



„Той, който нагне в  
бой за свобода,  
той не умира...“

ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, СЕЛО БОТЕВО, ОБЩИНА „ТУНДЖА“,

ОБЛ. ЯМБОЛ, ул. „Христо Ботев“ № 39, тел . 0882877337

e-mail: info-2851547@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:



Заповед №356/10.07.2023 г.

(в сила от 15.09.2023 г.)

## ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. БОТЕВО

### I. Общи положения

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

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

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

Чл. 3. Със заповед на директора е определено служебно лице, отговарящо за разглеждането на сигнали — Мария Атанасова Желязкова-Димова, длъжност старши учител начален етап, което изпълнява задълженията си при спазване на Закона за завета на лицата, подаващи сигнала или публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл. 4. Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, следва да не е в конфликт на интереса за всеки разгледан случай. В случай на конфликт на интереси служителя прави писмен отвод и сигналът се разглежда от определеното със заповед на директора друго служебно лице Галина Ичкова Димитрова на длъжност учител начален етап

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

Чл.5 Сигналът се подава до служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, писмено или устно. За писмено се счита и подаването по електронна поща, а именно на имейл: [ou\\_botevo@abv.bg](mailto:ou_botevo@abv.bg) или [info-2851547@edu.mon.bg](mailto:info-2851547@edu.mon.bg). Устното подаване на сигнал може да се подаде по телефона: 0882877337 или 0884811551, по други системи за гласови съобщения на същия номер, а по искане на сигнализиращото лице — чрез лична среща в уговорен между страните подходящ срок.

Чл.6 За регистрирането на сигнали се използват формуляри по образец, утвърден от националния орган за външно подаване на сигнал и /КЗЛД/, който съдържа най-малко следните данни:

1. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, неговата месторабота, ако сигналът се подава срещу конкретни лица и те са известни;
3. конкретни данни за нарушение или за опасност такова да бъде извършена, място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено, описание на деянието или обстановката и други Обстоятелства,
4. дата на подаване на сигнала;
5. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

Чл. 7. Сигналът се подава от подателя чрез попълване на формуляра, а устният сигнал се документира чрез попълване на формуляра от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали.

Чл. 8. В случай че сигналът не отговаря на изискванията на закона служебното лице по чл. 3 изпраща сигнализираното лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако не бъдат отстранени, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице.

Чл.9. Служебното лице чл. 3 проверява всеки сигнал и отговаря за неговата достоверност. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на Закона. Сигнала, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат от служителя с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

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

Чл.10 Служителя по чл.3 е длъжен:

1. получава сигналите и потвърждава получаването им в срок от 7 дни след получаването;
2. гарантира, че лицето подало сигнал и всяко друго лице, посочено в сигнала ще бъдат надлежно защитени.
3. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителна информация.

4. предоставя обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на полученият сигнал;

5. документира устни сигнали;

6. поддържа регистър па подадените сигнали;

7. изслуша лицето, срещу което е подаден сигналът, или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства;

8. предоставя на лицето всички събрани доказателства и да му представя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;

9. предоставя на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;

10. в случай че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени:

а) организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може изисква съдействието на други лица и ли звена в структурата на съответния задължен субект;

б) предлага на директора на училището предприемане на конкретно мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

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

г) препраща сигнала на органа за външно подаване на сигнал и при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително; в случай че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към

Чл.11. (1) Директорът на училището:

1. въз основа на постъпилния сигнал и на предложенията на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнала по чл. 10, т. 10, буква "б" то настоящите правила, предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако *то* не е започнало;

2. приоритизира по предварително определена критерии и правила разглеждането на постъпилите сигнали за по-тежки нарушения;

3. прекратява проверката:

а) когато нарушението, за което е подаден сигнал, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни действия; приключването не засяга други задължения или приложими процедури по този закон.

б) по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства не дават основание за предприемането на последващи действия;

в) когато се установят данни за извършено престъпление, сигналът и материалите към него се изпращат незабавно към прокуратурата;

4. изготвя индивидуален доклад, в който описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала, който заедно с мотивите съобщава на подалия сигнала служител и на засегнатото лице при спазване на задълженията за тяхната защита.

(2) в случаите, кога го проверката е прекратена на основание ал. 1, т. 3, букви "а" и "б", сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали.

## 9. Регистър на сигналите

Чл. 12. (1) Директорът на училището създава и поддържа регистър на сигналите за нарушения, който не е публичен.

(2) Регистърът съдържа информация за:

1. лицето, което е приело сигнала;

2. датата на подаване на сигнала;

3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;

4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;

5. връзката на подадения сигнал с други сигнали след установяването и в процеса на обработване на сигнала;

6. информация, което е предоставена като обратна връзка, подало сигнала, и датата на предоставянето;

7. предприетите последващи действия;

8. резултатите от проверката по сигнала;

9. периода на съхраняване на сигнала.

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

(4) Редът за водене на регистър се определя със заповед на директора на училището в изпълнение на наредбата на националния орган за външно подаване на сигнали.

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

## **10. Преходни и заключителни разпоредби:**

§1 . Настоящите правила са приети със Заповед 356/10.07.2023 г. и влизат в сила от 15.09.2023 г. и се публикуват на интернет страницата на училището. Правилата подлежат на преглед и анализ с цел актуализация най-малко веднъж на всеки три години.