



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околната среда и водите - Плевен

## ЗАПОВЕД

Плевен, № РД 05/10  
11.10. 2023г.

На основание чл. 13 и чл. 14 от Закона за защита на лица, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (обн., ДВ, бр. 11 от 02.02.2023г., в сила от 04.05.2023г., изм. и доп. бр. 65 от 28.07.2023г.)

### НАРЕЖДАМ:

#### I. УТВЪРЖДАВАМ:

Правила за вътрешно подаване на сигнали по смисъла на Закона за защитата на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛРСПОИН) и за последващите действия по тях - /Вариант 1/.

#### II. ОПРЕДЕЛЯМ:

**Боряна Цветанова Предолова** – на длъжността директор дирекция „Административни, финансови и правни дейности“ при РИОСВ Плевен за служител /отговорно лице/, изпълняващ кумулативно функциите по:

- ✓ Приемане;
- ✓ Регистриране в Регистъра на сигналите по чл. 18 от ЗЗЛРСПОИН на РИОСВ Плевен
- ✓ Разглеждане

на подадени сигнали за нарушения по ЗЗЛРСПОИН и с правомощия, определени в утвърдените с тази заповед правила.

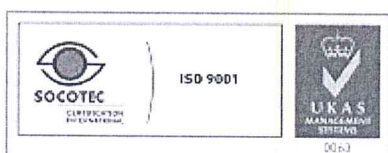
Заповедта да се доведе до знанието на длъжностното лице за сведение и изпълнение, а утвърдените правила да се публикуват на интернет страницата на РИОСВ Плевен, както и във вътрешната мрежа на Инспекцията.

Контролът по изпълнение на настоящата заповед ще упражнявам **ЛИЧНО**.

**ИНЖ. ЗОРНИЦА ЙОТКОВА**

Директор на РИОСВ – Плевен

РД - 02





# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околната среда и водите - Плевен

### ПРИЛОЖЕНИЕ

към Заповед № 0510 / 11.10.2023г.  
на Директора на РИОСВ – Плевен

УТВЪРЖДАВАМ,

ИНЖ. ЗОРНИЦА ЙОТКОВА  
Директор на РИОСВ - Плевен

## ПРАВИЛА

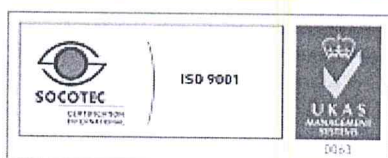
за вътрешно подаване на сигнали  
по смисъла на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или  
публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) и за  
последващите действия по тях  
*/Вариант 1/*

### ГЛАВА ПЪРВА. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ.

#### Раздел I. Предмет и цел

**Чл. 1. /1/** С настоящите правила се регламентира редът за вътрешно подаване на сигнали по смисъла на § 1, т. 16 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) в РИОСВ Плевен, за последващите действия по тях, както и въвеждането на мерки за защита на тези лица.

**/2/** Настоящите Вътрешни правила целят да се осигури, от страна на РИОСВ Плевен изпълнение на изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяване на 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.



гр. Плевен, ул. "Ал. Стамболийски" 1А,  
тел/факс: +359 64 806 951 и +359 64 800 711,  
e-mail: [office@riew-pleven.eu](mailto:office@riew-pleven.eu) интернет сайт <http://riew-pleven.eu/>



стр. 1 от  
25

## **РАЗДЕЛ II.**

### **Приложно поле.**

**Чл. 2. /1/** По реда на тези правила се подават, приемат, регистрират, разглеждат и цялостно администрират сигнали за публично оповестяване на информация за извършени в рамките на РИОСВ Плевен:

1. Нарушения на българското законодателство или на посочените в приложението към чл. 3, ал.1 и ал. 3 от ЗЗЛПСПОИН актове на Европейския съюз, в това число в областта на:
  - a) възлагане на обществени поръчки;
  - b) опазване на околната среда /устойчиво управление на отпадъците, управление на шума в околната среда, управление на водите и почвата, оценка на въздействието на публични и частни проекти върху околната среда, опазване на околната среда, биологично разнообразие и други/;
  - c) защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
  - d) сигурността на мрежите и информационните системи.
2. 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
3. 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.

