



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9330

кмет: (09147)9330 , секретар: (09147)9301 , факс: (09147)9200

e-mail: ob.borovan@borovan.egov.bg; www.borovan.bg

ЗАПОВЕД

№ 130 / 10405 / 2023 г.

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

УТВЪРЖДАВАМ:

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ В ОБЩИНА БОРОВАН ПО ЧЛ.13, АЛ.2 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ /ЗЗЛПСПОИН/

Вътрешните правилата да се публикуват на сайта на Община Борован, като се запознаят всички служители с тях, а новопостъпващите служители да бъдат запознавани от служител „Човешки ресурси“.

Контролът по изпълнение на Заповедта възлагам на Тания Петкова – Секретар на Община Борован

ИНЖ. ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА
КМЕТ НА ОБЩИНА БОРОВАН

Съгласувал:
В.Ге.

чулт

Изготвил:
Т.Пе.

орован


Инж. Десислава Тодорова
Кмет на Община Борован

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ В
ОБЩИНА БОРОВАН ПО ЧЛ.13, АЛ.2 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА,
ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ
ЗА НАРУШЕНИЯ /ЗЗЛПСОИН/

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. /1/ С тези правила се уреждат реда и условията за организиране на вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения в Община Борован, компетентностите на публичния работодател и служителя, който отговаря за разглеждане на сигналите, производството по постъпилите сигнали и извършването на последващи действия.

/2/ Чрез тези Вътрешни правила се осигурява от страна на Община Борован, изпълнение на 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 и се гарантира поверителността на самоличността на сигнализиращите лица.

Чл. 2. /1/ Тези 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 на Общината, в следните области, посочени в чл.3, ал.1, ал.3 от закона :

1. Обществени поръчки ;
2. Обществено здраве;
3. Безопасност на транспорта относно управлението на общинските пътни инфраструктури;
4. Опазване на околната среда ;
5. Защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
6. Сигурността на мрежите и информационните системи;
7. Правилата за заплащане на дължими публични общински вземания;
8. Трудовото законодателство;
9. Законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба.

/2/ Тези правила се прилагат и за нарушения, извършени в посочените в ал.1 области от ръководители на общински предприятия, детски градини, социални домове и дружества, чиито капитал е собственост на Община Борован, ако техен работодател/възложител е кметът на общината.

Чл. 3 /1/ Сигнали за нарушения на актовете съгласно чл.2, ал.1 могат да подават и съответно да се предоставя защита на следните физически лица;

1. работник, служител, държавен служител на общината или на някое от лицата по ал.2 или друго лице, което полага наеман труд, независимо от характера на работата, от начина на заплащането и от източника на финансирането;
2. лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност във връзка с общината и някой от лицата по чл.2, ал.2;
3. доброволец или стажант;
4. съдружник, акционер, едноличен собственик на капитала, член на управителен или контролен орган на търговско дружество с общинско участие в капитала, член на одитния комитет на общинско предприятие;
5. лице, което работи за общината, подизпълнители или доставчици на общината;
6. кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа в общината и получил в това качество информация за нарушение;

7. работник или служител на общината, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала;
 8. друго физическо лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст.
- /2/ Защита се предоставя и на :

1. лица, които помагат на сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнал;
2. лица, които са свързани със сигнализиращото лице и които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия поради сигнализирането;
3. юридически лица, в които сигнализиращото лице притежава дялово участие, за които работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст.

ГЛАВА ВТОРА

ЗАЩИТА НА САМОЛИЧНОСТТА НА ЛИЦЕТО, ПОДАВАЩО СИГНАЛ

Чл.4 /1/ Кметът на общината предприема съответни мерки за защита на информацията, свързана с подадените сигнали за нарушения, и за защита на самоличността на сигнализиращите лица, като осигуряват достъп до информацията единствено на служителя на който е възложено разглеждането на сигнали.

/2/ Предаването на данни и позоваването на обстоятелства от кмета на общината и служителят по чл.6 ал.1 от тези правила не може да разкрива пряко или косвено самоличността на сигнализиращото лице, както и да създаде предположение за неговата самоличност.

/3/ Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на служителя по чл.6, ал.1, освен ако има 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.

/4/ Самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, може да бъде разкрита само когато това е необходимо и пропорционално задължение, наложено от българското законодателство или от правото на Европейския съюз в контекста на разследвания от национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице.

