УТВЪРДИЛ:

Живко Желязков

ВрИД Областен управител на област Добрич

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

/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/

ГЛАВА ПЪРВА.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I.

Предмет и цел

Чл. 1. /1/ Настоящите Правила за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях в Областна администрация Добрич /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 по тях.

/2/ Настоящите Вътрешни правила целят да се осигури от страна на Областна администрация Добрич изпълнение на изискванията на 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 23.10. 2019 г. относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза.

Раздел II.

Приложно поле

Чл. 2. 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. 1и ал. 3 от ЗЗЛПСПОИН актове на Европейския съюз, в областите, посочени в чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН, от категорията лица съгласно чл. 5 от същия закон.

Чл. 3. Със заповед на Областния управител се определят:

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

2. комисия от служители, които да отговарят за разглеждане на сигналите.

Чл. 4. /1/ Служителят по чл. 3, т. 1, съвместно с Главен експерт „Информационни технологии“, поддържа на сайта на Областна администрация Добрич актуална, ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали съгласно чл. 12, ал. 4 от ЗЗЛПСПОИН.

/2/ Информацията по ал. 1 съгласно образец по Приложение № 5 се поставя от служителя по чл. 3, т. 1 и на подходящо място в сградата на Областна администрация Добрич.

ГЛАВА ВТОРА.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

Раздел I.

Ред за подаване на сигнали

Чл. 5. /1/ Приемането, регистрирането и потвърждаване на получаването на сигнали за нарушения се извършва от служител по чл. 3 т. 1 /отговорно лице/.

/2/ Разглеждането на сигналите се извършва от комисия от служители по чл. 3 т.2.

/3/ Отговорното лице и членовете на комисията подписват декларация за конфиденциалност съгласно Приложение № 1.

/4/ Отговорното лице и членовете на комисията подписват декларация за липса на конфликт на интереси съгласно Приложение № 2 за всеки разгледан случай.

Чл. 6. /1/ Отговорното лице е длъжно да генерира Уникален идентификационен номер (УИН) в системата на Комисията за защита на личните данни като националния орган за външно подаване на сигнали, който код да се използва за нуждите на регистриране на подадените до Областна администрация Добрич сигнали, достъпна на интернет страницата на КЗЛД https://www.cpdp.bg/?p=pages&aid=70.

/2/ Отговорното лице е длъжно да подава необходимата статистическа информация към Комисия за защита на личните данни по установения от него ред.

Чл. 7. /1/ Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на отговорните служители по чл. 3, 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.

/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 за целите на разследвания от национални органи или на съдебни производства.

/3/ При необходимост от разкриване на самоличността на сигнализиращото лице, по смисъла на ал. 2, преди разкриването, Областна администрация Добрич уведомява сигнализиращото лице. Уведомлението е писмено и се мотивира. Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

/4/ Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

Чл. 8. В Областна администрация Добрич се създава вътрешен канал, чрез който може да се подаде сигнал – писмено или устно.

Чл. 9. /1/ Писмените сигнали се подават чрез попълване на формуляр по образец, съгласно Приложение № 3.

/2/ Писмените сигнали могат да се подават:

1. лично на отговорното лице;

2. чрез електронна поща, достъпна само от отговорното лице, с електронен адрес: ……..;

3. чрез пощенска пратка, върху която под адреса на получателя е изписан текст „сигнал по ЗЗЛПСПОИН“, на адреса на Областна администрация Добрич: 9300 гр. Добрич, ул. „Независимост“ № 5. Пратката се предава на служителя по чл. 3, т. 1, който при получаването й съставя опис с подробно описание на съдържанието на пратката. Описът е неразделна част от преписката по сигнала.

/3/ Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с електронен подпис.

/4/ Устни сигнали се подават чрез телефон – ……. или по искане на сигнализиращото лице, чрез лична среща, в уговорен със служителя по чл. 3, т. 1 подходящ срок, в рамките на установеното работно време на Областна администрация.

/5/ При спазване на разпоредбата на чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, устният сигнал се документира от служителя по чл. 3, т. 1 чрез попълване на „Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения“, съгласно образец Приложение №3. 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 го подпише, при желание от негова страна.