**/2/** Правилата се прилагат и за сигнали или публично оповестяване на информация за нарушение на българското законодателство в областта на:

1. правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;
2. трудовото законодателство;
3. законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба.

**Чл. 3.** Настоящите Вътрешни правила не отменят правилата на действащата нормативна уредба, предвиждаща правомощия на РИОСВ Плевен за проверка на сигнали в посочените в чл. 2, ал.1 области.

## **РАЗДЕЛ III.**

### **ЛИЦА, КОИТО МОГАТ ДА ПОДАВАТ СИГНАЛИ /СИГНАЛИЗИРАЩО ЛИЦЕ/.**

**Чл. 4. /1/** Сигнализиращо лице по смисъла на ЗЗЛПСПОИН е физическо лице, което подава сигнал или публично оповестява информация за нарушение, станало му известна в качеството му на:

1. работник, служител, държавен служител или друго лице, което полага наемен труд независимо от характера на работата, от начина на заплащането или от източника на финансирането;
2. лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;

3. доброволец или стажант;
4. кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа и получил в това качество информация за нарушение;
5. работник или служител, когато информацията е получена в рамките на трудовото или служебното правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала или на публичното оповестяване.
6. 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 от настоящите правила, 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, РИОСВ Плевен 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.*

## **ГЛАВА ВТОРА. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ.**

### **Раздел I. Служители, отговорни за разглеждането на сигналите.**

**Чл. 5. /1/** Приемането, регистрирането и разглеждането на подадени сигнали за нарушения се извършва от длъжностно лице от структурата на РИОСВ Плевен, определено със заповед на директор РИОСВ Плевен.

**/2/** РИОСВ Плевен, като задължен субект по чл. 12, ал.1, т. 1 от ЗЗЛПСПОИН създава вътрешна организация, съответстваща на следната поредност от фактически и правни действия при работа с всеки сигнал:

1. приемане на сигнала по обявените от РИОСВ Плевен начини съгласно чл. 15, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН: по поща, факс, електронна поща по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, на място при задължения субект;

2. завеждане на сигнала с входящ номер от деловодната система „Акстър“ /пореден номер и дата на подаване на сигнала/;
3. първоначален формален преглед дали сигналът попада в обхвата по чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН и дали е подаден от лице, имащо някое от качествата по чл. 5 от Закона;
4. генериране на уникален информационен номер (УИН) чрез интернет страницата на КЗЛД, ако първоначалният формален преглед показва, че сигналът попада в обхвата на чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН;
5. вписване на УИН във формуляра за регистриране на сигнал, който попада в обхвата на чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН;
6. попълване на формуляра за регистриране на сигнал с наличната към момента на подаването му информация;
7. установяване на липсващата информация по реквизитите на формуляра за регистриране на сигнал;
8. осъществяване на комуникация със сигнализиращото лице за попълване на липсващата информация по всички реквизити на формуляра;
9. извършване на проверка по твърденията за нарушения, изнесени в сигнала – при необходимост, осъществяване на вътрешна комуникация с други служители или звена на РИОСВ Плевен, функционално компетентни да извършат тази проверка;
10. поддържане на комуникация със сигнализиращото лице и засегнатото лице и изясняване на всички въпроси – предмет на сигнала;
11. изготвяне на индивидуален доклад с информация за предприетите действия и окончателни резултати от проверката.

/3/ При едновременно изпълнение на функциите по приемане, регистриране и разглеждане на сигнали, определеният за това служител осъществява всички горепосочени действия (т.1-11).

/4/ За всеки конкретен сигнал, по предложение на отговорното лице по ал. 1, със заповед на директор РИОСВ Плевен, може да се определи комисия за разглеждане на сигнала.

/5/ Отговорното лице /Комисията по ал. 4/ подписват Декларация за конфиденциалност, съгласно *Приложение № 1*.

