



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРЖДАВАМ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС-БЛАГОЕВГРАД

/Екатерина Николова/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ
СРЕЩУ НАРУШЕНИЯ КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ НА МАГИСТРАТИ И
СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

в сила от 06.06.2013г.

I.ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ

1.С тези правила се определят условията и реда за приемане на сигнали и жалби на граждани, адвокати, юридически лица, медии и НПО срещу нарушения и корупционни прояви в дейността на магистратите и съдебните служители в РС-Благоевград, както и процедурата за тяхното разглеждане и отчитане.

Правилата не се прилагат за деяния, които представляват нарушение по етичните кодекси на магистратите и съдебните служители.

От обхвата на тези правила се изключват също сигнали и жалби на граждани, страни по делата и адвокати относно законосъобразността и правилността на постановени съдебни актове, които подлежат на инстанционен контрол или срещу съдебни актове, които са влезли в законна сила и не е налице процесуална възможност за тяхното атакуване.

2. Целта на тези правила е обезпечаване на възможност за своевременно сигнализиране и противодействие при непровомерни прояви в работата на съдиите и съдебните служители на Районен съд –Благоевград.

1

3. Правилата имат за цел също така обезпечаване на следните принципи в дейността на съда:

- Прозрачност
- Достъпност
- Публичност
- Последователност
- Предвидимост
- Ефективност

II. ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

4. Жалби и сигнали за нарушения и корупционни прояви при и по повод работата на магистратите и съдебните служители, могат да се подават писмено или по електронен път.

В жалбите и сигналите следва да се посочи: подателят на същите с информация за обратна връзка и контакт /адрес, телефон, имейл, факс/, адресата на жалбата или сигнала, да се направи конкретно описание на твърдяното нарушение или корупционна проява /дата, място и начин на извършването му с фактическа обстановка/, извършителят на нарушението, както и да се положи подпис от подателя на жалбата или сигнала. При наличието на доказателства за извършване на твърдяното нарушение или корупционна проява, същите се посочват в жалбата или сигнала, като при възможност се прилагат към тях при подаването. За максимално улеснение на подателите, към настоящите правила се утвърждава като приложение и бланка-образец с основни реквизити за жалба или сигнал.

Анонимни жалби и сигнали се разглеждат само ако същите съдържат достатъчно конкретно и ясно описание на извършено нарушение или корупционна проява от страна на конкретен съдия или съдебен служител във връзка и по повод на работата му.

При подаването на жалби и сигнали от един и същи подател, във връзка с един и същи случай, всяка следваща жалба се обединява към първата такава и се регистрира и разглежда в рамките на една преписка.

5. Подаването на жалбите и сигналите може да се извърши, както следва:

а/ в кугиите за сигнали, мнения и оплаквания, разположени в службите «Регистратура» и «Деловодство» в Съдебната палата, в която се помещава РС-Благоевград

б/ в електронната кутия за сигнали, мнения и оплаквания, активирана на Интернет сайта на съда

в/ във всяка друга съдебна служба, при административният секретар или съдебният администратор на съда

г/ до административните ръководители и ръководителите на отделения в съда

д/ чрез електронната поща на съда

е/ чрез факс

ж/ чрез звукозапис или видеозапис

з/ чрез електронен носител

III. ПРОЦЕДУРА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПОСТЪПИЛИ СИГНАЛИ И ЖАЛБИ СРЕЩУ НАРУШЕНИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

6. Председателят на съда възлага с нарочна заповед на комисии от съдебни служители, които периодично /всеки петък/ от седмицата извършват проверка за постъпили жалби и сигнали в кутиите, разположени в службите «Деловодство» и «Регистратура» на съда, както и на електронната кутия, която е позиционирана и активирана за тази цел в Интернет сайта на съда. Съдържанието на кутиите се материализира в нарочен протокол на комисията и се докладва периодично /всеки понеделник/ на председателя на съда.

Постъпилите сигнали и жалби за нарушения и корупционни прояви на магистрати и съдебни служители при и по повод на работата им извън горните хипотези, се докладват незабавно на председателя на съда от ръководителя на съответната служба, при постъпването им. Постъпилите сигнали в служби, в които няма ръководител, се докладват на председателя на съда незабавно от служителя приел сигналите и жалбите към момента на депозирането им. Постъпилите сигнали пред съдебният администратор, съдебният секретар или съдиите се докладват от тях незабавно на председателя на съда.

7. Председателят на съда проверява незабавно редовността от външна страна на депозираните жалби и сигнали съобразно изискванията на Раздел II, като при констатацията за редовност на същите, разпорежда входирането им в нарочен Регистър. Воденето на този регистър на хартиен и в електронен вид се възлага на административния секретар на съда. Достъпа до регистъра е публичен и информация от него може да се предостави на всеки при поискване.

Подадените жалби и сигнали, които не отговарят на посочените в тези правила формални изисквания за редовност, не се разглеждат и не се регистрират. В такъв случай, ако подателят е известен, същият се уведомява незабавно за неразглеждането и причината за това.

