

ПРАВИЛА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО И ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ СЪДЕБНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ В ОКРЪЖЕН СЪД РУСЕ

ГЛАВА ПЪРВА

Предмет и цел

Предмет

Чл.1 С този кодекс се установяват правила за етично поведение на служителите от съдебната администрация, които да доведат до опазване и повишаване доверието на обществеността в съдебната система като ефективна, безпристрастна и независима.

Цел

Чл.2 Настоящият кодекс има за цел да спомогне за постигането на тези правила и да информира обществеността за очакваното от служителя поведение. прогласено от кодекса.

ГЛАВА ВТОРА

Принципи

Законност и правилност

Чл.3 Служителят следва да изпълнява служебните си задължения съобразно законите на страната, принципите на честност, почтеност, справедливост и добро обслужване на гражданите, които са в основата на този кодекс.

Обективност и добросъвестност

Чл.4 Служителят е длъжен да изпълнява задълженията си компетентно, добросъвестно и безпристрастно, вземайки предвид само обществения интерес и обстоятелствата по всеки конкретен случай.

Учтивост

Чл.5 Служителят трябва да бъде учтив както с гражданите, които обслужва, така и с висшестоящите, колегите и подчинените си.

ГЛАВА ТРЕТА

Изпълнение на служебните задължения

Генерална превенция

Чл.6 В изпълнение на служебните си задължения служителят трябва да не вреди на никого и следва да се отнася с дължимото уважение към правата, задълженията и интересите на всеки,

Еднакво третиране

Чл.7 При работа и обслужване на граждани служителят трябва да не се отнася с предубеденост или да дискриминира никого на основата на раса, религия, национален произход, пол, физически или психически недъзи или на друго основание.

Спазване на правомощията

Чл.8 Служителят не трябва по никакъв повод да се отнася с ненужни привилегии към определен индивид или група, както и да злоупотребява с предоставените му правомощия.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Обслужване на страните по делата и техните процесуални представители

Бързина

Чл.9 Съдебният служител е длъжен да предоставя без забавяне информацията по исканията на страните по делата и техните процесуални представители. Той трябва да удовлетворява точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдейства за признаването на техните права и законни интереси.

Добро отношение

Чл.10 Съдебният служител е длъжен да не проявява грубост, невъзпитание и неуважение към гражданите, които обслужва.

Предел на компетентност

Чл.11 Служителят не дава правни съвети.

ГЛАВА ПЕТА

Поведение и външен вид

Поведение

Чл.12 При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот съдебния служител е длъжен да има поведение, което да не уронва престижа на съдебната система.

Външен вид

Чл.13 Облеклото и външният вид на служителя следва да съответстват на общоприетия делови стил, възприет при упражняване на ежедневните професионални задължения.

ГЛАВА ШЕСТА

Злоупотреба със служебно положение

Лично облагодетелстване

Чл.14 Служителят трябва да не използва длъжността си за лично облагодетелстване или в полза на трети лица, както и за прикриване или освобождаване от задължения или отговорност, включително за членовете на семейството му или за други лица.

Привилегии

Чл.15 Служителят трябва да не се отнася привилегировано или да предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на бивши съдебни служители или трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

Действие след напускане

Чл.16 Служителят трябва да спазва разпоредбите на нормативните актове и да не се възползва неправомерно от предишното си служебно положение след напускане на заеманата длъжност.

ГЛАВА СЕДМА

Несъвместимост

Несъвместимост

Чл.17 В работно и в извънработно време служителят трябва да не извършва странична дейност, която е несъвместима с изпълнението на служебните му задължения.

ГЛАВА ОСМА

Конфликт на интереси

Принципи

Чл.18 Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

Граници

Чл.19 Личните интереси на служителя включват всякакво облагодетелстване от заеманото служебно положение за него или семейството му, близки роднини, приятели или лица, с които е работил или е имал политически връзки.

