О Б Щ И Н А Е Л Е Н А

5070, гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
Тел. 06151/61-32, Факс 06151/65-10
e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

«ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ»

<u>РЕФЕРЕНТНИ СТАНДАРТИ:</u>

⇨ **ISO 9001:2015**
“Системи за управление на качеството. Изисквания“

⇨ **ISO/IEC 27001:2022**
„Информационни технологии. Методи за сигурност. Системи за управление на сигурността на информацията. Изисквания“

СЕКРЕТАР: */n/*
Ивона КЪНЧЕВА

ДЕСИСЛАВА ШОПОВА: */n/*

Зам. – кмет на община ЕЛЕНА
За кмет на Община Елена, съгласно Заповед № РД.02.05-876 / 15.11.2023 г.

1. Предназначение:	*Вътрешните правила са 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 и 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. Обхват:	*Документът е предназначен за всички структурни звена на **Общинска администрация ЕЛЕНА, включително*** всички Общински предприятия, Общински училища, Детски градини, Социални домове, Търговски дружества, чиито капитал е под управлението на Община ЕЛЕНА, както и всички други субекти притежавани или контролирани от Община ЕЛЕНА. **Отговорности:** ❖ *Кмет;* ❖ *ОДЛ/Отговорно Длъжностно Лице.*
3. Референтни позовавания:	*ISO 9001:2015 „Системи за управление на качеството. Изисквания“.* ⇨ *Директива (ЕС) 2019/1937;* ⇨ *ЗЗЛПСПОИН*
4. Препратки:	• *www.cpdp.bg – Наредби и Указания на КЗЛД.* • *Административна заповед на Кмета на общината.*
5. Специфични термини:	**"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. **„Нарушение“** - 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. **"Работен контекст"** - 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. **"Засегнато лице"** - 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.

“Последващи действия" - 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.

"Очевидно маловажно нарушение" - когато извършеното нарушение разкрива явно незначителна степен на обществена опасност с оглед на липсата или незначителността на вредните последици.

"Траен носител" - 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

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

ОДЛ - Отговорно Длъжностно Лице по изискванията на закона.

6. Описание

I. Общи положения

Чл. 1. /1/ Вътрешните правила се прилагат по отношение на „сигнали за нарушения“ 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 ЕЛЕНА, 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;***
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.

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

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

II. Лица, които могат да подават сигнали /сигнализиращо лице/.

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

1. Служителите на Община ЕЛЕНА и на субектите по чл.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 ЕЛЕНА или субектите по чл. 2.
3. Лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;
4. Доброволец, платен или неплатен стажант в Община ЕЛЕНА или субект по чл. 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 ЕЛЕНА или субект по чл. 2, получил в това качество информация за нарушение;
7. Работник или служител на Община ЕЛЕНА 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.

/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/ При необходимост от разкриване на самоличността на сигнализиращото лице, по смисъла на ал.3, преди разкриването, ОДЛ 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.

III. Условия и ред за вътрешно подаване на сигнали. Отговорност за разглеждане.

Чл.5 /1/ Приемането, регистрирането и разглеждането на подадени сигнали за нарушения се извършва от длъжностно лице (ОДЛ) от Общинска администрация, определено със заповед на кмета на Община ЕЛЕНА;

/2/ За всеки конкретен сигнал, по предложение на ОДЛ по ал.1, със заповед на кмета на Общината, може да се определи Комисия за разглеждане на сигнала.

/3/ ОДЛ/членовете на комисията по ал.2/ подписват „Декларация за конфиденциалност“ - *Приложение №1.*

/4/ ОДЛ/членовете на комисията по ал.2, за всеки разгледан случай, подписват „Декларация за липса на конфликт на интереси“ - *Приложение №2.*

/5/ Комисията се председателства от ОДЛ.

Чл.6 /1/ ОДЛ 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 ЕЛЕНА сигнали.

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

/3/ ОДЛ 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.

