

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	Раздел XI УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА АНТИКОРУПЦИОННИТЕ ПРОЦЕДУРИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, АДМИНИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ	Версия <u>1</u> от 1/07/2021 г. Изменение	стр. 1

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, АДМИНИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Утвърдил: _____ п _____ (подпис)	(Светла Робева) (имена)	1.07.2021 г. (дата)	В сила от 1.07.2021 г.
-------------------------------------	----------------------------	------------------------	---------------------------

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	Раздел XI УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА АНТИКОРУПЦИОННИТЕ ПРОЦЕДУРИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, АДМИНИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ	Версия <u>1</u> от 1/07/2021 г. Изменение	стр. 2

## ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** С тези правила се определят условията и редът за приемане, администриране и разглеждане на сигнали и жалби на граждани и организации, адресирани до Административен съд - Разград и несвързани с административни дела.

**(2)** Тези правила не се прилагат за постъпили сигнали за конфликт на интереси; искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси; сигнали за корупция и измами; сигнали, касаещи неетично поведение на съдии и съдебни служители; заявления и искания по реда на Закона за защита на личните данни и на Закона за достъп до обществена информация; молби за възстановяване на надвнесени или неправилно внесени държавни такси, от граждани и организации, които се приемат и отчитат по специален ред.

**(3)** За целите на тези правила „организации“ означава юридически лица и неперсонифицирани правни образувания.

**(4)** Жалбите и сигналите следва да са съставени на български език и да съдържат пълното име/наименование и адреса на гражданина или организацията, от които изхождат, естеството на искането, информацията или предложението, дата и подпис. По своя преценка молителят може да посочи също адрес на електронна поща и/или факс и телефон за контакт.

**(5)** Постъпилите сигнали и жалби се административат и разглеждат в нормативно установените срокове.

**Чл. 2. (1)** Административен съд - Разград приема и администрира сигнали и жалби на граждани и организации, подадени, както следва:

1. по пощата на адреса на съда;
2. на място в сградата на Административен съд – Разград, Регистратура;
3. по електронен път, на обявения на официалната страница на съда адрес на електронна поща.

## ГЛАВА II РЕГИСТРИРАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

**Чл. 3. (1)** Постъпилите в съда сигнали и жалби се регистрират в деня на получаването им в деловодната система в служба “Регистратура” и се докладват от съдебния деловодител водещ служба “Регистратура”, а в негово отсъствие от заместващия го съдебен служител, на административния ръководител–председател на съда.

**(2)** Постъпилата кореспонденция, съдържаща класифицирана информация, се води от Регистратура за класифицирана информация и се предава от служител от Регистратура за класифицирана информация на административния ръководител–председател на съда.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	Раздел XI УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА АНТИКОРУПЦИОННИТЕ ПРОЦЕДУРИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, АДМИНИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ	Версия <u>1</u> от 1/07/2021 г.	стр. 3
Изменение			

(3) Получените по електронен път жалби и сигнали се изпращат до съдебен деловодител - регистратор, който ги регистрира по реда на ал.1.

**Чл. 4. (1)** Административният ръководител – председател на съда прави проверка за редовността на жалбата или сигнала и при наличие на нередовности изисква отстраняването им от подателя. На последния се изпраща съобщение на посочения от него адрес за кореспонденция, в което се посочват нередовностите и определеният срок, не по-кратък от 7 дни, за отстраняването им. При отстраняване в срок на посочените нередовности сигналът или жалбата се разглеждат по същество.

(2) Ако в хода на разглеждането бъде констатирано, че сигналът или жалбата е от компетентността на друг орган, то те се препращат на последния и подателят се уведомява за това.

(3) Ако се констатира, че предметът на документа е от компетентността на съда, административният ръководител–председател на съда с резолюция го насочва към съответните лица за решаване, спазвайки поредността, описана в глава III.

(4) Не подлежат на разглеждане сигнали и жалби на граждани и организации, които:

а) са в противоречие с правилата на морала и добрите нрави;

б) са анонимни;

в) за които са констатирани нередовности и същите не са отстранени в срока, определен по реда на чл. 4 (1).

### ГЛАВА III

#### ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

**Чл. 5. (1)** Процедурата за разглеждане на сигнали или жалби започва с резолюция на административния ръководител-председател на съда и назначаване на комисия за разглеждане на жалбите и сигналите.

(2) Председателят на съда определя със заповед за всеки конкретен случай комисия за разглеждане на жалбата или сигнала.

(3) Комисията събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала или жалбата.

(4) Не се извършва проверка по сигнали и жалби на граждани и организации, когато сигналите и жалбите: съдържат искания, които не могат да бъдат удовлетворени по обективни причини; в същността си не изискват извършването на проверка или някакво друго действие от страна на служителите на съда; не съдържат конкретна информация или искане; касаят нарушения, извършени преди повече от две години.

(5) В срок до 14 дни от постъпване на жалбата или сигнала, комисията съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията.

(6) Комисията предава протокола и събраните доказателства на Председателя на Административен съд - Разград.

(7) Председателят на съда се произнася в 7-дневен срок от предаването на

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	Раздел XI УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА АНТИКОРУПЦИОННИТЕ ПРОЦЕДУРИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, АДМИНИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ	Версия <u>1</u> от 1/07/2021 г. Изменение	стр. 4

протокола от комисията с резолюция, като за резултата от извършената проверка и предприетите мерки се уведомява писмено подателя на посочения от него адрес за кореспонденция.

(8) Жалбите и сигналите, протоколите на комисията и събраните доказателства се архивират в общия архив на съда.

## ГЛАВА IV РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 6. (1)** Постъпилите в съда сигнали и жалби се регистрират в деловодната програма от служителя в служба “Регистратура”.

(2) Образуваните преписки се завеждат с отделен регистрационен номер в отделен регистър – ОД Регистър за сигнали и жалби, който се води и съхранява от административния секретар.

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** Под сигнали и жалби на граждани и организации се има предвид тези, които касаят организацията и административната дейност на съда, поведението на съдебните служители и изпълнението на служебните им задължения.

**§2.** Тези правила не се прилагат за жалби по административните дела.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**§2.** Контролът по спазване на правилата се осъществява от председателя на Административен съд – Разград.

**§3.** Настоящите вътрешни правила и приложенията към тях са утвърдени от административния ръководител-председател на съда и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

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

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

ОД Регистър за сигнали и жалби