

УТВЪРДИЛ:

Georgi

Nikolov

Digitally signed by  
Georgi

Nikolov

Date: 2023.08.14  
09:37:53 +03'00'

**ГЕОРГИ НИКОЛОВ**

**/ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР/**

## ПРАВИЛА

**ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ В  
АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА  
ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ  
ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** С настоящите правила се урежда редът, условията и мерките за защита на лицата, подали сигнали или публично оповестили информация за нарушения<sup>1</sup> на българското законодателство или на актове на Европейския съюз, които застрашават или увреждат обществения интерес и правото на Европейския съюз, организиране на вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения, вътрешна проверка на постъпилите сигнали и извършването на последващи действия.

**(2)** Правилата целят да се осигури, от страна на Агенцията по обществени поръчки (АОП), 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 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза.

### Раздел I

#### Приложно поле. Предмет и цел.

**Чл. 2. (1)** Правилата се прилагат по отношение на сигнали за нарушения<sup>2</sup> или публично оповестяване на информация за нарушения на българското законодателство или на посочените в приложението към закона

---

<sup>1</sup> "Информация за нарушение" е станала известна на лице при или по повод изпълнение на трудовите или служебните задължения или в друг работен контекст 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 или кандидатства за работа сигнализиращото/публично оповестяващото 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.

<sup>2</sup> "Нарушения" са действия или бездействия, които са:

а) незаконосъобразни и са свързани с българското законодателство или актовете на Европейския съюз в областите, посочени в чл. 3 ЗЗЛПСПОИН, или

б) противоречат на предмета или целта на правилата в актовете на Европейския съюз и областите, посочени в чл. 3 ЗЗЛПСПОИН.

актове на Европейския съюз, в съответствие с функциите и правомощията на АОП по чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН.

**(2)** Правилата имат за цел да регламентират условията и реда за подаване и разглеждане на сигнали по ал. 1 в АОП и мерките, които да гарантират опазване на самоличността на подалия сигнал съобразно изискванията на закона. Лицата, публично оповестяващи информация за нарушения, се ползват и с установената в Конституцията на Република България закрила на свободно разпространяване на информация.

## **Раздел II**

### **Мерки за опазване на самоличността.**

**Чл. 3. (1)** Опазване на самоличността на лицето, подало сигнала, се осъществява чрез:

1. неразкриване на самоличността на лицето пред лица извън посоченото в чл. 6 лице;

2. неразгласяване на фактите и данните, станали известни във връзка с разглеждането на сигнала пред лица извън посоченото в чл. 6 лице ;

3. опазване на писмените документи от нерегламентиран достъп на от лица извън посоченото в чл. 6 лице.

**(2)** Събраната при разглеждането на сигнала информация е поверителна.

**(3)** Мерките по опазване самоличността се прилагат и на:

1. лица, които помагат на сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнал;

2. лица, които са свързани със сигнализиращото лице и които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия поради сигнализирането;

3. юридически лица, в които сигнализиращото лице притежава дялово участие, за които работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст.

**Чл. 4. (1)** Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на отговорния служител по чл. 6, 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, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице<sup>3</sup>.

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

### **Раздел III**

#### **Лица, които могат да подават сигнали.**

**Чл. 5.** Сигнали за нарушения могат да подават:

1. Служителите на АОП, когато информацията им е станала известна при или по повод изпълнение на трудовите или служебните им задължения;

2. Лица, работещи под надзора и ръководството на изпълнители, подизпълнители и доставчици на АОП, получили в това качество информация за нарушение;

---

<sup>3</sup> "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 приписва нарушението или с което това лице е свързано.

3. Лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност в АОП, когато информацията за нарушение е получена по време на или по повод полагания труд;

4. Кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа в АОП, получил в това качество информация за нарушение;

5. Служител на АОП, когато информацията е получена в рамките на трудово правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала.

6. Всяко друго лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст<sup>4</sup>.