/5/ При необходимост от разкриване на самоличността на сигнализиращото лице, по смисъла на ал.4, преди разкриването, Община Борован уведомява сигнализиращото лице. Уведомлението е писмено и се мотивира. Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

ГЛАВА ТРЕТА

КОМПЕТЕНТНИ ОРГАНИ И СЛУЖИТЕЛИ В ОБЩИНАТА

Чл.5 /1/ Функциите на работодател в публични сектор по смисъла на чл.12, ал.1, т.1 ЗЗЛПСПОИН се изпълняват от кмета на общината.

/2/ Като работодател по смисъла на чл.12, ал.1, т.1 ЗЗЛПСПОИН кметът на общината :

1. Утвърждава вътрешни правила ;
2. Определя служител, отговарящ за разглеждането на постъпили по вътрешния канал сигнали;
3. Създава канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения, който отговаря на изискванията на чл.13, ал.1 ЗЗЛПСПОИН;

4. Определя със заповед служител, който да разглежда постъпили по вътрешния канал сигнали за нарушения;
5. Разглежда начален доклад на служителя по постъпил по вътрешния канал сигнал и се произнася относно образуването или необразуването на проверка по него;
6. По предложение на служителя, разглеждащ сигналите и при необходимост назначава комисия от служители, която да извърши проверка по сигнала и да направи предложения за последващи действия;
7. Въз основа на постъпил сигнал и на предложения на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало;
8. По образувани проверки разглежда финален доклад на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали и се произнася по предложенията в него в това число прекратява проверката, ако са налице основания за това;
9. Въз основа на доклада по т.7 изготвя и подписва индивидуален доклад, в който описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия и окончателните резултати от проверката по сигнала;
10. Съобщава подалия сигнала резултатите от проверката, ведно с мотивите при спазване на задължението за тяхната защита;
11. Създава и поддържа регистър на сигналите за нарушения;
12. Организира действията на администрацията по проверка, разпоредена от областния управител по реда и при условията на чл.20, ал.1, т.14 и предоставя на областния управител поисканата информация, документи или резултат от проверка;
13. Поддържа връзка с Комисията за защита на личните данни, като национален орган.
14. Изпълнява други функции, предвидени в ЗЗЛПСПОИН и тези правила.

Чл.6 /1/ Сигналите по вътрешния канал се приемат, регистрират и разглеждат от служител общинската администрация, определен със заповед на кмета.

/2/ Служителят по ал.1 отговаря на изискванията по чл.14 ЗЗЛПСПОИН. Служителят по ал.1 или членове на комисията подписват декларация за поверителност, съгласно Приложение №1.

/3/ Служителят, натоварен с разглеждането на сигналите е единствения в администрацията на общината, който следва да има достъп и да знае самоличността на сигналподателя в съответната администрация с оглед на задължението си да провери редовността на сигнала, в това число неговата неанонимност. Забранява се на служителя да разкрива самоличността на подалия сигнала и на всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае тази самоличност на кмета на общината, членове на комисията за разглеждане на сигнала, която евентуално може да бъде назначена и на всички други служители в общинската администрация, както и на уличения в нарушение, други държавни органи и трети физически и юридически лица, освен по ред на чл.31 ЗЗЛПСПОИИ.

Чл.7 /1/ Служителят по чл.6, ал.1 :

1. Приема сигналите, подадени по вътрешния канал;
2. генерира Уникален идентификационен номер (УИН) в системата на националния орган за външно подаване на сигнали /Комисия за защита на личните данни/ по всеки постъпил сигнал;
3. Регистрира постъпилите сигнали по вътрешния канал в регистъра;

4. Уведомява, лицето, подало сигнала за постъпването му в 7-дневен срок от получаването му;
 5. Изготвя начален доклад до кмета на общината, в който описва фактите по сигнала, формира изводи относно неговата редовност и достоверност, извършените действия за отстраняване на нередовност и резултатът от тях, предлага да се образува проверката или сигналът да бъде върнат, поради нередовност или недостоверност, както и дали да се назначи комисия, която да проведе проверката или не;
 6. При образувана проверка - провежда същата, освен ако не е назначена комисия, като събира доказателства, предявява събраните доказателства в това число сигнала на уличения в нарушения като заличава самоличността на подалия сигнала, както и всички факти, които сочат тази самоличност, изслушва сигналоподателя, приема възражението му и др.
 7. Изготвя финален доклад до кмета на общината, който съдържа - описание на сигнала, установените факти, предприетите в хода на проверката действия, констатация за наличие или липса на нарушение, начинът, по който да приключи проверката, в това число и относно прекратяването ѝ, както и предложение за отстраняване или недопускане на нарушение и за други последващи действия;
 8. Изготвя отговор до лицето подало сигнала с резултатите от проверката и мотивите за това, който представя за подпис на кмета на общината без самоличността на подалия сигнала – след подписването на отговора добавя самоличността и адреса на сигналоподателя и извежда същия само според специализирания регистър;
 9. подава необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред;
 10. 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.
 11. Изпълнява други функции, предвидени в ЗЗЛПСПОИН и тези правила.
- /2/ В случай на конфликт на интереси на отговорното лице и подадения към него сигнал, кметът на общината определя със заповед друго длъжностно лице за разглеждане на сигнала.