/6/ Когато чрез подадения писмен сигнал или електронно съобщение не може да се установят необходимите данни за попълване на „Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения“, служителят по чл. 3, т. 1 поканва подателя на сигнала да попълни липсващата информация. Поканата се подава по същия начин, по който е постъпил сигналът.

/7/ Не се образува производство по анонимни сигнали и по сигнали отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

Чл.10 /1/ Всеки сигнал се регистрира от отговорното лице в Регистъра на сигналите за нарушения, съгласно чл.18 от настоящите Вътрешни правила.

/2/ Отговорното лице докладва на Областния управител за всеки регистриран сигнал.

/3/ В случай на конфликт на интереси на отговорното лице и подадения към него сигнал, Областният управител със заповед определя друго длъжностно лице за обработване и разглеждане на сигнала. В случай на конфликт на интереси на служител/и от комисията по чл. 3, т. 2 и подадения сигнал, Областният управител със заповед определя друг/и служител/и в състава на комисията за разглеждане на сигнала. В случаите, когато възникне необходимост от включване в проверката на други служители от Областна администрация Добрич, същите подписват декларация за конфиденциалност съгласно Приложение № 1 и декларация за липса на конфликт на интереси Приложение № 2.

Чл. 11. В случай, че сигнал за нарушения на българското законодателство в областите посочени в чл. 3 на ЗЗЛПСПОИН или на посочените в приложението към закона актове на Европейския съюз попадне при служител различен от служителя по чл. 3, т. 1, на получилия го служител се забранява да разкрива всякаква информация, чрез която би могла да се установи самоличността на сигнализиращото или засегнатото лице, а сигналът се препраща незабавно без изменения на служителя, отговарящ за регистрирането на сигнали в Областна администрация.

Раздел II.

Разглеждане на сигналите

Чл. 12. /1/ В 7-дневен срок от получаването на сигнала, отговорното лице извършва проверка за редовност на сигнала и потвърждава получаването му, като на сигнализиращото лице се предоставя информация за УИН и дата на регистриране на сигнала.

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

/3/ Всеки сигнал се проверява от служителя по чл. 3, т. 1 по отношение на неговата допустимост и достоверност. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

Чл. 13. /1/ В случай, че сигналът подлежи на разглеждане, отговорното лице го докладва на Комисията по чл. 3, т. 2, която комисия изготвя докладна записка до Областния управител в която се посочва: предметът на проверката, проверявания период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната ѝ дата, както и срок за представяне на доклад, като докладът се предоставя за утвърждаване от Областния управител.

/2/ В случай, че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени, Комисията по чл. 3, т. 2:

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

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

в/ препращат сигнала на Комисията за защита на личните данни като органа за външно подаване на сигнали при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително; в случай, че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, служителите, отговарящи за разглеждането на сигнала, насочват лицето към едновременно сигнализиране на Комисията за защита на личните данни като органа за външно подаване на сигнали.

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

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

Чл. 14. /1/ Комисията по чл. 3, т. 2 прекратява проверката в случаите посочени в чл. 17, ал. 1, т. 3 от ЗЗЛПСПОИН, когато нарушението е маловажен случай, по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, както и когато се установят данни за извършено престъпление.

/2/ При прекратяване на проверката Комисията по чл. 3, т. 2 изготвят доклад до Областния управител в който описват информацията за сигнала, основанието за прекратяване и мотивите за прекратяването. Комисията изготвят проект на уведомление от името на Областния управител до сигнализиращото лице в което излагат основанието и мотивите за прекратяване на проверката по сигнала.

Чл. 15. При постъпили множество сигнали за по-тежки нарушения се извършва приоритизиране. С предимство се разглеждат сигнали, когато извършеното нарушение оказва или би могло да окаже значително и трайно във времето отрицателно въздействие върху обществения интерес.

