СРЕДНО УЧИЛИЩЕ„СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
гр.Завет общ.Завет обл.Разград ул.„Кирил и Методий”№34
GSM 0878684402 –директор, GSM 0879835894 - заместник директор ,GSM 0879835895- ЗАС, GSM 0876207330 - счетоводител
e-mail : info-1701101@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: SADIE SALI FEDAIL Digitally signed by SADIE SALI FEDAIL Date: 2025.10.03 10:00:02 +03'00'
/Садие Федаил/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

ПРИ ПОСТЪПВАЩИ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА В СУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ, ГР. ЗАВЕТ

през учебната 2025/2026 г.

Приети на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 14 / 11.09.2025

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1**.** Настоящата процедура регламентира реда за подаване, приемане, регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи жалби и сигнали в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – гр. Завет, свързани със:

- корупционни прояви;
- злоупотреба със служебно положение;
- нарушения на нормативната уредба;
- действия или бездействия, засягащи законни права и интереси на граждани и юридически лица.

Чл. 2. Сигналите и жалбите се приемат, разглеждат и решават при спазване на принципите на законосъобразност, безпристрастност, своевременност и конфиденциалност.

ГЛАВА II

АДМИНИСТРАТИВНА ПРОЦЕДУРА

Чл.3. Сигналите и жалбите могат да бъдат подадени в писмен или устен вид.

Чл.4. В СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Завет се предвиждат следните канали за подаване на жалби и сигнали:

- По пощата – на официалния адрес на училището: гр. Завет, обл. Разград, ул. ”Кирил и Методий” № 34.;
- На електронната поща посочена в сайта на учебното заведение.
- В Кутия за сигнали и жалби – фоайе II етаж, пред кабинет 204.
- Лично или чрез упълномощен представител в администрацията на училището – кабинет 201;
- Чрез телефонно обаждане на номер **0879835895**

Чл. 5. (1) Всяка жалба или сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и данни за контакт на подателя.
(2) Към подадените жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.
(3) Писмените жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават по някой от посочените по-горе начини.

(4) Когато жалбата/сигналът са подадени чрез телефонно обаждане, се съставя писмен запис от лицето, приело обаждането (Приложение №2) и регистрира жалбата в Регистъра.

.

Чл.6. (1) Когато сигналът е анонимен или не съдържа достатъчно данни, той може да бъде оставен без разглеждане.
(2) Не се разглеждат жалби и сигнали, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

Чл.7. Всички жалби и сигнали, получени в учебното заведение по каналите за достъп, се регистрират в деловодството – кабинет 201.

Чл.8. Подадените жалби и сигнали се завеждат в специален **Регистър на сигналите и жалбите** (Приложение №1), намиращ се в Администрацията на училището (кабинет 201) и в Дневника за входяща кореспонденция на училището. Върху жалбата или сигнала се записва вх. № от Дневника за входяща кореспонденция на училището и поредния номер в Регистъра.

Чл.9. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

Чл.10**.** Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция/жалба започва с назначаване на комисия за разглеждане на жалбите и сигналите.

Чл.11**.** Директорът определя със заповед за всеки конкретен случай служители, които ще участват в разглеждането на сигнала за корупция или жалбата.

Чл.12**.** В състава на всяка комисия за разглеждане на жалби и сигнали задължително се включват по един представител на педагозите и един представител на непедагогическия персонал.

Чл.13**.** Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от проверяваните) за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция/жалбата.

Чл.14**.** След събиране на всички доказателства, се съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията и проверяваното лице. При отказ на лицето да подпише протокола, той се подписва от двама свидетели, които документират по този начин отказа.

Чл.15**.** Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите в 7-дневен срок изготвя доклад и го предава заедно с протокола и събраните доказателства на директора.

Чл.16**.** Директорът, в седемдневен срок от предаването му, се произнася по доклада на комисията с мотивирано решение. Копие от решението на директора се изпраща до жалбоподателя/подателя на сигнала с обратна разписка за резултата от проверката и предприетите мерки.

Чл.17. Отговорът с решението на директора трябва да съдържа: Кога е извършена проверката, какво е констатирано, какви действия са предприети.

Чл.18**.** Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите и предприетите мерки се архивират в общия архив на училището по реда за архивиране в СУ „Св .Св. Кирил и Методий“, гр. Завет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.19.Тези правила се приемат на основание на Стратегията за прозрачно управление и за превенция и противодействие на корупцията, Програма за изпълнението на Стратегията за прозрачно управление и за превенция и противодействие на корупцията,

Чл. 20. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 21. Контролът по спазване на правилата се осъществява от директора на училището.

Приложения:

1. Регистър за подаване на сигнали и жалби
2. Протокол за регистриране на устни/по телефон предложения, жалби и сигнали в СУ „ Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Завет

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ„СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
гр.Завет общ.Завет обл.Разград ул.„Кирил и Методий”№34
GSM 0878684402 –директор, GSM 0879835894 - заместник директор ,GSM 0879835895- ЗАС,
GSM 0876207330 - счетоводител
e-mail : info-1701101@edu.mon.bg

Приложение №1

РЕГИСТЪР
ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Пореден номер	Входящ номер от Дневник за входяща кореспонденция	Дата на подаване	Име, адрес и телефон на подателя	Резюме на сигнала за корупцията /жалбата	Краен срок за отговор	Дата на изпращане на отговора	Бележки

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ„СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
гр.Завет общ.Завет обл.Разград ул.„Кирил и Методий”№34
GSM 0878684402 –директор, GSM 0879835894 - заместник директор ,GSM 0879835895- ЗАС,
GSM 0876207330 - счетоводител
e-mail : info-1701101@edu.mon.bg

Приложение №2

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни/ по телефон жалби и сигнали
в СУ „ Св. Св. Кирил и Методий“, гр.Завет

№	Данни за подателя	Съдържание
1.	Име, презиме, фамилия	
2.	Адрес, телефон и имейл за кореспонденция	
3.	Описание на жалбата или сигнала	
4.	Дата на приемане	
5.	Час на приемане	

Приел: _____ _____

/Име, презиме, фамилия/ */Подпис/*