Чл.8 /1/ По предложение на служителя, разглеждащ сигналите и при необходимост от специални знания кметът на общината назначава комисия от служители, която да извърши проверка по сигнала и да направи предложения за последващи действия.

/2/ Членовете на комисията са нечетен брой. Комисията заседава и приема решения при кворум и мнозинство повече от половината от общия брой.

/3/ При провеждане на проверката на комисията се възлагат функциите на служителя разглеждащ сигнала.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛ ЧРЕЗ ВЪТРЕШНИЯ КАНАЛ

Чл.9 /1/ Сигналите за нарушения се подават чрез вътрешния канал на общината чрез попълване на формуляр по образец, утвърден от КЗЛД и публикуван на страницата на комисията или устно до служителя, натоварен с разглеждане на сигналите.

/2/ Имената, длъжността, служебните адреси, телефон и електронна поща на служителя, натоварен с разглеждането на сигнали се публикуват на интернет – страницата на общината.

/3/ Към сигнала , без значение дали се подава писмено или устно могат да се прилагат всякакъв вид доказателства , подкрепящи изложените в него твърдения.

Чл.10 /1/ Писмените сигнали могат да се подават – лично на служителя по чл.6, ал.1 или чрез електронната поща на този служител, предназначена само за подаване на сигнали, до която само той има достъп.

/2/ Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис.

/3/ Не се приема и не се регистрира писмен сигнал, който не е според формуляра.

Чл.11 /1/ Устните сигнали се подават чрез лична среща със служителя по чл.6, ал.1 или по телефон или друго съобщително устройство.

/2/ Служителят по чл.6, ал.1 е длъжен да установи самоличността на лицето, подаващо сигнал чрез телефон или система за гласови съобщения.

/3/ Служителят по чл.6, ал.1 е длъжен да възпроизведе точно във формуляра по образец информацията, която е получил на лична среща или по телефон или друго съобщително устройство от лицето, подаващо сигнала. След попълване на формуляра 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.

/4/ Ако лицето подаващо сигнала не подпише формуляра сигналът се приравнява на анонимен.

/5/ Подаването на устен сигнал чрез лична среща се осъществява по искане на сигнализиращото лице.

Чл.12 На всеки постъпващ сигнал чрез вътрешния канал сигнал, подаден във форма на формуляра образец следва да се даде УИН и да се регистрира в регистъра в това число :

- анонимни сигнали ;
- сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години;
- сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН ;
- сигнали за нарушения, чието съдържанието не дава основание да се приемат за правдоподобни и сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти ;
- сигнали за нарушения, подлежащи на докладване по специална нормативна уредба;
- сигнали за нарушения, които вече са констатирани от вътрешно звено на задължения субект , независимо дали са предприети действия по отстраняването им.

Чл.13 /1/ Не се образува производство , ако :

1. подателят на писменият сигнал е анонимен или лицето, което подава сигнал по телефон и при лична среща не желае да се легитимира /анонимен сигнал/;
2. по сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от две години преди датата на подаване на сигнала;
3. сигналът е подаден до некомпетентен орган;

4. сигналът е за нарушение , по което има влязъл в сила акт, освен ако не се основава на нови факти и обстоятелства;
5. сигналът е за нарушение, по което има висящо производство;
6. сигналът не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл.2, ал.1 от настоящите Вътрешни правила, след като на подателя на сигнала е дадена възможност в 7 –дневен срок от съобщението да отстрани тази нередовност и той не е сторил това;
7. сигналът не съдържа всички изискуеми реквизити по л.15, ал.2 ЗЗЛПСПОИН, след като на подателя на сигнала е дадена възможност в 7–дневен срок от съобщението да отстрани тази нередовност и той не е сторил това;
8. съдържанието на сигнала не дава основание да се приемат за правдоподобни изложените факти.

/2/ В случаите на чл.11, ал.1 , т.1, 2, 4, 5, 6, 7 и 8 сигналът заедно с приложенията към него се връчва на сигнализиращото лице, а на т.3 се изпраща на компетентния орган.

