



# Основно училище „Св. Паисий Хилендарски“

гр. Казанлък, ул. „Проф. Петко Стайнов“ № 27а, тел. 0431/62065; e-mail: info-2400273@edu.mon.bg

---

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ЗА  
НАРУШЕНИЯ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ  
В ОУ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“, ГР. КАЗАНЛЪК**

(утвърдени със Заповед № РД-11-821/28.08.2023 г. на директора)

**Август 2023 г.**

## ГЛАВА ПЪРВА

### РАЗДЕЛ I

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1** Настоящите Вътрешни правила за защита на лицата, подаващи сигнали за нарушения и последващи действия по тях в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък, (за краткост „Вътрешни правила“), 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.

**Чл.2** Вътрешните правила имат за цел:

А) да се осигури, изпълнение на изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/, 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 Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл.18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни;

Б) да информират сигнализиращите лица за възможностите, с които разполагат, когато подават сигнали за незаконна и/или неетична дейност, злоупотреби и/или нелоялни практики и всякаква друга информация и сигнали за нарушения в Образователната институция;

В) да се осигури възможност на сигнализиращите лица да получат обратна връзка по подадения от тях сигнал и предприетите действия по него;

Г) да се осигури обективност при разглеждане на подадените сигнали.

### РАЗДЕЛ II

#### ОБХВАТ И ДЕЙСТВИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

**Чл.3** Вътрешните правила се утвърждават със заповед на директора и се публикуват на сайта на училището.

**Чл.4** Вътрешните правила са задължителни за персонала на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък и за всички субекти, попадащи в категорията „сигнализиращи лица“.

**Чл.5** Вътрешните правила могат да бъдат допълвани и изменяни при наличие на промяна в действащата нормативна уредба и / или при установяване на необходимост, възникнала в процеса на прилагането им.

**Чл.6** Вътрешните правила не се прилагат за сигнали, за които има съответния специален ред за защита или не отговарят на изискванията на закона, както и за сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от **две години**.



## РАЗДЕЛ III

### ЛИЦА, КОИТО МОГАТ ДА ПОДАВАТ СИГНАЛИ

(сигнализиращи лица)

**Чл.7 (1)** Сигнали за нарушения, относно които е приложим ЗЗЛПСПОИН, могат да подават:

1. Персоналът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък, 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 ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък.
3. Лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;
4. Доброволец или стажант в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък;
5. Кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Казанлък, получил в това качество информация за нарушение;
6. Работник или служител на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Казанлък, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала.
7. Всяко друго лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст.

## ГЛАВА ВТОРА

### ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

#### Раздел I.

#### Служители, отговорни за разглеждането на сигналите.

**Чл.8 (1)** Директорът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък определя със заповед длъжностно лице, което да приема, регистрира и разглежда подадени сигнали за нарушения.

**(2)** При възникнала необходимост по конкретен сигнал, по предложение на длъжностното лице по ал. 1, директорът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък може да издаде заповед за разглеждане на сигнала от комисия, като определи нейния състав.

(3) Комисията по ал.2 се председателства от длъжностното лице по ал. 1.

(4) При разглеждане на всеки конкретен сигнал длъжностното лице/комисията подписва декларация за конфиденциалност и декларация за липса на конфликт на интереси, представляващи Приложения № 1 и № 2 към настоящите Вътрешни правила.

**Чл.9** Длъжностното лице по чл. 8, ал. 1 има задължение:

1. 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 ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък сигнали.

2. да подава необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.

3. 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.

## **Раздел II. Подаване на сигнали**

**Чл.10 (1)** Сигналът се подава до служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, писмено, включително чрез електронна поща или устно. Устното подаване на сигнал може да се осъществи по телефона, по други системи за гласови съобщения, а по искане на сигнализиращото лице - чрез лична среща, в уговорен между страните подходящ срок.

(2) Данните за контакт с определеното длъжностно лице (ОДЛ) по чл.8 ал.1 се публикуват на сайта на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък.

(3) Писмените сигнали се изготвят по образец, утвърден от КЗЛД (Приложение № 3) и се подписват от подателя. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис.

(4) Устният сигнал се документира чрез попълване на формуляр (Приложение № 3) от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да се запознае със съдържанието му и да го подпише.

**Чл.11** Когато подават сигнал – независимо под каква форма, сигнализиращите лица следва да опишат детайлно случая, включително да посочат времето и мястото на нарушението, да посочат по възможност имена на лица, които може да са били свидетели на случая или по възможност да представят допълнителна информация, свързана със случая, както и по възможност да посочат всякаква друга информация и доказателства, които могат да бъдат полезни при разследването на сигнала.

## **Раздел III.**



## 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, отговорното лице 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 /или при лична среща не желае да се легитимира се приема, че е налице анонимен сигнал и отговорното лице не образува производство по разглеждане на сигнала.

(3) Не се образува производство и при подаване на сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от 2 ( две) години.

