

ПРАВИЛА

за вътрешно подаване на сигнали и за последващи действия по тях

в Агенция по геодезия, картография и кадастър по

Закона за защита на лицата, подаващи

сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения

Чл. 1. С тези правила се уреждат условията и редът за вътрешно подаване на сигнали и за последващи действия по тях в Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК), наричана накратко Агенцията, в съответствие с разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

Чл. 2. С акт на изпълнителния директор на АГКК се определят:

1. служител/и в АГКК, отговарящ за получаването, регистрацията и потвърждаване на получаването на сигнали, както и
2. служители, които да отговарят за разглеждане на сигналите.

Чл. 3. (1) Служителят по чл. 2, т. 1, съвместно с оторизиран служител на отдел „Информационни технологии“ (ИТ), дирекция „Информационни технологии и пространствени данни“ (ИТПД) поддържа на интернет страницата и на вътрешната (Intranet) страница на Агенцията актуална информация по чл. 12, ал. 4 от ЗЗЛПСПОИН.

(2) Информацията по ал. 1 се поставя от служителя по чл. 2, т. 1 на подходящи места в сградата на Агенцията и следи същата да бъде поставена на видни места в Службите по геодезия, картография и кадастър.

Чл. 4. Производството по разглеждане на сигнали започва с постъпване в АГКК на сигнал при условията и по реда на ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 5. (1) В Агенцията се създава вътрешен канал, чрез който може да се подаде сигнал - писмено или устно. Сигналите се подават до служителя по чл. 2, т. 1.

(2) Писмени сигнали се подават чрез електронна поща, на адрес: **signali@cadastre.bg**, или чрез пощенска пратка, върху която под адреса на получателя е изписан текст „сигнал по ЗЗЛПСПОИН“, на адреса на АГКК: ул. „Мусала“ № 1, гр. София 1618. Пратката се предава незабавно от служителите в Деловодството на АГКК на служителя по чл. 2, т. 1 с опис, без да бъде отваряна.

(3) Достъп до съдържанието на електронната поща се предоставя единствено на служителя по чл. 2, т. 1.

(4) Устни сигнали се подават чрез телефон +359 882 547 851 или по искане на сигнализиращото лице, чрез лична среща, в уговорен със служителя по чл. 2, т. 1 подходящ срок, в рамките на установеното работното време на Агенцията.

(5) При спазване на разпоредбата на чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, устният сигнал се документира от служителя по чл. 2, т. 1 чрез попълване на „Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения“, съгласно образеца, утвърден от КЗЛД. На подаващия сигнала се предлага да го подпише, при желание от негова страна.

(6) При получаване на писмен сигнал чрез пратка, служителят по чл. 2, т. 1 съставя протокол с подробно описание на съдържанието на пратката. Протоколът е неразделна част от преписката по сигнала.

Чл. 6. (1) 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. 2, 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 Агенцията.

(2) Ако сигнал по ал. 1, който не е от компетентността на АГКК постъпи директно в Агенцията, същият незабавно се препраща от служителя по чл. 2, т. 1 до КЗЛД по канала за външно подаване на сигнали.

Чл. 7. (1) В АГКК се създава и поддържа електронен Регистър на сигналите по чл. 18, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, съгласно образеца, утвърден от КЗЛД. Регистърът не е публичен.

(2) Регистърът се води от служителя по чл. 2, т.1 в специално създадена за целта папка на файловия сървър на АГКК. Достъп до Регистъра има само служителят по чл. 2, т. 1;

(3) Редът за воденето на Регистъра се определя с акт на изпълнителния директор на Агенцията, съобразно Наредбата по чл. 19, ал. 2, т. 3 от ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 8. (1) Електронните документи по сигнали се обработват и съхраняват, организирани в специално създадени за целта електронни папки на файловия сървър на

Агенцията.

(2) Документите на хартиен носител по сигнали се съхраняват от служителя по чл. 2, 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 Правилата за защита на личните данни в АГКК и Политиката по качеството и сигурността на информацията в АГКК.

Чл. 9. (1) След получаване на сигнала, служителят по чл. 2, т. 1 предприема действия за генериране на Уникален идентификационен номер (УИН) и за регистриране на сигнала в Регистъра по чл. 18 от ЗЗЛПСПОИН.