Чл. 14 /1/ При получаване на сигнал служителят, натоварен с разглеждане на сигнала провежда проверка за редовността му по критериите на чл.11, ал.1 , т.1-8 и за достоверността му.

/2/ Ако при проверката за редовност се установи, че сигналът не отговаря на изискванията по чл.15, ал.2 ЗЗЛПСПОИН, лицето по чл.6, ал.1 изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на съобщението с предупреждение за последиците при неотстраняване в указания срок. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

/3/ Ако при проверката за достоверност се установи, че съдържанието на сигнала не дава основание да се приемат за правдоподобни изложените факти или че същите са очевидно неверни или заблуждаващи твърдения, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице, като във втория случай му се указва отговорността, която носи за набеждаване.

ГЛАВА ПЕТА

ПРОИЗВОДСТВО ПО ПОСТЪПИЛИ ПО ВЪТРЕШНИЯ КАНАЛ СИГНАЛИ. ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Чл.15 /1/ Приетият сигнал се регистрира от служителя по чл.6, ал.1 в Регистъра на сигналите за нарушения. Сигналът не се регистрира в общото деловодство на общината.

/2/ В 7 – дневен срок от получаването на сигнала същият служител потвърждава на подателя на сигнала получаването му.

/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.

/4/ Всички документи на хартиен /вкл. хартиени копия на електронни документи, свързани с подадения сигнал/ и електронен носител, се съхраняват от служителя по чл.6 съгласно чл.23 и чл.24 от тези правила.

Чл.16 /1/ След приключване на проверките за редовност и достоверност и на действията по чл.12 ал.2 от тези правила служителят по чл.6, ал.1 изготвя начален доклад до кмета на общината , в който описва фактите по сигнала, формира изводи относно неговата редовност и достоверност, извършените действия за отстраняване на нередовност и резултатът от тях, предлага при условията на алтернативност :

- да се образува проверката по сигнала като редовен и достоверен ;
- сигналът да бъде върнат , поради нередовност или недостоверност на подателя му.

Докладът не съдържа самоличността на сигналподателя, както и информация, от която може пряко или непряко същата да се узнае.

/2/ При предложение за образуване на проверка служителят по чл.6, ал.1 може да предложи да се назначи комисия, която да я проведе, ако сигналът се отличава с фактическа сложност или са необходими специални знания за разглеждане на сигнала.

/3/ С резолюция кметът на общината утвърждава или не началният доклад. В случай, че с утвърден доклад се предлага образуване на проверката същата се счита за образувана от датата на резолюцията.

Чл. 17. /1/ Проверката продължава в срок от два месеца от датата на образуването ѝ и се провежда от служителя по чл.6, ал.1/назначената комисия.

/2/ В хода на проверката служителят по чл.6, ал.1/комисията проверява основателността на изложените в сигнала твърдения за нарушения.

/3/ В рамките на проверката служителят по чл.6, ал.1/комисията може да събира писмени доказателства, изисква допълнителна информация от лица, посочени в сигнала от сигнализиращото лице, както и всякакви други доказателства. Доказателствата за наличието или липсата на нарушение се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс при поверителност на самоличността на сигналподателя.

/3/ Служителят по чл.6, ал.1/комисията поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица.

/4/ Извършените процесуални действия в рамките на вътрешната проверка се протоколират.

Чл.18. /1/ Служителят по чл.6, ал.1/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/ Служителят по чл.6, ал.1/комисията е длъжен да покани и изслуша засегнатото лице, да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства. Ако лицето бъде надлежно поканено , но не се яви без обективна причина проверката продължава.

/3/ Служителят по чл.6, ал.1/комисията предоставя на засегнатото лице събраните по проверката доказателства и възможност да направи писмено възражение в 7-дневен срок от това , при спазване на защитата на сигнализиращото лице и неразкриване на неговата самоличност.

Чл.19 /1/ Проверката приключва с финален доклад на служителят по чл.6, ал.1/комисията, който съдържа – описание на сигнала, установената фактическа обстановка, предприетите в хода на проверката действия, направеното от лицето възражение и мотиви в случай на неприемане, правни основания, констатация за наличие или липса на нарушение, и предложение за начинът, по който да приключи проверката – установяване на нарушение или възможност за нарушение и

предприемане на мерки за отстраняване или недопускане му, неустановяване на нарушение и прекратяване на проверката, ако има основания за това.

Докладът не съдържа данни относно самоличността на сигналподателя.

/2/ В случай, че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени в доклада служителят по чл.6, ал.1/комисията предлага на кмета на общината 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.

/3/ Ако мерките бъдат утвърдени служителят по чл.6, ал.1 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.