IV. Ред за подаване на сигнали

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

Чл.8 /1/ Писмените сигнали се подават чрез попълване на „Формуляр“ - *Приложение №3.*

/2/ Писмените сигнали могат да се подават:

1. Лично на ОДЛ;

2. Чрез кутия за лично подаване на сигнали, поставена във фоайето на ЦАО, достъп до съдържанието на която има единствено ОДЛ;

3. Чрез електронна поща, достъпна само от ОДЛ с нарочен електронен адрес.

/3/ Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с КЕП (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, на които отговаря единствено ОДЛ.

/2/ ОДЛ 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:

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/ ОДЛ попълва „Формуляр“ - *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“ - *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/ ОДЛ попълва „Формуляр“ - *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.

V. 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, ОДЛ 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/, ОДЛ не образува производство по разглеждане на сигнала.

Чл. 13 /1/ При получаване на писмен сигнал, отговорното лице извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на „Формуляр“ - *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, ОДЛ изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите неточности в 7 (седем) дневен срок от получаване на сигнала. Ако неточностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

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

1. не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл.1, 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.

VI. Вътрешен ход на производство. 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 (седем) 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 ОДЛ при условията и по реда на Глава IX от настоящите Вътрешни правила.

Чл.16 /1/ ОДЛ докладва незабавно на Кмета на общината всеки регистриран сигнал.

/2/ В случай на конфликт на интереси на ОДЛ 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 ОДЛ, 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/ ОДЛ /Комисията, в случаите по чл.16, 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 допълнително документи, получаване на допълнителна информация от лица, посочени в сигнала от сигнализиращото лице, както и други, по преценка на ОДЛ /Комисията.

/3/ ОДЛ/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/ ОДЛ /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/ ОДЛ/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 (седем) дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице и не разкриване на неговата самоличност.

Чл. 19 /1/ В случай, че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени, ОДЛ/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, ОДЛ/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 КЗЛД при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като предварително уведомява сигнализиращото лице за препращането.

/2/ В случай, че сигналът от сигнализиращото лице е подаден срещу Кмета на общината, ОДЛ насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали – КЗЛД.

Чл. 21. /1/ ОДЛ/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 ВП, 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 не разкриване на тяхната самоличност.

Чл.22. В срок до 3 (три) месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, ОДЛ /Комисията изпраща обратна информация на подателя на сигнала, в която посочва предприетите действия и резултатите от извършената проверка.

VII. Извършване на последващи действия

Чл.23 /1/ След получаване на доклада по чл. 21 от настоящите ВП, Кметът предприема последващи действия по сигнала.

/2/ Въз основа на информацията, съдържаща се в сигнала и предложените от ОДЛ/Комисията мерки, съгласно чл.20, ал.1, т. „б“ от настоящите ВП, Кметът 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 КЗЛД.

Чл.24 /1/ Кметът 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.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.

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 ВП, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/.

VIII. Регистър на сигналите. съхранение и предоставяне на информация. Ред за водене.

Чл.28 /1/ ОДЛ поддържа „Регистър на сигналите за нарушения“. Регистърът не е публичен.

/2/ Регистърът се води по образец - *Приложение №4* към настоящите ВП.

/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/ ОДЛ подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали – КЗЛД, по установения ред съгласно Наредба на КЗЛД.

IX. 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“ 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 ОДЛ съгласно утвърдените в ИСУ технически и организационни мерки за защита на личните данни на Община ЕЛЕНА 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 ОДЛ на всяка страница, като се посочва датата на създаване на копието.

/3/ Документите на електронен носител, създадени от ОДЛ в рамките на проверката, включително при снемане на електронен образ от документи на хартиен носител, се подписват с електронен подпис на ОДЛ и съхраняват в съответствие с утвърдените в ИСУ вътрешни правила за мрежова и информационна сигурност и техническите и организационни мерки за защита на личните данни на Община ЕЛЕНА.

/4/ ОДЛ 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 (пет) години, считано от датата на получаване на сигнала, при спазване на задълженията за поверителност на информацията и защита на сигнализиращото и засегнатото лице.