## ГЛАВА ВТОРА

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

#### Раздел I

##### **Служител, отговорен за разглеждането на сигналите.**

**Чл. 6.** Със заповед на изпълнителния директор на АОП се определя служител в АОП, който да отговаря за разглеждане на сигнали по ЗЗЛПСПОИН.

**Чл. 7. (1)** Приемането, регистрирането и разглеждането на подадени сигнали за нарушения се извършва от отговорния служител по чл. 6.

**(2)** Отговорният служител по чл. 6 подписва декларация за конфиденциалост, съгласно *Приложение № 1* и декларация за липса на конфликт на интереси, съгласно *Приложение № 2*, за всеки разглеждан сигнал.

---

<sup>4</sup> "Работен контекст" са настоящи или минали работни дейности в АОП, 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)** Отговорният служител по чл. 6 е длъжен 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.

**(4)** В срок от 7 дни след получаването на сигнала, отговорният служител по чл. 6 изпраща съобщение до сигнализиращото лице за потвърждаване на получаването.

**Чл. 8.** Всички документи на хартиен носител, вкл. хартиени копия на електронни документи, свързани с подадения сигнал, и електронен носител, се съхраняват от отговорния служител по чл. 6 при условията и по реда на глава трета, раздел I от настоящите Правила.

**Чл. 9.** Производството по разглеждане на сигнали започва с постъпване в АОП на сигнал при условията и по реда на ЗЗЛПСПОИН.

**Чл. 10. (1)** Отговорният служител по чл. 6 уведомява лицето, срещу което е подаден сигнал (засегнатото лице), предоставя му всички събрани доказателства и му дава възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице и неразкриване на неговата самоличност.

**(2)** Отговорният служител по чл. 6 е длъжен да изслуша на място в сградата на АОП засегнатото лице, да приеме писмените му обяснения и да разгледа посочените от него доказателства.

**(3)** Отговорният служител по чл. 6 предоставя възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката.

**Чл. 11. (1)** В случай че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени, отговорният служител по чл. 6 докладва писмено пред изпълнителния директор

на АОП информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала.

**(2)** Информация за резултатите от извършената проверка се изпращат на сигнализиращото и засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

**Чл. 12. (1)** Когато в хода на проверката изнесените данни бъдат потвърдени, отговорният служител по чл. 6:

1. организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да изискват съдействието на други лица или звена в АОП с мотивиран доклад до изпълнителния директор на АОП и издадена заповед за определяне на посочените лица;

2. предлага на изпълнителния директор на АОП конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

3. насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

**(2)** В случай че сигналът е подаден срещу изпълнителния директор на АОП, отговорният служител по чл. 6 насочва сигнализиращото лице към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

**Чл. 13. (1)** В срок до три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, отговорното лице по чл. 6 изпраща по посочен в сигнала пощенски адрес, телефон, факс, електронен адрес или друг посочен в сигнала подходящ начин, съобразен с техническите възможности на АОП, обратна информация на подателя на сигнала, в която посочва предприетите действия и резултатите от извършената проверка.

**Чл. 14. (1)** Отговорният служител по чл. 6 представя на изпълнителния директор на АОП доклад с информацията от сигнала, предприетите действия в

хода на разглеждане на сигнала, окончателните резултати от проверката по сигнала, извършените действия и предложенията, както и всички документи, събрани по време на проверката.

**(2)** Докладът се представя едновременно с изпращането му по чл. 13, съгласно ал. 1, при спазване на задължението за защита на сигнализиращото и засегнатото лице и неразкриване на тяхната самоличност.

## **Раздел II**

### **Ред за водене на регистъра на сигналите. Завеждане, разпределяне и движение на сигналите.**

**Чл. 15. (1)** В АОП се създава и поддържа Регистър на сигналите по чл. 18, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН, в хартиен вариант съгласно образец, утвърден от Комисията за защита на личните данни - *Приложение № 4* към настоящите Правила.

