



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД**

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС-БЛАГОЕВГРАД**

*/Екатерина Николова/*

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛОЖЕНИЕТО НА  
АНТИКОРУПЦИОННИ МЕРКИ И ПОЛИТИКИ В  
ДЕЙНОСТТА НА РАЙОНЕН СЪД –БЛАГОЕВГРАД**

**в сила от 06.06.2013г.**

**I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ**

1. Въвеждането и прилагането на антикорупционни мерки и политики в дейността на РС- Благоевград целят обезпечаването на мотивираща и прозрачна работна среда за съдиите и съдебните служители, които ефективно и обективно да осъществяват своята дейност в съответствие изискванията на изпълнение на тяхната длъжност и очакванията на гражданите и обществото.

Правилата целят и гарантирането на отчетност, независимост, достъпност и предвидимост в работата на съда.

**II. АНТИКОРУПЦИОННИ МЕРКИ И ПОЛИТИКИ В  
ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА**

2. За улесняване установяването и противодействието на корупционни прояви от страна на съдиите и съдебните служители, в съда са въвеждат вътрешни правила и процедури за подаване на сигнали и жалби срещу такова неправомерно поведение , които се оповестяват на гражданите по подходящ начин, включително и чрез публикуването им в сайта на РС- Благоевград.

1

3. За обезпечаване на максимална прозрачност, отчетност и проследимост в работата на съдиите и съдебните служители, в съда се прилагат и използват активно информационните технологии и системи, при следните дейности:

- образуване и управление на съдебните дела
- разпределение на делата на случаен принцип по съдии-докладчици
- случайно разпределение на съдебните заседатели по делата
- електронни справки по делата, в това число и чрез електронен дистанционен достъп до делата
- извършване на счетоводни дейности и документооборот
- обработване на електронни справки и заявления в "Бюро съдимост"

Периодично се извършва анализ за ефективността и надеждността на използваните компютърни системи и информационни технологии и се предприемат организационни мерки за оптимизиране и повишаване ефективността и надеждността на тези продукти. При тези анализи и оценки съдът отчита и съобразява препоръките на ВСС, МП, ИВСС и външните оценки на експерти, НПО и доклади на граждански наблюдатели в тази област.

4. Ежемесечно се изготвя статистика за разпределените дела по съдии и отделения, по процент на натовареност на магистратите, по видове постъпили, разгледани и приключени съдебни дела, по обжалвани, потвърдени, отменени и изменени съдебни актове, а на всеки 3 месеца се изготвя статистика и за натовареността на магистратите с оглед на постъпление на делата и тяхното разпределение на случаен принцип по коефициенти за комплексна сложност. Тази статистика се предоставя за сведение на всички магистрати чрез електронната поща на съда.

Натовареността на съдебните служители се анализира и проследява на база периодични статистики във всяка от съдебните служби при залагането на специфични критерии за проследяване с оглед естеството на изпълняваната дейност. Тази статистика се предоставя за сведение на председателя на съда, на съдиите и съдебните служители чрез електронната поща на съда.

5. За отчитане, проследяване и контролиране спазването на разумни срокове в работата на съдиите при разглеждането на съдебните дела в съда се въвежда и прилага План за подобряване работата на съда и изготвя периодична /ежемесечна/ статистика по сročността на отделните дейности и показатели. На всяко 6-месечие резултатите от тази статистика се материализират в нарочни таблици и се предоставят за сведение на ВСС. В края на всяка календарна година, председателят на съда обобщава качеството на работа на съдиите в рамките на Годишния отчет за дейността на съда.

6. При констатацията за поява на противоречива практика при разглеждането на идентични казуси в съда, председателят незабавно предприема адекватни организационни мерки, включително и свикване на общо събрание на съдиите за преодоляване на противоречието и уеднаквяване на практиката. Когато противоречието касае работа на по-горен съд, председателят на съда инициира уеднаквяване на практиката и обезпечаване предвидимост в бъдещата работа на

2

магистратите по сходни казуси, включително и чрез сезиране на ВКС и ВАС за издаване на ТР.

7. На гражданите се предоставя възможност да подават сигнали за корупция, сигнали, мнения и жалби в специални кутии, които са поставени за целта в служби “Деловодство” и “Регистратура”. Такава електронна кутия със същата цел е активирана и на Интернет сайта на съда. Съдържанието на кутиите се проверява периодично от нарочни комисии, определени със Заповед на председателя на съда и се докладва на административният ръководител за вземане на отношение. Разгледаните жалби и сигнали се регистрират, като информацията от този регистър е публична и всеки може да я получи при поискване.

