 изготвя докладна записка до Областния управител, след което връща сигнала на сигнализиращото лице заедно с приложенията към него.

Чл. 10. (1) Всеки сигнал се проверява от служителя по чл. 2, т. 1 по отношение на неговата допустимост и достоверност. 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.

Чл. 11. (1) В случай, че сигналът подлежи на разглеждане, се изготвя докладна записка до Областния управител, в която се посочва: предметът на проверката, проверявания период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната ѝ дата, както и срок за представяне на доклад, като доклада следва да се утвърди от Областния управител.

(2) В случай, че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени, служителите по чл. 2:

а) изготвя и предоставя предложение по случая на Областния управител, в който се съдържа информация за сигнала, предприетите последващи действия и предложения за предприемане на конкретни мерки, с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението;

б) насочват сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

в) препращат 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, служителите, отговарящи за разглеждането на сигнала, насочват лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

г) прилагат като писмени приложения към предложението доказателствата, събрани в хода на проверката.

(3) В срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, служителите по чл. 2, т. 2 изготвят проект на доклад от името на Областния управител, в който накратко се описва информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката, които заедно с мотивите се съобщават писмено на подателя и на засегнатото лице, при спазване на задължението за тяхната защита.

Чл. 12. (1) Служителите по чл. 2 т. 2 прекратяват проверката в случаите посочени в чл. 17, ал. 1, т. 3 от ЗЗЛПСПОИН, когато нарушението е маловажен случай, по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, както и когато се установят данни за извършено престъпление.

(2) При прекратяване на проверката служителите по чл. 2, т. 2 изготвят доклад от името на Областния управител, в който описват информацията за сигнала, основанието за прекратяване, които заедно с мотивите съобщават на подалия сигнала.

Чл. 13 При постъпили множество сигнали за по-тежки нарушения се извършва приоритизиране. С предимство се разглеждат сигнали, когато извършеното нарушение оказва или би могло да окаже значително и трайно във времето отрицателно въздействие

върху обществения интерес.

Чл. 14. (1) Достъп до информацията, свързана с подадените сигнали за нарушения, и за защита на самоличността на сигнализиращите лица, се предоставя единствено на служителите по чл.2 т. 1, на които тези данни са необходими за изпълнение на служебните им задължения. На служителите по чл. 2 т. 2 при разглеждане на сигналите не се предоставя информация за самоличността на сигнализиращото лице.

(2) Предаването на данни и позоваването на обстоятелства не може да разкрива пряко или косвено самоличността на сигнализиращото лице, както и да създаде предположение за неговата самоличност.

Чл. 15. В случаите, когато възникне необходимост от включване в проверката на други служители от Областна администрация – Благоевград, същите подписват декларация за конфиденциалност (Приложение 4).

Чл. 16. (1) Забранява се всяка форма на ответни действия спрямо лицата, които са подали сигнал или публично са оповестили информация за нарушение, имащи характера на репресия и поставящи ги в неблагоприятно положение, както и заплахи или опити за такива действия, включително под формата на:

1. временно отстраняване, уволнение или прилагане на друго основание за прекратяване на правоотношението, по което лице полага наемен труд;

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 накърняване 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 такова 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;

14. прекратяване на лиценз или разрешение;

15. насочване на лицето към извършване на медицински преглед.

(2) Увреждащите действия по ал. 1 следва да бъдат преустановени до приключване на извършената проверка.

Чл. 17. (1) Всяко обработване на лични данни, включително обмен или предаване на лични данни от компетентните органи, се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Директива (ЕС) 2016/680, а когато в предаването участват институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз - в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725, както и със Закона за защита на личните данни.

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

Чл. 18 За неуредените въпроси в настоящите правила се прилагат разпоредбите на ЗЗЛПСПОИН.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се приемат на основание чл. 13 от ЗЗЛПСПОИН.

§ 2. Контролът по изпълнение на тези се осъществява от Комисията за защита на личните данни в качеството ѝ на централен орган за външно подаване на сигнали по смисъла на ЗЗЛПСПОИН и от Областния управител на област Благоевград.

§ 3. Правилата се публикуват на Интернет и на Интранет страницата на Областна администрация - Благоевград, ведно с утвърдения на основание чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН с решение на КЗЛД от 19.04.2023 г. Образец на формуляр за регистриране на сигнал с указания (Приложение №2), и образец на Регистър на сигналите (Приложение №3) .

§ 4. Най-малко веднъж на три години Правилата се преразглеждат, извършва се анализ на практиката по ЗЗЛПСПОИН и при необходимост те се актуализират. След приемането на наредбата по чл. 19, ал. 2, т. 3 от КЗЛД Правилата следва да се преразгледат и при необходимост да се актуализират.

§ 5. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Приложения:

1. Приложение №1 към чл. 5, ал. 2 – Опис за получени документи по сигнал за нарушение в Областна администрация – Благоевград съгласно ЗЗЛПСПОИН;
2. Приложение №2 към чл. 5, ал. 3 и ал. 6 – Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения съгласно ЗЗЛПСПОИН;
3. Приложение №3 към чл. 7, ал. 1 – Регистър за получените сигнали за нарушения в Областна администрация – Благоевград съгласно ЗЗЛПСПОИН;
4. Приложение №4 към чл. 15 – Декларация за конфиденциалност;