

УТВЪРДИЛ:
Адм. ръководител - Председател (Кр. Иванова)

П Р А В И Л А
ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ДОБРИЧ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат процедурата и механизмите за установяване и докладване на нарушенията на Етичния кодекс на съдебните служители и предприемането на последващи мерки.

Чл. 2. Контролът по спазване на етичните правила, установени от Етичния кодекс на съдебните служители, се упражнява от Комисия по етика и от Ръководството на Административен съд – Добрич.

II. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 3.(1) Комисията по етика е колективен орган и се назначава със заповед на административния ръководител - председател на Административен съд – Добрич след провеждане на процедурата по ал. 3.

(2) Комисията се състои от 5 члена (двама магистрати и трима служители) и 2 резервни членове (един магистрат и един служител).

(3) Членовете на Комисията се избират от Общото събрание на съда и имат равни права при обсъждане и вземане на решения.

III. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 4.(1) Комисията по етика проучва всички оплаквания и извършва проверка по сигнали за нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители.

(2) При установяване на нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители, Комисията сезира с мотивирано писмено становище ръководството на съда.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ПРОВЕРКА И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 5.(1) При констатиране на нарушения на Етичния кодекс всеки съдебен служител докладва нарушението на съдебния администратор.

(2) Съдебният администратор информира административния ръководител-председател, който от своя страна възлага разглеждането на сигнала на постоянно действащата комисия.

Чл. 6.(1) Сигналите и жалбите за нарушаване на Етичния кодекс се депозират пред Комисията по етика.

(2) Постъпилите сигнали от граждани в кутията за сигнали, жалби и предложения, касаещи работата на съдебната администрация в съда, след отваряне на кутията от нарочно определена за целта комисия; постъпилите по пощата, както и тези постъпили по електронната поща на съда, се предават на Комисията за завеждане в Регистър за сигнали и жалби за нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители в съдебната администрация на съда за проверка.

Чл. 7.(1) Комисията по етика разглежда само писмени сигнали и оплаквания, които следва да съдържат:

1. трите имена на лицето, което подава сигнала;
2. адрес, длъжност, организация;
3. данни за служителя, нарушил правилата на Етичния кодекс на съдебните служители;
4. съдържание и основание на оплакването и извършеното нарушение;

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат.

Чл. 8.(1) За всеки постъпил сигнал се образува преписка.

(2) Преписката съдържа:

1. постъпилите сигнал или оплакване;
2. писмени обяснения на лицето, срещу което е подаден сигнала или оплакването;
3. допълнителни доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала, които Комисията е събрала;

V. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ

Чл. 9.(1) Председателят на Комисията извършва предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на Комисията.

(2) Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Комисията да разгледа въпроса, документът се насочва към административния ръководител-председател на съда за предприемане на действия по компетентност.

(3) Ако се констатира, че предметът на документа е от компетентността на Комисията, председателят ѝ предприема действия по разглеждането му.

Чл. 10.(1) Постъпилният сигнал, жалба или оплакване за нарушаване правилата на Етичния кодекс се разглежда от Комисията по етика в 10-дневен срок от датата на постъпване.

(2) В този срок Комисията обявява и писменото си становище по постъпилния сигнал, жалба или оплакване.

Чл. 11.(1) Членовете на комисията подписват декларация за конфиденциалност, с която се задължават да не разгласяват и да не се възползват за свое или чуждо облагодетелстване от информацията, която им е станала известна при осъществяване на тяхната дейност по настоящите Правила. Декларациите са неразделна част от преписката, образувана по сигнала.

(2) Отводът на член или членове на Комисията по етика от участие по конкретен случай се мотивира, като мотивите се отразяват в протокола.

Чл. 12.(1) Комисията по етика за изясняване на обстоятелствата по образуваната преписка може:

- да изслушва авторите на сигналите или съдебните служители, срещу които се води проверката;

- да събира допълнителна информация от компетентните органи и институции;

- да събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от участниците в случая).

(2) Комисията депозира становището си по разгледания сигнал или жалба пред административния ръководител-председател на съда.

13.(1) При установени нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители, Комисията по етика излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В предложението се описват извършените нарушения и се излагат мотивите на Комисията.

(2) В случаите по ал. 1 от настоящите Правила Комисията предоставя на административния ръководител и образуваната преписка.

(3) При доказани нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители административният ръководител открива дисциплинарно производство в 3- /три/ дневен срок.

14.(1) Сигналите за нарушение на етичните правила от член на Комисията по етика се проверяват от останалите членове на Комисията по етика и допълнително лице, определено от административния ръководител на съда със заповед.

(2) В случаите на ал. 1 се прилага установеният по-горе ред.

VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ

Чл. 13.(1) Резултатите от проведената проверка по постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс от съдебни служители съда и предприетите действия се оповестяват на общи събрания и по вътрешната електронна страница на съда.

(2) В случай, че сигналът е подаден от физическо или юридическо лице, след приключване на проверката, подалят сигнала/жалбата се уведомява за резултата от нея с писмо.

VII. КОНТРОЛ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 14. Всяко шестмесечие административният секретар представя на председателя на Комисията справка за постъпилите и разгледани сигнали.

Чл. 15.(1) Документите по преписките и протоколите на Комисията по професионална етика и справките за постъпилите и разгледани сигнали се архивират от съдебния архивар в сроковете и по реда, регламентиран с Номенклатурата на делата в съда.

(2) Материалите от извършени проверки се съхраняват за срок от пет години, след което се унищожават по общия ред.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Под основания за извършване на проверки от Комисията по професионална етика се имат предвид конкретни прояви на съдебни служители, несъвместими с изискванията на правилата за етично поведение.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗСВ, ПАС и КТ.

§2. Настоящите вътрешни правила и приложенията към тях са утвърдени от административния ръководител-председател на съда, влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и са публикувани във вътрешната мрежа, както и на интернет страницата на съда, и отменят утвърдените Правила за докладване на нарушения на Етичния кодекс от служителите в Административен съд – Добрич от 09.09.2009 г. и актуализирани със Заповед № РД – 12 – 91/14.05.2014 г. на административния ръководител на АС – Добрич.

§3. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното приемане и утвърждаване.

Приложение: Регистър.

Изготвил:

