



Община Самоков

ул. "Македония" №34 e-mail: samokov@samokov.bg Центрила 0722/666-30,666-31,666-32 Факс 0722/600-50



ЗАПОВЕД

№ 01-800/10.05.2023 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 13 и чл. 14, ал. 1 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения

1. УТВЪРЖДАВАМ Правила за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях на община Самоков.

2. ОПРЕДЕЛЯМ:

Тодор Асенов Виденов – началник на отдел **ФКБ** за служител, който да отговаря за разглеждането на сигнали, подадени по реда на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

Служителят е длъжен да:

1. получава сигналите и потвърждава получаването им в срок от 7 дни след получаването;
2. гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена и предприема нужните мерки за ограничаване на достъпа до сигнала на неоправомощени лица;
3. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица;
4. предоставя обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала;
5. 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;
6. документира устни сигнали;
7. поддържа регистър на подадените сигнали;
8. изслуша лицето, срещу което е подаден сигналът, или да приема писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства;
9. предоставя на засегнатото лице всички събрани доказателства и да му предоставя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;
10. предоставя възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;
11. в случай че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени:
 - 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 съответния задължен субект;
 - б) предлага на задължения субект по чл. 12, ал. 1 от закона предприемане на конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;
 - в) насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;



ОБЩИНА САМОКОВ

ул. "Македония" №34 e.mail: samokov@samokov.bg Централa 0722/666-30,666-31,666-32 Факс 0722/600-50



г) препраща сигнала на 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, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Копие от заповедта да се връчи на определеното лице за изпълнение и на специалист „Човешки ресурси“ за сведение.

ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА САМОКОВ

Съставил:
Даниела Оцетова
Директор на дирекция АПИО