/6/ Отговорното лице /членовете на Комисията по ал. 4/ 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 националния орган за външно подаване на сигнали /Комисия за защита на личните данни/, който да се използва за нуждите на регистриране на подадените до РИОСВ Плевен сигнали.

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

/3/ Отговорното лице 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.

**Раздел II.**  
**Ред за подаване на сигнали.**

**Чл. 7. /1/** Сигналите по чл. 2, ал. 1 и ал. 2 от настоящите Правила постъпват в РИОСВ Плевен по създаден за изпълнение на целите на ЗЗЛПСПОИН канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения, който отговаря на следните изисквания:

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

**/2/** Сигналите за нарушения се подават писмено или устно до отговорното лице.

**Чл. 8. /1/** Писмените сигнали се подават чрез попълване на формуляр по образец , утвърден от Комисията за защита на лични данни, съгласно *Приложение № 3*.

**/2/** Писмените сигнали могат да се подават:

1. Лично, на отговорното лице;
2. По телефон, на отговорното лице;
3. Чрез електронна поща, достъпна само от отговорното лице;

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

**Чл. 9.** Устните сигнали се подават чрез телефон или чрез лична среща на отговорното лице.

**Чл. 10. /1/** Сигналите се подават на телефонен номер, на който отговаря единствено отговорното лице.

**/2/** Отговорното лице 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, документираните се извършва чрез:

- a) запис на разговора на траен и позволяващ извличане носител; или
- b) пълен и точен текст на разговора, възпроизведен в писмен вид, изготвен от отговорното лице.

**/4/** Отговорното лице попълва формуляр по образец, съгласно чл. 8, ал.1 */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.

**/5/** В случай, че не се извършва запис на разговора, отговорното лице документира устното подаване на сигнал чрез попълване на формуляр по образец съгласно чл. 8, ал. 1 */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 позволяващ извличане носител, след изричното съгласие на сигнализиращото лице.

**/3/** Отговорното лице попълва формуляр по образец, съгласно чл. 8, ал. 1 */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.

### **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 при лична среща не желае да се легитимира */анонимен сигнал/*, 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 две години.

**Чл. 13. /1/** При получаване на писмен сигнал, отговорното лице извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра по чл. 8, ал. 1 */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, отговорното лице изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

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

1. не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл. 2, ал. 1 от Вътрешните правила;
2. съдържанието на които не дава основание 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.

## **ГЛАВА ТРЕТА. ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО**

### **Раздел I. 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 хартия /вкл. хартиени копия на електронни документи, свързани с подадения сигнал/ и електронен носител, се съхраняват от отговорното лице при условията и по реда на Глава четвърта, Раздел II от настоящите Вътрешни правила.

**Чл. 16.** /1/ Отговорното лице докладва на директор РИОСВ Плевен всеки регистриран сигнал.

/2/ В случай на конфликт на интереси на отговорното лице и подадения към него сигнал, директор РИОСВ Плевен определя със заповед друго длъжностно лице за разглеждане на сигнала.

/3/ При фактическа сложност на сигнала или други обстоятелства, по преценка на отговорното лице, с доклада по ал. 1 може да се направи мотивирано искане за определяне на комисия за разглеждане на сигнала, съгласно чл. 5, ал. 4 от настоящите Вътрешни правила.

**Чл. 17.** /1/ Отговорното лице /Комисията, в случаите по чл. 16, ал. 3/ предприемат 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 отговорното лице /Комисията/.

/3/ Отговорното лице /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/** Отговорното лице /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/ Отговорното лице /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, отговорното лице /Комисията/ докладва писмено пред директор РИОСВ Плевен 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/** В хода на проверката изнесените данни бъдат потвърдени, отговорното лице /Комисията/:

- a) Организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да се изисква съдействието на други лица или звена в структурата на съответния задължен субект с мотивиран доклад до директор РИОСВ Плевен и издадена заповед за определяне на посочените лица;
- b) Предлага на директор РИОСВ Плевен конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;
- c) Насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;
- d) 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 работодателя на сигнализиращото лице, отговорното лице насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

**Чл. 21. /1/** Отговорното лице /Комисията/ представя на директор РИОСВ Плевен доклад с информацията от сигнала, предприетите действия в хода на разглеждане на сигнала, окончателните резултати от проверката на сигнала, извършените действия и предложенията по чл. 20 от настоящите Вътрешни правила, както и всички документи, събрани по време на проверката.