X. Предоставяне на информация за условията и реда за подаване на сигнали

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

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

Настоящите ВП се поддържат в актуален вид чрез преглед най-малко веднъж на 3 (три) години и анализ на практиката по прилагането на ЗЗЛПСПОИН.

За всички неуредени, в настоящите ВП, въпроси се прилагат разпоредбите на:

- Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/;
- Вътрешните правила за защита на личните данни и правила за мрежова и информационна сигурност на Община ЕЛЕНА, утвърдени със поддържаната документирана информация на ИНТЕГРИРАНАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ;
- Наредба на КЗЛД 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.
- Административна заповед на Кмета на Община ЕЛЕНА (актуална).

1. 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“.*

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

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Долуподписаният/ата……
…,
(*собствено и фамилно име*)

на длъжност……....., в Община ЕЛЕНА.

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 ЕЛЕНА, 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 ЕЛЕНА, 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 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 разглеждането 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 ЕЛЕНА 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 ЕЛЕНА

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ЛИПСА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Долуподписаният/ата……
……, (*собствено и фамилно име*)

на длъжност……....., в Община ЕЛЕНА

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 предизвика такъв, незабавно ще уведомя кмета на Община ЕЛЕНА.

Дата/Подпис:

КИ: Ниво 0, [TLP-WHITE]

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

Регистрационен индекс и дата
……..……../……..…… г.

(попълва се от служителя, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнала)

ФОРМУЛЯР ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛ

ЗА ПОДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ СЪГЛАСНО ЗАКОН ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ

Попълва се от служителя, приел сигнала

УИН	**Дата**

(Уникален идентификационен номер – предоставя се от Централния орган)

НАЧИН НА ПОДАВАНЕ

☐ ПИСМЕН ☐ УСТЕН

☐ ЛИЧНО ☐ ЧРЕЗ ПЪЛНОМОЩНИК

ДАННИ ЗА СЛУЖИТЕЛЯ, ПРИЕЛ И РЕГИСТРИРАЛ СИГНАЛА

Име

(собствено, бащино и фамилно)

Длъжност

Месторабота
Наименование

Код по БУЛСТАТ/ЕИК

Попълва се от сигнализиращото лице, в случай че то ползва формуляра като образец за подаване на сигнал

ЧАСТ I. ДАННИ ЗА СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ

Име

(собствено, бащино и фамилно)

ДАННИ ЗА КОНТАКТ

Област

Населено място

Адрес за кореспонденция

Телефон

Електронна поща (ако има такава)

В КАЧЕСТВОТО МУ НА	☐ работник по смисъла на чл. 45, пар. 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз, включително работник, служител, държавен служител или друго лице, което полага наемен труд, независимо от характера на работата, от начина на заплащането и от източника на финансирането;
	☐ лице със статут на самостоятелно заето лице по смисъла на чл. 49 от Договора за функционирането на Европейския съюз, включително лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;
	☐ доброволец, платен или неплатен стажант;
	☐ съдружник, акционер, едноличен собственик на капитала, член на управителен или контролен орган на търговско дружество, член на одитния комитет на предприятие;
	☐ лице, което работи за физическо или юридическо лице, изпълнители, негови подизпълнители или доставчици;
	☐ лице, чието трудово или служебно правоотношение предстои да започне, или лице, което предстои да сключи договор за предоставяне на всякакъв вид услуга, в случаите, в които информацията относно нарушенията е получена по време на процеса на подбор или други преддоговорни отношения
	☐ работник или служител, както и всяко друго лице по точка 1-5 от чл. 5, ал. 2 на ЗЗЛПСПОИН, получило информацията в рамките на трудово, служебно или друго правоотношение в работен контекст, което е прекратено към момента на подаване на сигнала или на публичното оповестяване