Претенция

Чл.20 Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

Отвод

Чл.21 В случай на вече възникнал конфликт на интереси, и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, съдебният служител може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Личен контрол

Чл.22 Служителят трябва да не допуска възможност друг служител да го постави в

реален или предполагаем конфликт на интереси.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Подкуп

Подкуп

Чл.23 Съдебният служител не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, за лица или организации, с които е работил или е имал политически връзки, които може да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Отговорност

Чл.24 Служител, който приеме или предложи подкуп, получен във връзка със служебните му задължения, или посредничи при даване или приемане на подкуп за друг съдебен служител, носи отговорност по Раздел IV на глава осма от особената част на Наказателния Кодекс на Република България.

Отказ на подкупа

Чл.25 Ако на съдебен служител бъде предложен подкуп, той е длъжен да откаже приемането му,

Защита на интересите на служителя

Чл.26 За защита на интересите си той трябва:

- 1.да се опита да идентифицира личността на предлагащия подкуп и да установи причината за предложението;
- 2.да избягва продължителни контакти с лицето предложило подкупа;
- 3.ако подаръка не може да бъде отказан или върнат, трябва да бъде запазен, но служителят не трябва да се възползва от него;
- 4.при възможност да осигури свидетели, като например колеги, работещи близо до него;
- 5.да информира за това прекия си ръководител и компетентните органи максимално бързо и да продължи да работи по обичайния начин без да взима предвид предложението подкуп.

ГЛАВА ДЕСЕТА

Поставяне в положение на зависимост

Зависимост от друг

Чл.27 Служителят трябва да не позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

Политическа и обществена дейност

Членуване в политически партии

Чл.28 Служебният служител има право да членува в политически партии, доколкото не съществува забрана, установена в специален закон.

Правила за поведение

Чл.29 При осъществяване на служебните си задължения съдебният служител не може да се ръководи и да защитава интересите и волята на политическата партия, в която членува.

Опазване на доверието

Чл.30 В политическите си изяви или участия в политически или обществени обсъждания,служителят трябва да не накърнява доверието на обществото, на ръководителя и колегите си в способността му да изпълнява служебните си задължения безпристрастно и справедливо.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

Опазване на служебна тайна

Правила за предоставяне на информация

Чл.31(1) Служителят в съдебната администрация трябва да предоставя информацията, съхранявана от съда, само съгласно правилата за изпълнение на длъжността му и нормативните актове.

(2) Служителят не може да предоставя информация за дейността на съда и хода на делата на медиите. Такава информация се предоставя от председателя на съда или от назначен служител за връзки с обществеността към съда.

Спазване на правилата за служебната тайна

Чл.32 Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.

Предела на компетентност

Чл.33 Служителят не трябва да търси информация, до която не може да има достъп в кръга на служебните си задължения. Той не трябва да използва по неподходящ или неправилен начин информацията или документацията, която получава при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

Оповестяване на информацията. Принципи

Чл.34 Служителят не трябва да задържа официална информация, която следва да бъде оповестена, а също и не може да дава информация, за която знае или има основателни причини да смята, че е невярна или подвеждаща.

Граници на кръга от лица

Чл.35 Служителят трябва да не разкрива поверителна информация на неупълномощени лица.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

Отношения между колеги

Разбирателство и взаимна заменяемост

Чл.36 Отношенията между съдебните служители се градят на основата на разбирателство и взаимопомощ. Съдебните служители работят в екип и са взаимно заменяеми в работата си. Всички в еднаква степен трябва да изпълняват своите служебни задължения, да спазват регламентираното работно време и трудовата дисциплина.

Отказ от компетентност

Чл.37 Отсъствието на служител от работното място не може да бъде основание за отказ от изпълнение на служебните задължения на отсъстващия от друг служител в рамките на компетентността му.