/2/ Докладът се представя, съгласно ал. 1, при спазване на защитата на сигнализиращото и засегнатото лице и неразкриване на тяхната самоличност.

**Чл. 22.** В срок до три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, отговорното лице /Комисията/ изпраща обратна връзка 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, директор РИОСВ Плевен предприема последващи действия по сигнала.

/2/ Въз основа на информацията, съдържаща се в сигнала и предложението от отговорното лице /Комисията/ мерки, съгласно чл. 20, ал.1, б. „б“ от настоящите Вътрешни правила, директор РИОСВ Плевен 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 методическите указания на Комисията за защита на личните данни.

**Чл. 24.** /1/ Директор РИОСВ Плевен 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 ЗЗБПСПОИН 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 и 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. СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА  
ИНФОРМАЦИЯ**

**Раздел I.**

**Ред за водене на регистъра на сигналите.**

**Чл. 28 /1/** Отговорното лице поддържа регистър на сигналите за нарушения.

**/2/** Регистърът се води по образец на Комисията за защита на личните данни, съгласно **Приложение № 4** към настоящите Вътрешни правила.

**/3/** В регистъра се вписва информация за всеки постъпил сигнал, както следва:

1. дата на подаване на сигнала;
2. лицето, което е приело сигнала;
3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства;
5. наличие на връзка с други сигнали след установяването ѝ в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка към лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето ѝ;
7. предприети последващи действия;
8. резултати от проверката по сигнала, включително предоставена защита;
9. периода на съхраняване на сигнала;
10. забележка.

**/4/** Регистърът се поддържа в електронен вид и се съхранява по начин, който гарантира поверителността, целостта и сигурността на информацията.

**/5/** Отговорното лице подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.

**Раздел II.**

**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 отговорното лице съгласно Техническите и организационни мерки за защита на личните данни на РИОСВ Плевен, по начин, който гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице или всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена.

**/2/** При снемане на електронен документ на хартиен носител, същият се подписва от отговорното лице на всяка страница, като се посочва датата на създаване на копието.

/3/ 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 мрежова и информационна сигурност и Техническите и организационни мерки за защита на личните данни на РИОСВ Плевен.

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

### **Раздел III.**

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

**Чл. 32 /1/** РИОСВ Плевен предоставя ясна и лесно достъпна информация относно реда и реда за подаване на сигнали, съгласно *Приложение №5* от настоящите Вътрешни правила.

/2/ Информацията се публикува в самостоятелен раздел на интернет страницата на Инспекцията,

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

§ 1. „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.

§ 2. „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 репресивни ответни действия, ако подадат такава информация.

§ 3. „Засегнато лице“ е физическо или юридическо лице, което се посочва при подаването на сигнала или при публичното оповестяване на информацията като лице, на което се преписва нарушението или с което това лице е свързано.

§ 4. „Последващи действия“ са 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.

§ 5. „Очевидно маловажно нарушение“ е налице, когато извършеното нарушение разкрива явно незначителна степен на обществена опасност с оглед на липсата или незначителността на вредните последици.

§6. „Траен носител“ е всеки носител на информация, даващ възможност да съхранява информация, който да позволява лесното ѝ използване в бъдещ период, съответстващ на целите, за които е предназначена информацията, и който позволява непромененото възпроизвеждане на съхранената информация.

§ 7. Правилата се приемат на основание чл. 13 от ЗЗЛПСПОИН.

§ 8. Контролът по изпълнение на тези се осъществяват от Комисията за защита на личните данни в качеството ѝ на централен орган за външно подаване на сигнали по смисъла на ЗЗЛПСПОИН и от директор РИОСВ Плевен.