**(2)** Отговорният служител по чл. 6 поддържа регистъра на сигналите за нарушения. Регистърът не е публичен.

**(3)** След получаване на сигнала, отговорният служител по чл. 6 предприема действия за вписване с Регистрационен номер на сигнала в Регистъра по ал. 1.

**(4)** В регистъра се вписва информация за всеки постъпил сигнал, съгласно *Приложение № 4* към настоящите Правила.

**(5)** Регистърът се поддържа и съхранява по начин, който гарантира поверителността, целостта и сигурността на информацията.

**(6)** Отговорният служител по чл. 6 регулярно подава необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.



## Раздел III

### Кореспонденция с подателя на сигнала.

**Чл. 16. (1)** Указанията до подателя на сигнала се съобщават на посочените в сигнала пощенски адрес, телефон, факс, електронен адрес или друг посочен в сигнала подходящ начин, съобразен с техническите възможности на АОП.

**(2)** Подателят на сигнала предварително се запознава с условията и реда за подаване на сигнали.

**Чл. 17.** Сигналите за нарушения се подават писмено или устно.

**Чл. 18. (1)** Писмените сигнали се подават чрез попълване на формуляр по образец, съгласно *Приложение № 3*:

1. на отговорния служител по чл. 6;

2. по поща, като пратката незабавно се предава на отговорния служител по чл. 6 за разглеждане на постъпилия сигнал; подателят следва да е посочил, че пратката е по ЗЗЛПСПОИН и посочването да е видно от пратката.

3. по електронна поща, обявена на страницата на АОП, достъп до която има само отговорния служител по чл. 6 за разглеждане на постъпилите сигнали.

**(2)** Приетият сигнал се регистрира от отговорния служител по чл. 6 в Регистъра на сигналите за нарушения.

**(3)** Не се разглеждат сигнали:

1. попадащи в обхвата на разпоредбата по чл. 4 от ЗЗЛПСПОИН;

2. съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни;

3. съдържащи 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;

4. които са анонимни.

**(4)** Писмените сигнали се подписват от лицата, които ги подават. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис или друга идентификация на подателя.

**Чл. 19. (1)** В случаите на устно подаване на сигнал, в началото на разговора, отговорният служител по чл. 6 извършва проверка за установяване посочването 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), отговорният служител по чл. 6 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. 20. (1)** Устните сигнали се подават чрез телефон или чрез лична среща с отговорния служител по чл. 6 в рамките на работното време на АОП в сградата на агенцията.

**(2)** При подаване на сигнал по ал. 1, отговорният служител по чл. 6 може да поиска съгласието на сигнализиращото лице да бъде извършен запис на разговора на електронен носител.

**(3)** Отговорният служител по чл. 6 попълва формуляр по образец - *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.

**Чл. 21. (1)** При получаване на писмен сигнал, отговорният служител по чл. 6 извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра - *Приложение № 3* от настоящите Правила.

**(2)** Ако сигналът не отговаря на изискванията по ал. 1, 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.

**(3)** Към сигнала могат да се приложат 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.

## **Раздел IV**

### **Извършване на последващи действия.**

**Чл. 22. (1)** След получаване на доклада по чл. 14 от настоящите Правила, изпълнителният директор на АОП предприема действия, съгласно чл. 17 от ЗЗЛПСОИН.

**Чл. 23. (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, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали (Комисия за защита на личните данни).

## ГЛАВА ТРЕТА

### СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

#### Раздел I

##### Условия и ред за съхранение на информацията.

**Чл. 24. (1)** Цялата информация във връзка с постъпил сигнал за нарушение се записва и съхранява на траен носител<sup>5</sup> за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

**(2)** Всички документи на хартиен носител, свързани с подадения сигнал, се съхраняват от отговорния служител по чл. 6 по начин, който гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена.

**(3)** При снемане на електронен документ на хартиен носител, същият се подписва от отговорния служител по чл. 6 на всяка страница, като се посочва датата на създаване на копие.