Ако депозираните сигнали и жалби материализират твърдения за етични нарушения, те се препращат незабавно от председателя на съда за разглеждане в съответната Комисия по професионална етика на съдиите или на съдебните служители съобразно процедурите по Вътрешните правила за организацията и дейността на комисии по професионална етика в РС-Благоевград.

Когато подадените сигнали и жалби касаят корупционни прояви или твърдения за поведение при конфликт на интереси на магистрати, същите

незабавно се препращат по компететност за разглеждане на Комисия «Професионална етика и превенция на корупцията» и съответно на Комисия «Предотвратяване и установяване конфликт на интереси и взаимодействие с Инспектората към ВСС» при Висшия съдебен съват.

Ако бъде констатирано, че произнасянето по подадените жалби и сигнали не е в правомощията на РС-Благоевград, а е от компетентността на друг орган или институция, подадените документи незабавно се препращат на компетентният орган след резолюция на председателя на съда, за което изрично се уведомява подателя, когато той е известен.

8. Редовните сигнали и жалби се насочват за проверка с резолюция на председателя на съда към нарочна комисия от съдии, определена чрез жребий от състава всички налични по щат магистрати към този момент. За председател на Комисията се определя по право съдията с най-голям съдийски стаж по ЗСВ. В тази комисия не може да участва председателя на съда.

Когато жалбата и сигналът касаят неправомерно поведение на административният ръководител на съда, същите незабавно се препращат по компетентност на Председателя на Окръжен съд –Благоевград за произнасяне или на съответните комисии при ВСС, когато са наведени твърдения корупционни прояви или работа при конфликт на интереси.

9. Комисията извършва проверка на твърденията в жалбата или сигнала, като при необходимост и възможност събира допълнителна информация и доказателства. В хода на проверката задължително се изисква и становище на посочените в жалбата или сигнала съдии и съдебни служители. За резултата от извършената проверка, Комисията изготвя писмен протокол, в която материализира и окончателното си становище по основателността на жалбата или сигнала. Протокола се подписва от всички членове на Комисията, окомплектова се с всички събрани материали и документи в хода на проверката и се предоставя на председателя на съда. Копие от Протокола се предоставя и на съдебният служител или съдия, срещу който са били подадени проверените жалба или сигнал .

Комисията се произнася в срок от 14 дни от възлагане на проверката с резолюцията на административният ръководител .

10. Председателя на съда се произнася с окончателно и мотивирано писмено становище по постъпилите жалби и сигнали в 7-дневен срок от представяне на Протокола на комисията, извършила проверката. Когато подателят на сигнала или жалбата е известен, същият незабавно се информира за окончателното становище на председателя на съда .

11. При доказване основателността на подадените сигнали или жалби за нарушения на съдиите и съдебните служители, председателят на съда предприема адекватни и съразмерни административни мерки за преустановяване извършването на нарушението, обезпечавя превенция и/или иницира ангажиране на дисциплинарна отговорност при тежки нарушения на трудовата дисциплина, съобразно дйстващата нормативна уредба и вътрешни

4

правила на съда. Подателят на сигнала или жалбата когато е известен , се уведомява и за конкретните предприети мерки от страна на председателя на съда след установяване извършването на твърдяното нарушение, във връзка с неговото преустановяване и противодействие.

Когато след идвършената проверка се установи, че подадените сигнали или жалби са неоснователни, тази информация също се съобщава на подателят, когато е известен .

IV. ОТЧЕТНОСТ И АРХИВ

12. Резултатите от приключилата процедура при констатиране основатеност на подадените жалби и сигнали, както и предприетите в такива хипотези административни мерки за преустановяване и противодействие на извършеното нарушение, се оповестяват по подходящ начин на всички съдии и съдебни служители, като информация за това се публикува и в сайта на съда за уведомяване на гражданите.

13. Документацията и преписките във връзка с извършените проверки по постъпили жалби или сигнали за нарушения на магистрати и съдебни служители се съхраняват и архивират от административния секретар на съда.

14. В края на всяка календарна година, председателят на съда извършва обобщение и анализ на постъпилите жалби и сигнали за нарушения и корупционни прояви на магистратите и съдебните служители и оповестява резултата от този анализ в Годишния отчет за дейността на съда.

15. Настоящите правила следва да се сведат до знанието на всички съдии и съдебни служители в РС-Благоевград , както и да се оповестят на гражданите, чрез публикуването им в сайта на съда и в медиите.

До Районен съд –Благоевград

Председател

СИГНАЛ /ЖАЛБА/

От

.....

.....

/трите имена на подателя, адрес, телефон , факс или имейл/

Срещу

.....

/имената и длъжността на съдебният служител или съдия, който се твърди, че е извършил нарушение или , че има корупционна проява в работата си/

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

/фактическо описание на твърдяното нарушение или корупционна проява с посочване на дата, място , начин на извършване /

Приложение:

.....

.....

.....

/посочват се прилаганите към сигнала документи или доказателства, които установяват и доказват извършването на твърдяното нарушение или корупционна проява, когато са налице такива в подателя на жалбата или сигнала/

Дата :

Подпис :.....

.....
/подпис и трите имена на подателя/