**Чл. 13 (1)** При получаване на писмен сигнал, отговорното длъжностно лице (ОДЛ) извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра, утвърден от КЗЛД (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 нередовности в 7-дневен срок от получаване на съобщението. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

## ГЛАВА ТРЕТА.

### ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО

#### Раздел I.

#### Работа със сигналите. Вътрешна проверка

**Чл. 14 (1)** Всеки сигнал по чл. 3 от закона, постъпил по вътрешен канал, без значение дали е писмен или устен, се регистрира чрез попълване на формуляр и с уникален идентификационен номер (УИН), предоставен от КЗЛД. УИН се генерира от интернет страницата на Комисията.

(2) ОДЛ извършва проверка за достоверност на сигнала. Не се разглеждат сигнали, които:

1. Не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл. 2, б. “А“ от настоящите Вътрешни правила;

2. Съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.

(3) 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 набещдаване по чл.286 от НК.

**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 настоящите Вътрешни правила.

**Чл.16 (1)** ОДЛ докладва незабавно на директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък всеки регистриран сигнал.

(2) В случай на конфликт на интереси на ОДЛ и подадения към него сигнал, директорът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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. 8, 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-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице и неразкриване на неговата самоличност.

**Чл. 19 (1)** В случай, че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени, ОДЛ (Комисията) докладва писмено пред директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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 ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък;



# Основно училище „Св. Паисий Хилендарски“

гр. Казанлък, ул. „Проф. Петко Стайнов“ № 27а, тел. 0431/62065; e-mail: info-2400273@edu.mon.bg

б) предлага на директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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 Комисията за защита на личните данни при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като предварително уведомява сигнализиращото лице за препращането.

(2) В случай, че сигналът е подаден срещу директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък, ОДЛ насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали - КЗЛД.

**Чл. 21. (1)** ОДЛ (Комисията) представя на директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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 Вътрешни правила, както и всички документи, събрани по време на проверката.

(2) Докладът по ал.1 се представя при спазване на задължението за защита на сигнализиращото и засегнатото лице и неразкриване на тяхната самоличност.

**Чл.22.** В срок до 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.

## Раздел II.

### Извършване на последващи действия

**Чл.23 (1)** След получаване на доклада по чл. 21 от настоящите Вътрешни правила, директорът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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, б. „б“ от настоящите Вътрешни правила, директорът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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 Комисията за защита на личните данни.

**Чл.24 (1)** Директорът на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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, които заедно с мотивите съобщават на подалия сигнала работник или служител 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 Вътрешни правила, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали (КЗЛД).

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. СЪХРАНЯВАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯТА**

**Чл.28 (1)** Отговорното лице поддържа регистър на сигналите за нарушения (Приложение № 4), в който вписва информация за всеки 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.

**(2)** Регистърът не е публичен;

**(3)** Регистърът се поддържа в електронен вид и се съхранява по начин, който гарантира поверителността, целостта и сигурността на информацията.

**Чл.29** Сигналите и приложените към тях материали, включително последващата документация, свързана с разглеждането им, се съхраняват за срок от 5 години след приключване на разглеждането на сигнала от него. В случай, че във връзка с подадения сигнал има образувано наказателно, гражданско, трудовоправно и/или административно производство, срокът за съхранение е 5 год. след приключване на съответното производство.





# Основно училище „Св. Паисий Хилендарски“

гр. Казанлък, ул. „Проф. Петко Стайнов“ № 27а, тел. 0431/62065; e-mail: info-2400273@edu.mon.bg

**Чл.30 (1)** Достъп до сигналите и свързаната с тях информация, имат единствено на служителите, на които тези данни са необходими за изпълняване на служебните им задължения.

(2) Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на отговорните служители по чл.8, 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) Независимо от предвиденото в ал. 2 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.

(4) В случаите по ал. 3, преди разкриването на самоличността или на информацията по ал. 1, ОДЛ уведомява сигнализиращото лице за необходимостта от разкриването им. Уведомлението е писмено и се мотивира. Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

**Чл.31** Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

## ГЛАВА ПЕТА

### Предоставяне на информация за условията и реда за подаване на сигнали

**Чл.32 (1)** ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали, съгласно *Приложение №5* от настоящите Вътрешни правила.

(2) Информацията се публикува на интернет страница на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък, както и се поставя на видно място в сградата на училището.

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Определенията, дадени в § 1 от ДР на ЗЗЛПСПОИН са изцяло приложими и в настоящите Вътрешни правила.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Настоящите Вътрешни правила се утвърждават от Директора на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък 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 чл.2 ал.2 от Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл.18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни.

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

§. 3. 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), Вътрешните правила за защита на личните данни на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Казанлък, Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл. 18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни, Методически указания на Комисията за защита на личните данни по прилагането на ЗЗЛПСПОИН и други относими актове.

§. 4. Настоящите Вътрешни правила влизат **в сила от 01.09.2023 г.**

§. 5. Изменение и/или допълнение на настоящите Вътрешни правила се извършва по реда на тяхното приемане в 7-дневен срок от влизане в сила на изменение и/или допълнение на нормативен акт с предметна област, влизаща в техния обхват.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

*Приложение № 1 „Декларация за конфиденциалност“*

*Приложение № 2 „Декларация за липса на конфликт на интереси“*

*Приложение № 3 „Формуляр за подаване/регистрация на сигнали“*

*Приложение №4 „Регистър на сигналите за нарушения“*

*Приложение № 5 „Информация за реда и условията за вътрешно подаване на сигнали за нарушения“*