Правила за решаване на проблеми

Чл.38 При възникнал проблем служителят трябва да се обърне за съдействие първо към прекия си ръководител.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

Отношения между съдебни служители и магистрати

Добро отношение

Чл.39 Служителите следва да се отнасят учтиво към магистратите и да пазят техния авторитет,

Етични норми на поведение

Чл.40 Служителите не трябва да демонстрират близост с магистратите и да коментират публично професионалните и моралните им качества.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

Правила за поведение на бивши служители на съдебната администрация

Поверителна информация

Чл.40 Информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Доверие в съдебната система

Чл.42 Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в съдебния процес, съдебната система, съда или който и да е магистрат или съдебен служител.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА

Използване на служебни средства

Начин за използване на средствата

Чл.43 В изпълнение на заеманата длъжност, служителят трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е предвидено в нормативните актове.

Отказ от компетентност

Чл.44 Липсата на материални условия не може да е основание за неизпълнение на служебните задължения.

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА

Изпълнение на заповеди и разпореждания от ръководителя

Спазване на заповеди

Чл.45 Съдебният служител е длъжен да изпълнява законосъобразните актове и заповеди на ръководителя.

Неправомерна заповед

Чл.46 Съдебният служител не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Основание за отказ

Чл.47 Той не е длъжен да изпълни нареждане, насочено срещу него или негови роднини. В такъв случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането, който от своя страна трябва да възложи изпълнението на друг служител или да го извърши сам.

Писмено потвърждение

Чл.48 Служителят може да поиска писмено потвърждаване на отправената до него устна заповед, в която се съдържа очевидно правонарушение.

Сигнал за нарушение

Чл.49 (1) Служителят трябва, съобразно нормативните актове, при неспазване на настоящия кодекс от други служители, да сигнализира прекия си ръководител или председателя на съда.

(2) Служителят трябва да сигнализира компетентните органи за всякакви данни, твърдения или подозрения за противоправни или престъпни действия, свързани със съда, които са му станали известни през времето на изпълнение на длъжността или са възникнали от нея.

(3) Проверката на подадените данни се извършва от компетентните органи.

Гаранция за защита на сигнализиращия

Чл.50 Председателят на съда или упълномощен от него служител трябва да следи да не се вреди на служител, който подаде сигнал или предостави данни по предходния член.

ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА

Контрол за спазване на разпоредбите

Контрол за спазване

Чл.51 Служителят, който има контролиращи и ръководни функции, следи за спазването на разпоредбите на настоящия кодекс и в случай на установени нарушения, предлага

съответното дисциплинарно наказание.

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА

Отговорност на ръководните служители

Отговорност на ръководни служители

Чл.52 Служител, който изпълнява ръководни функции, трябва да извършва това в съответствие с правомощията си. Той отговаря за всяко действие или бездействие на подчинените си, което е несъвместимо с техните служебни задължения. Ръководителят е длъжен да вземе всички необходими мерки за предотвратяването им.

Мерки за борба с корупцията

Чл.53 Служителят, който ръководи други служители трябва да предприема необходимите мерки за предотвратяване на корупцията сред неговите подчинени.

ГЛАВА ДВАДЕСЕТА

Отговорност за нарушаване разпоредбите на кодекса

Санкции

Чл.54 Нарушаването на разпоредбите на този кодекс води до налагане на дисциплинарни наказания по Раздел III на глава девета от Кодекса на труда на Република България.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Нормите на настоящия кодекс са част от правилата за изпълнение на работата на служителите в съдебната администрация.

§2. Служителят е длъжен да спазва разпоредбите на настоящия кодекс и във връзка с това да се информира за поправки и изменения на неговите разпоредби.

§3. Нормите на настоящия кодекс се прилагат доколкото не противоречат на Кодекса на труда и останалото действащо българско законодателство.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Разпоредбите на настоящия кодекс стават част от изискванията за заемане на служба в съдебната администрация при Окръжен съд - Русе от момента на приемането му.

§2. При влизане в сила на настоящия кодекс съдебният администратор е задължен да информира служителите си за него.

§3. Контрола върху изпълнението на този Кодекс се възлага на Председателя на съда, съдебния администратор и административния секретар.