

УТВЪРДИЛ:**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЧЕРВЕН
БРЯГ****ХРИСТО ПЪРВАНОВ**

Дата: 15.03.2012г

ПРАВИЛА**за докладване на нарушения по неспазване на Етичния кодекс от
съдебните служители в Районен съд гр.Червен бряг****I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 Настоящите правила имат за цел да определят реда и начина на докладване на нарушения на етичните изисквания в поведението на съдебните служители в Районен съд гр.Червен бряг в служебната и извънслужебната дейност, както и да повишат доверието и техния професионализъм и морал.

Чл.2 Дейността на съдебните служители в Районен съд гр.Червен бряг се осъществява при спазване на принципите на законност, честност, отговорност, компетентност, безпристрастност зачитане на личността и отчетност, съгласно изискванията за професионална етика в Етичния кодекс.

Съдебните служители извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно, като отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, съгласно индивидуалните длъжностни характеристики, а при необходимост пренасочват гражданите към други служители, притежаващи съответната компетентност.

Съдебните служители са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват заповедите на преките и висшестоящи на тях ръководители.

II. ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 3. /1/ Съдебните служители противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в Районен съд гр.Червен бряг, които са в противоречие с Етичния кодекс.

/2/ Съдебните служители не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да

изискат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги, обещания или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните задължения, на техните решения или да нарушат професионалния подход по определени въпроси. Отказът на служителя трябва да бъде навременен, етичен и категорично обоснован.

Чл. 4. Съдебните служители не трябва да изразяват свое лично мнение по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на съда.

Чл. 5. /1/ Документите, данните и информацията в съда могат да се използват от съдебните служители само за изпълнение на служебни задължения, при спазване на правилата за защита на информацията.

/2/ Съдебните служители трябва да предприемат необходимите действия, с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитена информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл. 6. /1/ Съдебните служители опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат имуществото да бъде използвано за лични цели.

/2/ Съдебните служители са длъжни своевременно да информират прекия си ръководител за загубата или повреждането на повереното имущество.

/3/ Съдебните служители нямат право да предоставят достъп до служебно имущество на външни лица или членове на своето семейство.

/4/ Документи на съда се предоставят на външни лица само по нареждане на Председателя, а документи по дела - с разрешение на съдия-докладчик.

/5/ Шофьорът не може да използва или да предоставя за използване на други външни лица служебния автомобил за извънслужебни цели, както и не следва да превозва лица, които нямат служебна работа.

Чл. 7. Съдебните служители са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените задължения и да бъдат точни при пристигане, заминаване от работа и ползване на почивките.

Чл. 8. Съдебните служители трябва да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото и прическата следва да бъдат съобразени с общоприетите норми на представителност.

Чл. 9. /1/ При изпълнение на служебните задължения и в обществения си живот съдебните служители следват поведение, което не уронва престижа на съда.

/2/ Съдебните служители не допускат на работното място поведение, несъвместимо с добрите нрави, което може да накърни достойнството на други служители.

/3/ Съдебните служители се стремят да избягват конфликтни ситуации, а при възникване целят да ги преустановят, като се стремят да запазят спокойствие и контролират своето поведение.

Чл. 10. Съдебните служители не могат да участват в скандални прояви, с които биха могли да на кърнят престижа на съда.

Чл. 11. Съдебните служители не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

Чл. 12. Съдебните служители придобиват и управляват служебното имущество по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното положение.

III. МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 13. Настоящите правила са задължителни за съдебните служители, като всяко нарушение на тези правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл. 14. Съдебният служител носи лична отговорност. За неспазване на трудовата дисциплина ще бъде търсена персонална отговорност от виновния съдебен служител.

Чл. 15. Всеки служител следи спазването на професионалните етични изисквания на работното място, като при необходимост и констатиране на нарушения, извършени от страна на друг съдебен служител, следва незабавно да уведомява прекия си ръководител.

Чл. 16. При получаване на сигнали и констатиране на нередности, административният секретар незабавно докладва на Административния ръководител - Председател на съда, с оглед предприемане на необходимите мерки.

С настоящите правила да бъдат запознати всички съдебни служители, за сведение и изпълнение.

Контрол по правилата възлагам на административния секретар.

Правилата влизат в сила от датата на утвърждаване.