подадени на място лично или чрез изрично упълномощен представител, на интернет страницата на 200 ОУ, по телефон, на имейла, по пощата и др.

(2) За подаден сигнал по телефона се попълва форма, която трябва да съдържа трите имена, координати за обратна връзка – телефон или електронен адрес, адрес за кореспонденция на подателя и описание на заявлението.

(3) Подадените сигнали се регистрират в дневника за входяща кореспонденция и се предават на директора.

(4) Не се образува производство по анонимни сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

Чл.6. Когато има подадени сигнали, които не са от компетентността на директора, те се препращат не по-късно от седем дни от постъпването им на компетентните органи, освен, ако има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява подалия сигнала.

Чл.7. (1) Директорът се запознава със сигнала и възлага разглеждането му или извършването на проверки на съответните компетентни длъжностни лица, които следва да изготвят отговор в установените срокове обективно и законосъобразно.

1. Такива лица са служители на 200 ОУ – членове на Етичната комисия, утвърдени със заповед на директора;
2. Ако сигналът се отнася за едно от тези лица директорът назначава комисия от служители с друг състав, без упоменатото в сигнала, лице;
3. При необходимост завеждащият административната служба събира допълнително факти, с цел установяване на обективната фактическа обстановка;
4. Получената информация ЗАС предоставя на директора, който може и да проведе разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Етичния кодекс.

(2) Подадените сигнали не могат да се възлагат за разглеждане на длъжностни лица, чиито действия засягат.

Чл.8. След като събере материали за изнесените факти и обстоятелства, ЗАС предоставя на директора цялата документация по