**(4)** Документите на електронен носител, създадени от отговорния служител по чл. 6 в рамките на проверката, включително при снемане на електронен образ от документи на хартиен носител, се подписват с електронен подпис и съхраняват в съответствие с действащата нормативна уредба.

**(5)** Отговорният служител по чл. 6 предприема всички необходими допълнителни мерки за ограничаване на достъпа на неоправомощени лица до сигнала, приложените към него документи, както и до информация и документи, събрани в хода на разглеждането на сигнала и последващите действия.

---

<sup>5</sup> "Траен носител" е всеки носител на информация, даващ възможност да съхранява информация, който позволява лесното ѝ използване в бъдеще за период, съответстващ на целите, за които е предназначена информацията, и който позволява непромененото възпроизвеждане на съхранената информация.

**Чл. 25.** Всички документи във връзка с постъпил сигнал за нарушение се съхраняват за нормативно определения за съдържащата се в тях информация и документи срок, но не по-малко от 3 години, считано от датата на приключване на сигнала, при спазване на задълженията за поверителност на информацията и защита на сигнализиращото и засегнатото лице.

## **Раздел II**

### **Предоставяне на информация.**

**Чл. 26. (1)** АОП предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали.

**(2)** Информацията се публикува и актуализира в самостоятелен раздел на интернет страницата на АОП, във вътрешната страница на АОП и се поставя на видно място в Деловодството на АОП.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Правилата са утвърдени от изпълнителния директор на АОП.

**§ 2.** Разпоредбите на тези правила са задължителни за служителите на АОП, чиито служебни задължения пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, отнасяща се до личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените в него обстоятелства.

**§ 3.** За неуредените в настоящите Правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

**§ 4.** Изменение и/или допълнение на настоящите Вътрешни правила се извършва по реда на тяхното приемане в 7-дневен срок от възникване на основание за това.

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.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

От ....., в  
качеството ми на служител по разглеждане на сигнали по ЗЗЛПСПОИН, заемащ  
длъжност:

.....

### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

- Няма да разкривам самоличността на подателите на сигнали;
- Няма да разкривам данни, станали ми известни при или по повод воденото разследване по сигнали, постъпващи по реда на ЗЗЛПСПОИН;
- Ще опазвам поверените ми писмени документи от неразрешен достъп на трети лица;
- Ще сигнализирам незабавно при констатиране на нерегламентиран достъп до сигнали, документи и данни за лица подаващи сигнали до служителя за защита на личните данни и/или Комисията за защита на личните данни.

Известно ми е, че в случай на неизпълнение на тези задължения, нося дисциплинарна и / или административна отговорност, а за по-тежки нарушения мога да нося и наказателна отговорност.

Дата:

Декларатор:

(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА ЛИПСА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Долуподписаният/ата.....,

(собствено и фамилно име)

на длъжност....., в Агенция по  
обществени поръчки

Във връзка с изпълнение на задълженията и функциите ми в качеството на  
лице, отговарящо за разглеждането на сигнали за нарушение на българското  
законодателство или на актове на Европейския съюз по ЗЗЛПСПОИН,

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 ми  
трудови/служебни задължения.

2. Нямам икономически интереси, политически или други пристрастия,  
родствени или сантиментални връзки или всякакви други взаимоотношения или  
общии интереси във връзка с подадения сигнал.

3. При промяна в обстоятелствата, възникване на конфликт на интереси или  
с потенциална възможност да се предизвика такъв, незабавно ще уведомя  
изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

Дата: .....

Подпис:.....