ЧАСТ II. СРЕЩУ КОГО СЕ ПОДАВА СИГНАЛЪТ

ИДЕНТИФИКАЦИЯ (при сигнал срещу физическо лице)	
Име	(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)
МЕСТОРАБОТА Наименование	
Код по БУЛСТАТ/ЕИК	
ИДЕНТИФИКАЦИЯ (при сигнал срещу държавни, общински органи или юридически лица)	
Наименование	
Код по БУЛСТАТ/ЕИК	

ЧАСТ III. ДАННИ ЗА НАРУШЕНИЕТО

1. НАРУШЕНИЕТО Е СВЪРЗАНО С (отбележете областта на нарушението)		
☐	нарушение на българското законодателство или на актове на Европейския съюз в областта на:	
	☐	обществените поръчки;
	☐	финансовите услуги, продукти и пазари и предотвратяването на изпирането на пари и финансирането на тероризма;
	☐	безопасността и съответствието на продуктите;
	☐	безопасността на транспорта;
	☐	опазването на околната среда;
	☐	радиационната защита и ядрената безопасност;
	☐	безопасността на храните и фуражите, здравето на животните и хуманното отношение към тях;
	☐	общественото здраве;
	☐	защитата на потребителите;
	☐	защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
	☐	сигурността на мрежите и информационните системи;
☐	нарушение, което засяга финансовите интереси на Европейския съюз по смисъла на чл. 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз и допълнително уточнени в съответните мерки на Съюза;	
☐	нарушение на правилата на вътрешния пазар по смисъла на чл. 26, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз, включително правилата на Европейския съюз и българското законодателство относно конкуренцията и държавните помощи;	
☐	нарушение, свързано с трансгранични данъчни схеми, чиято цел е да се получи данъчно предимство, което противоречи на предмета или на целта на приложимото право в областта на корпоративното данъчно облагане;	

☐	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.
☐	нарушения на българското законодателство в областта на:
☐	правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;
☐	трудовото законодателство;
☐	законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба.

2. КОГА Е ИЗВЪРШЕНО НАРУШЕНИЕТО

Дата/ Период	

3. ОПИСАНИЕ НА НАРУШЕНИЕТО (конкретни данни за нарушението или реалната опасност такова да бъде извършено)

4. ОПИС НА ПРИЛОЖЕНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА

ЧАСТ IV. ЛИЦА, РАЗЛИЧНИ ОТ СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ, НА КОИТО ДА СЕ ПРЕДОСТАВИ ЗАЩИТА

(ако са известни към момента на подаване на сигнала)

☐	лица, които помагат на сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнал и чиято помощ следва да е поверителна;
☐	лица, които са свързани посредством работата или роднини на сигнализиращото лице и които могат да бъдат подложени на ответни действия поради сигнализирането;
☐	юридически лица, в които сигнализиращото лице притежава дялово участие, за които работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст[1].

ИЗБРОЯВАНЕ/ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ЛИЦАТА, НА КОИТО ДА СЕ ПРЕДОСТАВИ ЗАЩИТА

КАЧЕСТВО НА ЛИЦЕТО *(колега, роднина без ограничение в степените, юридическо лице, в което сигнализиращото лице притежава дялово участие, за което работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст)*	
Име (за физически лица)	(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)
Наименование (за юридически лица)	Код по Булстат/ ЕИК Представлявано от
ДАННИ ЗА КОНТАКТ Населено място	

[1] Съгласно § 1, т. 4 от ДР на ЗЗЛПСПОИН „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 ответни действия, ако подадат такава информация

Адрес за кореспонденция	
Телефон	Електронен адрес (ако има такъв)

ЧАСТ V. ЛИЦА, КОИТО МОГАТ ДА ПОТВЪРДЯТ СЪОБЩЕНИТЕ ДАННИ ИЛИ ДА ПРЕДОСТАВЯТ ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Име (за физически лица)	(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)
Наименование (за юридически лица)	Код по Булстат/ ЕИК Представлявано от
ДАННИ ЗА КОНТАКТ	
Населено място	
Адрес за кореспонденция	
Телефон	Електронен адрес (ако има такъв)