§ 9. Най – малко веднъж на три години Правилата се преразглеждат, извършва се анализ на практиката по ЗЗЛПСПОИН и при необходимост същите се актуализират.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

Долуподписаният /ата .....  
/собствено и фамилно име/

на длъжност ..... в РИОСВ Плевен;

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 актовете 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 по смисъла на ЗЗЛПСПОИН и за последващи действия по тях на РИОСВ Плевен на РИОСВ Плевен, 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, печатни изделия или Интернет.
2. Да познавам и прилагам Правилата за вътрешно подаване на сигнали по смисъла на ЗЗЛПСПОИН и за последващите действия по тях на РИОСВ Плевен, 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 2019г. 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 от 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 на компетентен орган.

Настоящата Декларация за конфиденциалност ще остане в сила и след прекратяване на моето правно отношение с РИОСВ Плевен, независимо от неговото основание, без никакво ограничение във времето и територията.

Дата: .....

Подпис: .....

## **ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Долуподписаният/ата

.....  
/собствено и фамилно име/

на длъжност ..... в РИОСВ  
Плевен;

Във връзка с изпълнение на задължението и функциите ми в качество на лице, отговарящо за разглеждането на сигнали за нарушение на българското законодателство или актовете на Европейския съюз,  
и подаден сигнал за нарушение, регистриран с вх. № ..... от .....Г.

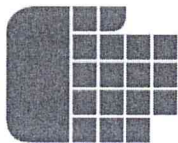
### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Не се намирам в ситуация на конфликт на интереси във връзка с разглеждания сигнал за нарушение и изпълнението на останалите, възложени трудови/служебни задължения.
2. Нямам икономически интереси, политически и други пристрастия, родствени или сантиментални връзки или всякакви други взаимоотношения или общи интереси във връзка с подадения сигнал.
3. При промяна на обстоятелствата, възникване на конфликт на интереси или с потенциална възможност да се предизвика такъв, незабавно ще уведомя директор РИОСВ Плевен.

Дата: .....

Подпис: .....





## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

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

**ВАЖНО!** Преди попълване на формуляра, моля да се запознаете с указанията на стр. 5 и 6.

Попълва се от служителя, приел сигнала

УИН

Дата

(Уникален идентификационен номер – предоставя се от Централния орган)

#### НАЧИН НА ПОДАВАНЕ

ПИСМЕН  УСТЕН

ЛИЧНО

ЧРЕЗ ПЪЛНОМОЩНИК

#### ДАНИИ 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. ДАНИИ ЗА СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ

Име

(собствено, бащино и фамилно)

ДАНИИ ЗА КОНТАКТ

Област

Населено място

Адрес за  
кореспонденция

Телефон

Електронна поща (ако има такава)

В КАЧЕСТВОТО МУ НА	<input type="checkbox"/> 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;
	<input type="checkbox"/> лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;
	<input type="checkbox"/> доброволец или стажант;
	<input type="checkbox"/> съдружник, акционер, едноличен собственик на капитала, член на управителен или контролен орган на търговско дружество, член на одитния комитет на предприятие;
	<input type="checkbox"/> лице, което работи за физическо или юридическо лице, негови подизпълнители или доставчици;
	<input type="checkbox"/> кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа и получил в това качество информация за нарушение;
	<input type="checkbox"/> работник или служител, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала или на публичното оповестяване;
	<input type="checkbox"/> друго качество на сигнализиращо лице, за нарушение, станало му известно в работен контекст <sup>1</sup> . (моля посочете).....