/...../





МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ  
АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

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 ПО ЗЗЛПСПОИН

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

Попълва се от служителя, приел сигнала										
<b>Регистрационен №</b>	<b>Дата</b>									
<input type="text"/>	<input type="text"/>									
(Уникален идентификационен номер – предоставя се от Централния орган)										
<b>НАЧИН НА ПОДАВАНЕ</b>										
<input type="checkbox"/> ПИСМЕН <input type="checkbox"/> УСТЕН										
<input type="checkbox"/> ЛИЧНО <input type="checkbox"/> ЧРЕЗ ПЪЛНОМОЩНИК										
<b>ДАНИИ ЗА СЛУЖИТЕЛЯ, ПРИЕЛ И РЕГИСТРИРАЛ СИГНАЛА</b>										
Име	<input type="text"/>									
	(собствено, бащино и фамилно)									
Длъжност	<input type="text"/>									
Месторабота Наименование	<input type="text"/>									
	Агенция по обществени поръчки									
Код по БУЛСТАТ/ЕИК	<table border="1"><tr><td>1</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>6</td><td>3</td><td>8</td><td>0</td></tr></table>	1	3	1	2	3	6	3	8	0
1	3	1	2	3	6	3	8	0		

**Попълва се от сигнализиращото лице, в случай че то ползва формуляра като образец за подаване на сигнал**

**ЧАСТ I. ДАННИ ЗА СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ**

Име   
(собствено, бащино и фамилно)

**ДАНИИ ЗА КОНТАКТ**

Област

Населено място

Адрес за кореспонденция

Телефон

Електронна поща (ако има такава)

Желая да получа потвърждение за приемането на сигнала (попълва се, само ако сигналът се подава пред КЗЛД)

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>6</sup> . (моля посочете).....	

**ЧАСТ II. СРЕЩУ КОГО СЕ ПОДАВА СИГНАЛЪТ**

**ИДЕНТИФИКАЦИЯ (при сигнал срещу физическо лице)**

Име   
(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)

МЕСТОРАБОТА  
Наименование

Код по БУЛСТАТ/ЕИК

**ИДЕНТИФИКАЦИЯ (при сигнал срещу държавни, общински органи или юридически лица)**

Наименование

Код по БУЛСТАТ/ЕИК

<sup>6</sup> Съгласно §1, т. 4 от ДР на ЗЗЛПСПОИН - „Работен контекст” са настоящи или минали работни дейности в АОП, 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.

### ЧАСТ III. ДАННИ ЗА НАРУШЕНИЕТО

#### 1. НАРУШЕНИЕТО Е СВЪРЗАНО С (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 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>7</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 <i>(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)</i>	<input type="text"/>	
Име (за физически лица)	<input type="text"/> <i>(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)</i>	
Наименование (за юридически лица)	<input type="text"/>	
	Код по Булстат/ ЕИК	<input type="text"/>
	Представявано от	<input type="text"/>
<b>ДАНИ 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"/> <i>(собствено, бащино и фамилно, ако е известно)</i>	
Наименование (за юридически лица)	<input type="text"/>	
	Код по Булстат/ ЕИК	<input type="text"/>
	Представявано от	<input type="text"/>
<b>ДАНИ 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"/>

<sup>7</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

**НАСТОЯЩИЯТ СИГНАЛ Е ПОДАДЕН ПО ВЪТРЕШЕН КАНАЛ:**

(попълва се само при подаване на сигнал до КЗЛД)

ДА  НЕ

**ПОДПИС :**

**СИГНАЛЪТ Е ПРИЕТ И РЕГИСТРИРАН ОТ:**

.....

*(име на служителя)*

**ДЛЪЖНОСТ:** .....

**ДАТА:** .....

**ПОДПИС:** .....

**СИГНАЛИЗИРАЩО ЛИЦЕ/ПЪЛНОМОЩНИК:**

.....

*(име)*

**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>8</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.

<sup>8</sup> Задължени субекти

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, документираща сигнала чрез попълване на формуляра.

5. Разглеждат се сигнали, подадени от физическо лице, лично или чрез пълномощник с изрично писмено пълномощно 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. 4 в оригинал.

**За служителя, приемащ и регистриращ сигнали:**

7. В указанията от закона срок на сигнализиращото лице се предоставя информация за Регистрационен номер и дата на регистриране на сигнала.