8. При подаване на отвод по делата, същият се отразява в нарочен регистър, който се води от административният секретар на съда, където се посочва конкретното дело, подалият отвод съдия и причините за това. Административният секретар изготвя ежемесечни справки за направените отводи от съдиите с посочване на броя дела и причините за отвод на всеки от тях, която справка се докладва на председателя на съда. Копие от тази справка ежемесечно се докладва и за сведение на Председателя на Окръжен съд – Благоевград, който завежда постъпилата информация в електронен регистър. Достъпът до регистъра с отводите в РС- Благоевград е публичен и всеки може да получи информация по него при поискване.

9. Осъществява се периодичен анализ по отношение условия на организация в работата на съда, които могат да предпоставят потенциална възможност за конфликт на интереси и предприемане на адекватни управленски решения за предотвратяване на такива конфликти.

10. Ръководството на съда насърчава и контролира своевременното подаване на декларации от страна на съдиите и съдебните служители пред Сметна палата, пред НАП и по ЗПУКИ.

11. В съда се въвеждат и прилагат конкурсни процедури при равни условия и публично оповестени критерии за подбор на съдебни служители. Всички издадени актове на комисииите и председателя на съда във връзка с извършваните публични конкурси за назначаване на съдебни служители се публикуват в сайта на РС- Благоевград.

12. Възлагането на обществени поръчки в съда се осъществява на база приети и публикувани вътрешни правила при въвеждане на ограничението за неучастие в такива процедури на свързани лица по пар.1 на ТЗ с повече от една оферта в една и съща процедура.

## **II. АНТИКОРУПЦИОННИ МЕРКИ И ПОЛИТИКИ ПРИ ДОКУМЕНТИРАНЕТО**

13. Издадените декларации на магистратите и съдебните служители за Сметната палата и по ЗПУКИ се публикуват съгласно действащите за това нормативни правила и вътрешни актове на съда и на ВСС.

14. Издадените съдебни актове по делата в РС-Благоевград се публикуват в сайта на съда и в ЦУБИПСА съгласно изискванията на издадените за това правила от страна на ВСС.

## **III. ИНФОРМАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ**

15. В службите на съда, които работят с граждани и в Интернет сайта на РС-Благоевград се предоставя постоянно информация за размера на дължимите държавни такси по различните видове съдебни дела и таксите за предлаганите административни услуги .

16. Съдът използва максимално ефективно и активно Интернет сайта си, в който намира отражение всяка негова дейност, която има отношение с достъпа до правосъдие и основните му функции и изяви.

Резултатите от окончателно приключените дисциплинарни производства, от проверките по етични преписки и от проверките по жалби или сигнали за нарушения и корупционни прояви на магистратите и съдебните служители също се обявяват и публикуват в сайта на съда.

В Интернет сайта на съда се публикуват и всички въведени и прилагани Вътрешни правила, политики и процедури, които касаят дейността на съда и достъпът до правосъдие на гражданите.

17. При извършването на допълнително финансиране за дейността на съда по Проекти с участието на РС- Благоевград, в края на всяка календарна година административният ръководител на съда извършва анализ и отчита разходваните средства от такова финансиране, чрез подробен и писмен доклад, който се публикува в сайта на съда.

18. В края на всяка календарна година, административният ръководител изготвя цялостен отчет за дейността на съда, който се публикува в сайта на съда, а копие от него се предоставя за сведение на Председателя на ОС-Благоевград и ВСС.

19. В съда се извършва периодично анализ на риска от възникване на корупционни практики и предприемане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционни фактори в работата на съда, което намира отражение в Стратегия за управление на риска, а последната при необходимост се допълва и актуализира

20. Контрола по изпълнението и спазването на настоящите правила се възлага на административният ръководител и съответно на съдебният администратор на съда, които в рамките на периодични ежегодни доклади отчитат резултатите от прилежанието на разписаните мерки и политики за работата на съдиите и на съдебните служители в условията на поддържаната антикорупционна среда. Тези доклади се предоставят за сведение на магистратите и съдебните служители и се отразяват в Годишният отчет за дейността на съда, който се публикува в сайта на Районен съд – Благоевград за информиране на гражданите и обществото.