### ЧАСТ II. СРЕЩУ КОГО СЕ ПОДАВА СИГНАЛЪТ

<b>ИДЕНТИФИКАЦИЯ</b> (при сигнал срещу физическо лице)	
Име	<input type="text"/> (собствено, бащино и фамилно, ако е известно)
МЕСТОРАБОТА Наименование	<input type="text"/>
Код по БУЛСТАТ/ЕИК	<input type="text"/>
<b>ИДЕНТИФИКАЦИЯ</b> (при сигнал срещу държавни, общински органи или юридически лица)	
Наименование	<input type="text"/>
Код по БУЛСТАТ/ЕИК	<input type="text"/>

### ЧАСТ III. ДАННИ ЗА НАРУШЕНИЕТО

<b>1. НАРУШЕНИЕТО Е СВЪРЗАНО С</b> (отбележете областта на нарушението)	
<input type="checkbox"/>	нарушение на българското законодателство или на актове на Европейския съюз в областта на:
<input type="checkbox"/>	обществените поръчки;
<input type="checkbox"/>	финансовите услуги, продукти и пазари и предотвратяването на изпирането на пари и финансирането на тероризма;
<input type="checkbox"/>	безопасността и съответствието на продуктите;
<input type="checkbox"/>	безопасността на транспорта;
<input type="checkbox"/>	опазването на околната среда;
<input type="checkbox"/>	радиационната защита и ядрената безопасност;
<input type="checkbox"/>	безопасността на храните и фуражите, здравето на животните и хуманното отношение към тях;
<input type="checkbox"/>	общественото здраве;
<input type="checkbox"/>	защитата на потребителите;
<input type="checkbox"/>	защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
<input type="checkbox"/>	сигурността на мрежите и информационните системи;
<input type="checkbox"/>	нарушение, което засяга финансовите интереси на Европейския съюз по смисъла на чл. 325 от Договора

<sup>1</sup> 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 репресивни ответни действия, ако подадат такава информация.

	за функционирането на Европейския съюз;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	нарушения на българското законодателство в областта на:
<input type="checkbox"/>	правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;
<input type="checkbox"/>	трудовете законодателство;
<input type="checkbox"/>	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)

<input type="checkbox"/>	лица, които помагат на сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнал;
<input type="checkbox"/>	лица, които са свързани със сигнализиращото лице <sup>2</sup> и които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия поради сигнализирането;
<input type="checkbox"/>	юридически лица, в които сигнализиращото лице притежава дялово участие, за които работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст.

## 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)	<input type="text"/>
Име (за физически лица)	<input type="text"/> (собствено, бащино и фамилно, ако е известно)

<sup>2</sup> Съгласно §1, т. 9 от ДР на ЗЗЛПСПОИН - "Лица, свързани със сигнализиращото лице" са трети лица, които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия в работен контекст, като колеги или роднини без ограничение в степените

Наименование (за юридически лица)	<input type="text"/>	
	Код по Булстат/ ЕИК	<input type="text"/>
	Представявано от	<input type="text"/>
<b>ДАННИ ЗА КОНТАКТ</b>		
	Населено място	<input type="text"/>
	Адрес за кореспонденция	<input type="text"/>
	Телефон	<input type="text"/>
	Електронен адрес (ако има такъв)	<input type="text"/>

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

Име (за физически лица)	<input type="text"/>	
	(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)	
Наименование (за юридически лица)	<input type="text"/>	
	Код по Булстат/ ЕИК	<input type="text"/>
	Представявано от	<input type="text"/>
<b>ДАННИ ЗА КОНТАКТ</b>		
	Населено място	<input type="text"/>
	Адрес за кореспонденция	<input type="text"/>
	Телефон	<input type="text"/>
	Електронен адрес (ако има такъв)	<input type="text"/>

**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:

**Обща информация и указания за попълване:**

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<sup>3</sup>) 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

<sup>3</sup> 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 на 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 общ брой от 50 до 249 работници или служители могат да използват общ канал за вътрешно подаване на сигнал, като определят едно лице или обособено звено съгласно чл. 14.

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.

За служителя, приемащ и регистриращ сигнали:

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 или сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, 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.