8. Регистрират се всички подадени сигнали. Обстоятелствата по т. 9 – 11 от настоящите указания се преценяват след извършване на регистрацията и получаване на Регистрационен номер.

9. По регистрирани анонимни сигнали или сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, не се образува производство.

10. Не се разглеждат регистрирани сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСОИН и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.

11. 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 набеждане по чл. 286 от Наказателния кодекс.

**За сигнализиращото лице:**

12. 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.

13. В законоустановения срок след регистриране на сигнал, на сигнализиращото лице се предоставя информация за регистриране на сигнала и неговия Регистрационен номер и дата. Всяка следваща информация или комуникация във връзка със сигнала се прилага към този Регистрационен номер

14. 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 Регистрационен номер.

15. Моля имайте предвид, че:

- По регистрирани анонимни сигнали или сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени

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 в 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.

преди повече от две години, не се образува производство.

- Не се разглеждат регистрирани сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСОИН 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 ЗЗЛПСОИН.**

## РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ ЗА НАРУШЕНИЯ /съгласно чл.18 от ЗЗЛПСПОИН/

АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

### СИГНАЛ ЗА НАРУШЕНИЕ

№ ...../.....

Дата и час на записа ..... Открита преписка № ...../.....Г.	Информацията, съдържаща се в този документ е конфиденциална и е защитена съгласно чл. 13, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН .
--	--

Част I	Данни за сигнала
1. Дата на подаване на сигнала (дд/мм/гггг)	
2. Служител, приел сигнала /име и длъжност/	..... .....
3. Начин на подаване на сигнала	<input type="checkbox"/> писмено; <input type="checkbox"/> устно.
4. Засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала	..... .....
5. Предмет на сигнала	<input type="checkbox"/> Извършено нарушение; <input type="checkbox"/> Реална опасност от извършване на нарушение;
<b>6. Обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено.</b> ..... ..... .....	



.....
.....
.....

<b>Част II</b>	<b>Действия по сигнала</b>
----------------	----------------------------

**1. Връзка на подадения сигнал с други сигнали след установяването ѝ в процеса на обработване на сигнала.**

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала.**

Дата	Предоставена информация

**3. Предприети последващи действия.**

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Резултати от проверката на сигнала.**

.....

.....

.....

.....

.....

<b>5. Период на съхраняване на сигнала</b>	.....
--	-------

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

/Съгласно Закон за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, обн., ДВ, бр. 11 от 2.02.2023 г., в сила от 4.05.2023 г./

Сигнал за нарушение или установена опасност от извършване на нарушение могат да се подават писмено или устно до следното отговорно за разглеждане на сигнали лице в Агенцията по обществени поръчки:

- Михаил Михайлов – главен секретар

### **Как може да подадете сигнал за нарушение.**

➤ Може да подадете писмен сигнал чрез попълване на формуляр по образец, по някой от следните начини:

1. Лично, на едно от изброените отговорни лица;
2. Чрез електронна поща, с адрес: [signal@aop.bg](mailto:signal@aop.bg);

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

➤ Може да подадете устен сигнал на телефон 02/9859 71 15 или чрез лична среща с отговорното лице, която сте уговорили предварително на посочения телефон.

В тези случаи отговорното лице ще попълни данните във формуляра по образец и ще Ви даде възможност да проверите, коригирате и да се съгласите с текста от разговора в писмен вид, както и със съдържанието на формуляра като ги подпишете.

*\*Към сигнала може да приложите всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените от Вас 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.*

Следва да попълните всички данни във формуляра!

*\*В случай че сигналът не отговаря на някои от изискванията, отговорното лице ще Ви изпрати съобщение за отстраняване на допуснатите нередности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него ще Ви бъдат върнати.*

Не се образува производство по разглеждане на анонимни сигнали, както и по сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от две години.

**Формулярът може да изтеглите от официалния интернет сайт на Агенция по обществени поръчки – [www2.aop.bg](http://www2.aop.bg) или да се обърнете за съдействие към отговорното лице по разглеждане на сигнали.**