Чл. 16. Когато в хода на проверката са установени данни за извършено престъпление, сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

Чл. 17. Забранява се всяка форма на ответни действия спрямо лицата, които са подали сигнал или публично са оповестили информация за нарушение имащи характера

на репресия и поставящи ги в неблагоприятно положение, както и заплахи или опити за такива действия, включително под формата на:

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

2. понижаване в длъжност или забавяне на повишение в длъжност;

3. изменение на мястото или характера на работата, продължителността на работното време или намаляване на възнаграждението;

4. отказ за осигуряване на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на работника или служителя;

5. отрицателна оценка на работата, включително в препоръка за работа;

6. прилагане на имуществена и/или дисциплинарна отговорност, включително налагане на дисциплинарни наказания;

7. принуда, отхвърляне, заплашване за предприемане на ответни действия или действия, изразени физически, словесно или по друг начин, които имат за цел накърняване на достойнството на лицето и създаване на враждебна професионална среда;

8. пряка или непряка дискриминация, неравностойно или неблагоприятно третиране;

9. отнемане на възможност за преминаване от срочен трудов договор на трудов договор за неопределено време, когато работникът или служителят е имал законно право да му бъде предложена постоянна работа;

10. предсрочно прекратяване на срочен трудов договор или отказ за повторно сключване, когато такова е допустимо по закон;

11. вреди, включително за репутацията на лицето, по-специално в социалните мрежи, или финансови загуби, включително загуба на бизнес и загуба на доход;

12. включване в списък, изготвен въз основа на официално или неофициално споразумение, в сектор или в отрасъл, което може да доведе до това лицето да не може да постъпи на работа или да не може да достави стока или услуга в този сектор или отрасъл (черен списък);

13. предсрочно прекратяване или разваляне на договор за доставка на стоки или услуги, когато лицето е доставчик.

ГЛАВА ТРЕТА.

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ.

Раздел I.

Регистър. Документи и информация

Чл. 18. /1/ В Областна администрация се създава и поддържа електронен Регистър на сигналите по чл. 18, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, съгласно образеца, утвърден от КЗЛД по Приложение № 4. Регистърът не е публичен.

/2/ Регистърът се води от служителя по чл. 3, т. 1 в специално създадена за целта папка на файловия сървър на Областна администрация Добрич. Достъп до Регистъра има само служителя по чл. 3, т. 1.

Чл. 19. /1/ Електронните документи по сигнали се обработват и съхраняват, организират в специално създадени за целта електронни папки на файловия сървър на Областна администрация.

/2/ Документите на хартиен носител по сигнали се съхраняват от служителя по чл. 3, т. 1, организирани в отделни преписки по начин, който гарантира тяхната поверителност и сигурност.

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

/4/ Работата с документи по сигнали се осъществява при спазване на ЗЗЛД, като всички действия на служителите по чл. 3 в хода на работата по сигнала се документират на хартиен и/или електронен носител.

Раздел II.

Обработване на лични данни.

Чл. 20. (1) Всяко обработване на лични данни, включително обмен или предаване на лични данни от компетентните органи, се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Директива (ЕС) 2016/680, а когато в предаването участват институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз - в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725, както и със Закона за защита на личните данни.

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

Чл. 21. 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/, ЗЗЛД, 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 нормативни актове.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се утвърждават със заповед на Областния управител на област Добрич на основание чл. 12 от ЗЗЛПСПОИН и се изменят и допълват по реда на тяхното утвърждаване.

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

§ 3. Правилата се публикуват на сайта на Областна администрация Добрич, ведно с утвърдения на основание чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН с решение на КЗЛД от 19.04.2023 г., изменен с решения на КЗЛД от 15.05.2025 г. и от 02.06.2025 г. образец на формуляр за регистриране на сигнал с указания /Приложение № 3/, утвърдения на основание чл. 18, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН с решение на КЗЛД от 19.04.2023 г. образец на Регистър на сигналите /Приложение № 4/ и информация за реда и условията за вътрешно подаване на сигнали за нарушения /Приложение № 5/.

§ 4. Най-малко веднъж на три години Правилата се преразглеждат, извършва се анализ на практиката по ЗЗЛПСПОИН и при необходимост те се актуализират.

§ 5. Правилата влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§ 6. Неразделна част от настоящите вътрешни правила са следните 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 /.