За сигнализиращото лице:

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 или сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече

от две години, 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.**

## РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ

№	УИН / Дата на сигнала	Лице при ело сигнала	Засегнато лице	Обобщени данни за твърдяното нарушение				Наличие на връзка с други сигнали		Обратна връзка към лицето, подало сигнала		Предприети последващи действия	Резултати от проверката по сигнала, включително предоставена защита	Период на съхранение на сигнала	Забележка
				Дата/период на нарушението	Място на нарушението	Описание на деянието	Други обстоятелства	УИН/ дата	Информация	Информация	Дата				



## **ИНФОРМАЦИЯ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ**

*/Съгласно чл. 12, ал. 4 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, обн. ДВ, бр. 11 от 02.02.2023г., в сила от 04.05.2023г., изм. и доп., бр. 65 от 28.07.2023г./*

Съгласно разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) в Регионална инспекция по околната среда и водите гр. Плевен е създаден канал за вътрешно подаване на сигнали.

Канала за вътрешно подаване на сигнала се управлява по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация.

По канала за вътрешно подаване на сигнали могат да бъдат подавани сигнали за нарушенията посочени в чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН от категориите лица съгласно чл. 5 от ЗЗЛПСПОИН.

Поверителността на самоличността на сигнализиращите лица и на всяко трето лице посочено в сигнала е защитена.

Разкриването на 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 ЕС в контекста на разследвания на национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице. За необходимостта от разкриване на самоличността или информацията, писмено и мотивирано се уведомява сигнализиращото лице.

Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

Сигнали могат да бъдат подаване до определеното отговорно лице по ЗЗЛПСПОИН в РИОСВ Плевен по следните начини:

1. Писмено по пощата, на адреса на РИОСВ Плевен: гр. Плевен, ул. „Александър Стамболийски“ № 1А.
2. Писмено чрез електронната поща на адрес: [b.predolova@riew-pleven.eu](mailto:b.predolova@riew-pleven.eu)
3. Писмено или устно чрез лична среща, по искане на сигнализиращото лице.
4. Устно по телефон на телефонен номер: 064/806-950.

При подаване на писмен сигнал същият трябва да съдържа най – малко следните данни: трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв; именат на лицето, срещу което се подава сигналът, и неговата месторабота, ако сигналът се подава срещу конкретни лица и те са известни; конкретни данни за нарушение или за реална опасност такова да бъде извършено, място и период на извършване на нарушението, ако такова е

извършено, описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице; дата на подаване на сигнала; подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

Писмените сигнали могат да бъдат подавани чрез попълване на утвърдения от КЗЛД за целта формуляр за регистриране на сигнал или в свободна форма. При ползване на утвърдения от КЗЛД формуляр (достъпен на интернет страницата на РИОСВ Плевен и на КЗЛД), сигнализиращите лица попълват само Част I – V включително.

Ако при подаване на писмен сигнал са допуснати нередовности на сигнализиращото лице се изпраща 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 се връща на сигнализиращото лице.

Към сигнала могат да добавят всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него 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.

Всяко сигнализиращо лице в 7-дневен срок ще получи потвърждение, че сигнала е получен.

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

Сигнали съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията или за отговорността, която той носи за набездаване.

Не се образува производство по анонимни сигнали и сигнали отнасящи се за нарушения преди повече от 2 /две/ години.

Достъп до личните данни, съдържащи се в сигналите за нарушения, имат единствено служител /комисия на РИОСВ Плевен, отговарящи за разглеждането на съответния сигнал при спазване на принципа „необходимост да се знае“ в изпълнение на функционалните задължения и/или конкретно възложена задача..

Сигналите се обработват при спазване на задължението за поверителност, произтичащо от чл. 31 и чл. 32 от ЗЗЛПСПОИН. Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани се заличават.

Защита по ЗЗЛПСПОИН се предоставя на сигнализиращото лице от момента на подаване на сигнала, при наличие на словията по чл. 6 от закона.

Централен орган за външно подаване на сигнали съгласно ЗЗЛПСПОИН е комисията за защита на лични данни, адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, интернет страница: [www.cpdp.bg](http://www.cpdp.bg), GPS координати: N 42.668839 E 23.377495, Електронна поща: [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg).