

## ТП ДГС „ЕЛИН ПЕЛИН“

гр. Елин Пелин, пл. „Независимост“ 12, тел. +3590725 66 001, e-mail: [dlelin\\_pelina@abv.bg](mailto:dlelin_pelina@abv.bg)

Утвърдени със  
Заповед № РД-07-11/29.01.2019 г.  
на Директора на ТП „ДГС Елин Пелин“

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА ПОДАЛИ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“

#### ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Раздел I. Обхват, цел и принципи

**Чл. 1.** Тези Вътрешни правила регламентират условията и реда в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ за защита на лицата, чиито сигнали подадени в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, съдържат твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

**Чл. 2.** Настоящите Вътрешни правила са в изпълнение на Критерий 1.7 от Националния FSC-Стандарт и имат за цел осигуряване на защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси (наричани на места по-долу в текста съкратено сигнали) чрез предприемане на конкретни мерки за това.

**Чл. 3.** Лице, което е подало сигнал в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси не може да бъде преследвано поради това.

**Чл. 4. (1)** Действия по защита на лицата, подали сигнали се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ (чрез подаване/постъпване в пощенските кутии; електронен адрес; телефон; факс и др.) до отпадане на необходимостта от това.

**(2)** Задължения за предприемане на конкретни действия по предходната алинея имат всички служители ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, чиито служебни задължения, пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

**Чл. 5. (1)** Със защитата, предвидена в тези Вътрешни правила, се ползват и служители на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, подали сигнали за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

**(2)** Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение, на което са предприети действия, водещи до психически и/или физически тормоз, заради това, че е подало сигнал, има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред.

**Чл. 6.** При осъществяване на служебните си задължения, свързани с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и по отношение на всички

документи, касаещи тези сигнали, служителите в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Етичния кодекс на служителите в **ЮЗДП ДП**.

## **Раздел II. Обхват на защитата**

**Чл. 7.** Защитата на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се осъществява чрез извършване на контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали, насочени към:

- 1.** неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
- 2.** неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;
- 3.** неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
- 4.** неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;
- 5.** опазване на всички писмени документи, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения.

**Чл.8.** Механизмите, осигуряващи контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се свеждат до:

- 1.** вменяване на конкретни задължения и отговорности на отделни служители в структурните звена и ангажирането им при реализирането на процесите, свързани със събирането, съхраняването, използването и предоставянето на информация, при и/или по повод тези сигнали;
- 2.** мониторинг за точното и пълно изпълнение на горното и правилата, действащи в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ за реда и начина на разглеждане на сигнали;

**Чл.9. (1)** Преписките, образувани по сигнали, съдържащи твърдения за корупция и корупционни прояви се разглеждат приоритетно, като резултатите се представят незабавно на Директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, който съобразно сигнала предприема действия по докладване на по-висшестоящи институции.

**(2)** Когато сигналите съдържат твърдения за конфликт на интереси се спазват разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

## **ГЛАВА ВТОРА. ДВИЖЕНИЕ НА СИГНАЛИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ ТВЪРДЕНИЯ ЗА КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И НА СВЪРЗАНИТЕ С ТЯХ ДОКУМЕНТИ**

### **Раздел I. Постъпване, регистрация и разпределяне на сигналите**

**Чл.10.** Сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се приемат и регистрират от инж. Димитринка Стефанова – зам. директор в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

**Чл.11. (1)** Видът на сигнала се класифицира от неговия подател като такъв, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, за което определеният служител изрично изисква определянето му от лицето, подаващо сигнала.

**(2)** В случай на сигнали, постъпили по пощата, по електронна поща или по факс, видът на сигнала, се класифицира като такъв, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, от отговорния служител, когато в него е използван/използвани един или повече от следните изрази: „корупция“; „конфликт на интереси“; „подкуп“; „парична облага“; „даване/ получаване на пари и/или друга облага“; „частен интерес“ и др. подобни.

**Чл.12.** След регистрирането на сигнала, отговорния служител го предава на директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

## **Раздел II. Разглеждане, докладване и произнасяне по сигналите. Архивиране и опазване на сигналите и всички свързани с тях документи.**

**Чл.13. (1)** Разглеждането на сигнал, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви се извършва чрез проверка на изложените в него обстоятелства, която се осъществява от комисия, назначена от директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

**(2)** В случай, че подаденият сигнал касае служител на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, същият не може да бъде част от Комисията по ал. 1. Предприемат се действия по ограничаване на всякакъв достъп на този служител до информацията и документите по преписката.

**(3)** Лицата, определени да работят по сигнала подписват декларация за конфиденциалност по образец (приложение 1).

**(4)** Когато за проверката са необходими допълнителна информация и документи, се предприемат действия за изготвяне на изходящ документ, който не следва да съдържа лични данни, съобразно разпоредбата на чл.6 от Вътрешните правила.

**(5)** Контролът по спазването на предходните алинеи, както и организацията на работата във връзка с това се осъществява от Директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

**Чл.14.** В случаите на преценка, че сигналът, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви не е от компетентността на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, същият се препраща на компетентен орган като за това се уведомява подателя на сигнала.

**Чл.15. (1)** След извършването на проверката по чл.14, за резултатите от нея (включително, констатираните слабости, пропуски и/или нарушения, направените изводи и дадените препоръки и/или предложения) се изготвя доклад от комисията до Директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

**(2)** Изготвянето и представянето на доклада, както и уведомяването на подателя и последващото архивиране на преписката, образувана по сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се извършва при спазване на правилата за деловодната дейност и документооборота в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

**Чл.16. (1)** Достъп до информацията, съдържаща се в досието по сигнала имат директора, комисията и лицето определено със Заповед на директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ за приемане на сигнала.

**(2)** Информация и данни от досието се предоставят на други органи, организации или трети лица, когато това е предвидено в закон или след преценка и разпореждане на директора на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

## **ГЛАВА ТРЕТА. МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ**

**Чл.18.** Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“.

**Чл.19.** Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

**Чл.20. (1)** Настоящите Вътрешни правила да се доведат до знанието на всички служители на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в нарочно създаден за целта списък (приложение 2).

**(2)** Списъкът по ал.1 съдържа име, презиме и фамилия на лицето, длъжност и дата на запознаване.

**(3)** Списъкът се съхранява от ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ и при необходимост се предоставя на директора.

**Чл.21.** При назначаване на служител за първи път в ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“, същият следва да бъде запознат с Вътрешните правила от прекия си ръководител в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

**Приложение 1 към чл. 13 (3) от Вътрешните правила**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл.13, ал.3 от Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси

Долуподписаният/ната .....  
(трите имена)

на длъжност ..... в ТП „ДГС Елин Пелин“

в качеството си на член на комисия, назначена със Заповед № .....  
на директора на ТП „ДГС Елин Пелин“

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

Няма да разгласявам по никакъв повод данни за лицето, подало сигнала и информацията, станала ми известна във връзка с работата ми по повод подадения сигнал за корупция.

Дата:.....

Декларатор:.....

## Приложение 2 към чл.20 (1) Вътрешните правила

Списък на служителите на ТП "ДГС ЕЛИН ПЕЛИН",

които са запознати с **Политика на ТП „ДГС ЕЛИН ПЕЛИН“ срещу корупцията и сродни на нея явления**, както и с **Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси:**

№	Име, Презиме, Фамилия	Длъжност	Дата	Подпис
1.	инж. Димитринка Иванова Стефанова	Зам. директор		
2.	Евгения Алексиева Стоянчова	Гл. счетоводител		
3.	инж. Бисер Василев Кюркиев	Ст. лесничей		
4.	инж. Никола Тодоров Георгиев	Ст. лесничей		
5.	инж. Иван Ивов Илиев	Лесничей		
6.	инж. Антон Данчев Антонов	Лесничей		
7.	инж. Йотка Иванова Итова	Лесничей		
8.	инж. Мария Георгиева Георгиева	Лесничей		
9.	Рени Иванова Петрова	Лесничей		
10.	Даниела Павлова Йосифова	Лесничей		
11.	инж. Цветелина Георгиева Велешка	Лесничей		
12.	Силвия Йорданова Богомирова	Юрисконсулт		
13.	Стоян Иванов Донков	Горски стражар		
14.	Георги Стойчев Георгиев	Горски стражар		
15.	Петко Стоянов Стоянов	Горски стражар		
16.	Иван Стоянов Донков	Горски стражар		
17.	Христо Найденов Христов	Горски стражар		
18.	Александър Димитров Алексиев	Горски стражар		
19.	Ангел Димитров Николов	Горски стражар		
20.	Петко Александров Найденов	Горски стражар		
21.	Румен Данчев Карагеоргиев	Горски стражар		
22.	Спас Георгиев Колев	Шофьор ППА		
23.	Антоанета Велчова Мутафчийска	Счетоводител		
24.	Катя Веселинова Кръстева	Касиер - домакин		
25.	Цветанка Игнатова Игнатова	Техн. сътрудник - ЧР		
26.	Сашко Георгиев Величков	Шофьор-снабдител		
27.	Иванка Илиева Декова	Чистач - хигиенист		
28.	Лазар Цветанов Стоянчов	Пазач		
29.	Милко Спасов Пашов	Пазач		
30.	Димитър Великов Колев	Пазач		
31.	Никола Гатев Матев	Пазач		
32.	Иванка Петкова Иванова	Работник разсадник		
33.	Наташа Атанасова Захаријева	Работник разсадник		
34.	Тодорка Аспарухова Анастасова	Работник разсадник		
35.	Емилия Любенова Костадинова	Работник разсадник		
36.	Вълко Накoв Цоцарoв	Секач		
37.	Николай Вълков Цолов	Секач		
38.	Иван Атанасков Цолов	Секач		
39.	Димитър Стефанов Баргев	Секач		