НАСТОЯЩИЯТ СИГНАЛ Е ПОДАДЕН ПО ВЪТРЕШЕН КАНАЛ:
(попълва се само при подаване на сигнал до КЗЛД)

☐ ДА ☐ НЕ

ПОКАНА ЗА ПОДПИСВАНЕ НА СИГНАЛА ОТ СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ
(отбелязва се от служителя, приел и регистрирал сигнала)

☐ СЪГЛАСИЕ ☐ ОТКАЗ

СИГНАЛЪТ Е ПРИЕТ И РЕГИСТРИРАН ОТ:

……..……

(име на служителя)

ДЛЪЖНОСТ:
……

ДАТА: ..... **ПОДПИС:**
.....

СИГНАЛИЗИРАЩО ЛИЦЕ/ПЪЛНОМОЩНИК:

……..……
…….

(име)

Вашият сигнал подлежи на проверка за достоверност на основание чл. 15, ал. 6 от ЗЗЛПСПОИН, вкл. по отношение на неговия автор (сигнализиращото лице). Когато има основателни съмнения във връзка със самоличността на сигнализиращото лице (вж. Част I от този формуляр), служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, може да поиска предоставянето на допълнителна информация, необходима за потвърждаване на самоличността му.

Ако се установят неверни или заблуждаващи твърдения за факти и/или след проверката се установи, че лицето, за което се твърди, че е подало този сигнал, не е неговият автор, сигналът и материалите по него ще бъдат препратени на Прокуратурата на Република България по компетентност.

ДАТА: ..... **ПОДПИС:**
.....

<u>Обща информация и указания за попълване:</u>

1. Настоящият формуляр служи за регистриране на сигнали за нарушения чрез канал за вътрешно и/или външно подаване на сигнал.

• „Вътрешно подаване на сигнал“ (пред задължените субекти по чл. 12 от ЗЗЛПСПОИН[2]) е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения в рамките на даден правен субект в частния или публичния сектор.

• „Външно подаване на сигнал“ (пред КЗЛД) е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения на компетентните органи, съгласно ЗЗЛПСПОИН.

2. При попълването на формуляр, подаден до КЗЛД като външен канал, задължително се отбелязва дали сигналът е подаден и по Вътрешен канал.

3. ВАЖНО! Формулярът е предназначен за служебно ползване при регистрирането на сигнал от служителите, определени от задължените субекти, да отговарят за приемането и регистрирането на сигнали. Формулярът може да се ползва и от сигнализиращите лица като образец за подаване на сигнал. В този случай сигнализиращото лице попълва само Част I – V включително.

4. Формулярът е предназначен и за случаите на устно подаване на сигнал. В тези случаи служителят, определен да отговаря за приемането и регистрирането на сигнали, документира сигнала чрез попълване на формуляра. След попълване на формуляра служителят предлага на сигнализиращото лице да го подпише при желание от негова страна и отбелязва неговото съгласие или отказ на съответното място във формуляра, като проверява неговата самоличност чрез представяне на документ за самоличност. Подписът следва да бъде положен в срок не по-късно от 7 дни, след поканата.

5. Разглеждат се сигнали, подадени от физическо лице, лично или чрез пълномощник с изрично писмено пълномощно (не е необходима нотариална заверка), чрез канал за вътрешно подаване на сигнал или канал за външно подаване на сигнал, или публично оповестили информация за нарушения в работен контекст.

6. При подаване на сигнал чрез пълномощник към сигнала се прилага пълномощното по т. 5 в оригинал.

---

[2] Задължени субекти
Чл. 12. (*) (1) Задължени субекти по този закон са:
1. работодателите в публичния сектор с изключение на общините по ал. 2;
2. работодателите в частния сектор с 50 и повече работници или служители;
3. работодателите в частния сектор независимо от броя на работниците или служителите, ако осъществяваната от тях дейност попада в приложното поле на актовете на Европейския съюз, посочени в част I, буква "Б" и част II от приложението към чл. 3, ал. 1 и 3.
(2) Общините с население под 10 000 души или по-малко от 50 работници или служители могат да споделят ресурси за получаване на сигнали за нарушения и за предприемане на последващи действия по тях при спазване на задължението за поверителност.
(3) Задължените субекти по ал. 1, т. 2 с персонал от 50 до 249 работници или служители могат да споделят ресурси за получаването на сигнали и за предприемане на последващи действия по тях при спазване изискванията по този закон да опазват поверителността, да дават обратна информация и да вземат мерки срещу нарушението, за което е подаден сигнал

<u>За служителя, приемащ и регистриращ сигнали:</u>

7. Получаването на Уникален идентификационен номер (УИН) е задължително при регистриране на сигнали за нуждите на канала за вътрешно подаване на сигнали. УИН се генерира от сайта на КЗЛД. За получаването на УИН служителят, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнали, избира опция „Получаване на УИН“, след което въвежда следната информация:

- **Наименование и ЕИК/БУЛСТАТ на работодателя, при когото е подаден сигналът;**
- **Идентификационни данни на служителя, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнала;**
- **Предмет на сигнала (съответните области на нарушение);**
- **Начин на получаване (писмено или устно).**

8. В указания от закона срок на сигнализиращото лице се предоставя информация за УИН и дата на регистриране на сигнала.

9. Регистрират се всички подадени сигнали, попадащи в обхвата на приложното поле на чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН. Не се регистрират с УИН сигнали, от първоначалния преглед на които е очевидно, че касаят оплакване (жалби или сигнали) за нередности или неудовлетвореност на клиенти/потребители на съответните професионални или административни услуги на задължения субект.

10. По анонимни сигнали не се образува производство.

11. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.

12. Регистрирани сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към сигнализиращото лице за коригиране на твърденията и за отговорността, която носи за набедяване по чл. 286 от Наказателния кодекс.

<u>За сигнализиращото лице:</u>

13. Настоящият формуляр може да се ползва от сигнализиращото лице като образец за подаване на сигнал. В този случай сигнализиращото лице попълва само Част I – V включително.

14. В законоустановения срок след регистриране на сигнал, на сигнализиращото лице се предоставя информация за регистриране на сигнала и неговия УИН и дата. Всяка следваща информация или комуникация във връзка със сигнала се прилага към този УИН.

15. Всяка нова или непосочена при подаването на формуляра информация във връзка със сигнала може да бъде предоставена допълнително от сигнализиращото лице. При подаването ѝ се посочва получения за сигнала УИН.

16. Моля имайте предвид, че:

- **По анонимни сигнали не се образува производство.**
- **Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.**
- **Регистрирани сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към сигнализиращото лице за коригиране на твърденията и за отговорността, която носи за набедяване по чл. 286 от Наказателния кодекс.**

ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАНЕ НА НЕВЯРНА ИНФОРМАЦИЯ СЕ НОСИ АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ. 45 ОТ ЗЗЛПСПОИН.

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

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ ЗА НАРУШЕНИЯ
/съгласно чл.18 от ЗЗЛПСПОИН/

СИГНАЛ ЗА НАРУШЕНИЕ
№ ...../.....

Информацията, съдържаща се в този документ е конфиденциална и е защитена съгласно чл. 13, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН.

Дата и час на записа ……..
Открита преписка №……/……г.

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 ѝ 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 ЕЛЕНА

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 ....., Отговорно Длъжностно Лице за разглеждане на сигнали в Община ЕЛЕНА.

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 ОДЛ (Отговорно Длъжностно Лице);

  2.Чрез кутия за лично подаване на сигнали, поставена в ЦАО (Центъра за Административно Обслужване),

  3. Чрез електронна поща с нарочен адрес;

  ***** *Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с КЕП (Квалифициран Електронен Подпис).*

- Може да подадете устен сигнал на телефон или чрез лична среща с ОДЛ, която сте уговорили предварително на посочен телефон.

  В тези случаи ОДЛ 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 изискванията, ОДЛ ще 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 ОДЛ по разглеждане на сигнали.*