/4/ В случай, че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени служителят по чл.6, ал.1/ комисията предлага във финалния доклад да не се установи нарушение и приключване на проверката.

/5/ Служителят по чл.6, ал.1/комисията предлага на кмета на общината във финалния доклад проверката да бъде прекратена при установяване на някое от основанията по чл.11, ал.1, т.1 – 8 в хода ѝ, както и когато :

1. нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия; 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.
2. се установят данни за извършено престъпление.

/5/ Кметът на общината се произнася по финалния доклад с резолюция.

Чл.20/1/ Въз основа на утвърдения финален доклад на служителя по чл.6, ал.1/комисията кметът на общината подписва индивидуален доклад, в който се описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала.

/2/ Кметът на общината предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало.

/3/ Резултатите от извършената проверка, заедно с мотивите и предприетите действия се съобщават на подалия сигнала и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита и при условията на чл.7, ал.1, т.8 от тези правила в срок не по-късно от три месеца от потвърждаване на получаването на сигнала.

/4/ В случаите, когато проверката е прекратена, поради нарушение, което е маловажен случай или повтарящо се нарушение със съобщението по ал.3 сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/.

/5/ Когато в хода на проверката са установени данни за извършено престъпление и на това основание същата е прекратена, сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на компетентната прокуратура.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ.21 ЗЗЛПСПОИН

Чл.21 /1/ Община Борован предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали

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

ГЛАВА СЕДМА

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.22 /1/ Служителят поддържа регистър на сигналите за нарушения. Регистърът не е публичен.

/2/ Регистърът се води по образец, съгласно примерен регистър, публикуван на сайта на КЗЛД.

/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 ѝ в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето ѝ;
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/ Служителят по чл.5, ал.1 подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.

Чл. 23 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. 24 /1/ Всички документи на хартиен носител, свързани с подадения сигнал, се съхраняват от отговорното лице съгласно Вътрешните правила за защита на личните данни на Община Борован, по начин, който гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена.

/2/ Документите на електронен носител, създадени от отговорното лице в рамките на проверката, включително при снемане на електронен образ от документи на хартиен носител, се подписват с електронен подпис на отговорното лице и съхраняват в съответствие с Вътрешните правила за защита на личните данни в Община Борован.

/3/ Лицето по чл.5, ал.1 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. 24 Всички документи във връзка с постъпил сигнал за нарушение се съхраняват за срок от 5 години, считано от датата на получаване на сигнала, при спазване на задълженията за поверителност на информацията и защита на сигнализиращото и засегнатото лице.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Настоящите Вътрешни правила се утвърждават от кмета на Община Борован на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/.

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

§. 3. Информацията по чл.21 ЗЗЛПСПОИН се публикува на интернет страницата на общината в двуседмичен срок от утвърждаване на правилата.

§4. За неуредените в настоящите Вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/, АПК, Вътрешните правила за защита на личните данни на Община Борован, утвърдени със Заповед № 130 /04.05.23 на кмета на Община Борован, Методически указания на Комисията за защита на личните данни по прилагането на ЗЗЛПСПОИН.

§. 5. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от кмета на общината.

ДЕКЛАРАЦИЯ За КОФЕНЦИАЛНОСТ

Подписаният/ата.....,
(собствено и фамилно име)
на длъжност....., в
Община

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/член на комисия , назначена за разглеждане на сигнал за нарушения от кмета на общината

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 ПРАВИЛАТА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ В ОБЩИНА БОРОВАН ПО ЧЛ.13, АЛ.2 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ /ЗЗЛПСПОИН/, което по смисъла на настоящата Декларация е предаване на информация на хартиен или електронен носител, включително по поща, факс или електронна поща, както и всякакъв друг начин на разгласяване на информация, в това число чрез средствата за масово осведомяване, печатните издания или Интернет, устно или писмено.
2. Да познавам и прилагам 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, както и посочените в т.1 правила.
3. 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.
4. Да разкривам тези данни само на лица, които са упълномощени да ги получат.
5. Да не разкривам самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, освен по реда и при условията, предвидени в ЗЗЛПСПОИН.
6. Да не правя копия на тези данни, освен в случаите когато това е необходимо за извършване на моите задължения и отговорности.
7. 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.
8. Да използвам само сигурни средства за комуникация за целите на предаване на данни във връзка с разглеждане на сигнала.
9. 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.

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

За неизпълнение на горепосоченото ми е известна административнонаказателната отговорност по глава Четвърта на ЗЗЛПСПОИН.

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 Борован, независимо от неговото основание, без никакво ограничение във времето и територията.

Дата:

Подпис:.....

/...