(2) В 7-дневен срок от получаването на сигнала служителят по чл. 2, т. 1 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.

(3) Ако сигналът не отговаря на изискванията на чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, на сигнализиращото лице се изпраща съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала.

(4) Ако нередовностите по сигнала не бъдат отстранени в срока по ал. 3, служителят по чл. 2, т. 1 изготвя докладна записка до изпълнителния директор на Агенцията, след което връща сигнала на сигнализиращото лице заедно с приложенията към него.

Чл. 10. (1) Всеки сигнал се проверява от служителя по чл. 2, т.1 по отношение на неговата допустимост и достоверност. Ако при проверката се установи, че сигналът не попада в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и/или съдържанието му не дава основания да се приема за правдоподобен, се изготвя докладна записка до изпълнителния директор на АГКК.

(2) 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. 11. (1) В случай, че сигналът подлежи на разглеждане, се изготвя докладна записка до изпълнителния директор на Агенцията, 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.

(2) В случай, че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени, служителите по чл. 2:

а) организират предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта могат да изискват съдействието на други лица или звена в структурата на АГКК ;

б) изготвят и предоставят предложение по случая на изпълнителния директор на Агенцията, в който се съдържа информация за сигнала, предприетите последващи действия и предложения за предприемане на конкретни мерки, с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението;

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

г) препращат 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, служителите, отговарящи за разглеждането на сигнала, насочват лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

д) 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, служителите по чл. 2 изготвят проект на доклад от името на изпълнителния директор на Агенцията, 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. 12. Всички действия на служителите по чл. 2 в хода на работата по сигнала се документират.

Чл. 13. Разглеждането на постъпили множество сигнали за по-тежки нарушения се приоритизира, когато извършеното нарушение оказва или би могло да окаже значително и трайно във времето отрицателно въздействие върху обществения интерес.

Чл. 14. (1) Достъп до информацията, свързана с подадените сигнали за нарушения,

и за защита на самоличността на сигнализиращите лица, се предоставя единствено на служителите, на които тези данни са необходими за изпълнение на служебните им задължения.

(2) Предаването на данни и позоваването на обстоятелства не може да разкрива пряко или косвено самоличността на сигнализиращото лице, както и да създаде предположение за неговата самоличност.

Чл. 15. Изготвените документи, достъп до които в хода на работата по сигнала се предоставя на лица с оглед тяхната компетентност, не трябва да съдържат данни или информация относно сигнализиращото лице или всякаква друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност.

Чл. 16. (1) 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 накарване 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;

14. прекратяване на лиценз или разрешение;

15. насочване на лицето към извършване на медицински преглед.

(2) Увреждащите действия по ал. 1 следва да бъдат преустановени до приключване на извършената проверка.

Чл. 17. Служителите, по чл. 2 са длъжни да информират своевременно директора на дирекция „Административно - правно и финансово обслужване“ при предстоящи структурни промени, с оглед защитата на лицата, подали сигнали и получили защита по ЗЗЛПСПОИН. В тези случаи директорът подписва декларация за конфиденциалност.

Чл. 18. С правата по чл. 16 се ползват и лицата, публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл. 19. Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

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) За неуредените въпроси в настоящите правила се прилагат разпоредбите на ЗЗЛПСПОИН.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Контролът по изпълнение на тези 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 изпълнителния директор на АГКК.

§ 3. Правилата се публикуват на Интернет и на Интранет страницата на АГКК, ведно с утвърдения на основание чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН с решение на КЗЛД от 19.04.2023 г. Образец на формуляр за регистриране на сигнал с указания (Приложение № 1), и образец на Регистър на сигналите (Приложение № 2) .

§ 4. Най-малко веднъж на три години Правилата се преразглеждат, извършва се анализ на практиката по ЗЗЛПСПОИН и при необходимост те се актуализират. След приемането на наредбата по чл. 19, ал. 2, т. 3 по ЗЗЛПСПОИН от КЗЛД Правилата следва да се преразгледат и при необходимост да се актуализират.

§ 5. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им.