



АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ХАСКОВО

УТВЪРЖДАВАМ:П/
Адм. ръководител-Председател
на АС-Хасково:Теодора Точкова
17.12. 2010 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА ПОСТЪПИЛИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ХАСКОВО
СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, ИСКАНИЯ ЗА СЪБИРАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ ПО СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И ЖАЛБИ,
НЕСВЪРЗАНИ С ОБРАЗУВАНИ ДЕЛА

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I
ЦЕЛ, ПРИНЦИПИ И КОНТРОЛ

1. Настоящите правила регламентират необходимата организация в Административен съд – Хасково по повод постъпили сигнали за конфликт на интереси, искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси, както и по повод постъпили жалби по смисъла на § 1 от ДР на настоящите правила, касаещи организационната и административната дейност на съда.
2. Настоящите правила имат за цел да създадат необходимата организационна обезпеченост за:
 - приемане и отчитане на постъпилите в Административен съд – Хасково сигнали за конфликт на интереси, искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби от граждани и организации.
 - процедурата по администриране на постъпилите в Административен съд - Хасково сигнали за конфликт на интереси и искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси, както и по администриране и разглеждане на постъпилите жалби от граждани и организации.
3. При осъществяване на дейностите по т. 1 от настоящите правила, длъжностните лица от администрацията на Административен съд – Хасково се ръководят от следните основни принципи:
 - законност;
 - откритост и достъпност;
 - отговорност и отчетност;
 - ефективност;
 - субординация и координация;
 - предвидимост;
 - обективност и безпристрастност.

4. Изпълнението на настоящите правила гарантира:

- срочност при обработката на постъпилите в Административен съд – Хасково сигнали за конфликт на интереси, искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби;
- спазване на законоустановените срокове за образуване и приключване на процедури по постъпили искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби;
- възможност за проследяване движението на постъпилите сигнали за конфликт на интереси, искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби, както и даване на заинтересованите лица на точна и ясна информация за статуса им.

5. Контролът по изпълнението на настоящите правила се извършва от съдебния администратор, а в негово отсъствие от административния секретар на съда или от упълномощено за това от председателя на съда лице.

Раздел II

ФОРМА И НАЧИНИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И ЖАЛБИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ХАСКОВО

6.1. Сигналите за конфликт на интереси се подават писмено и се адресират до Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

6.2. Жалбите по смисъла на § 1 от настоящите правила се подават в писмена форма.

7. Жалбите следва да съдържат пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис.

8.1. Сигналите и жалбите по т. 6 от настоящите правила могат да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител.

8.2. Не се образува производство по анонимни жалби.

9.1. В Административен съд – Хасково са осигурени следните начини за подаване на сигнали за конфликт на интереси и жалби:

- по пощата на адреса на Административен съд – Хасково – гр. Хасково, 6300, ул. „Преслав” № 26;

- по факса на Административен съд – Хасково – 038/62 60 12

- по електронната поща на Административен съд – Хасково has@admsudhaskovo.org

- на място при административния секретар на Административен съд – Хасково;

- на място в специално поставена пощенска кутия за сигнали и жалби, която се намира във файето на I-ви етаж в сградата на съда.

9.2. Подадените по електронната поща сигнали за конфликт на интереси и жалби, трябва да бъдат подписани с валиден електронен подпис.

9.3. Ако бъде констатирано, че жалбата не е подписана, се уведомява подателят, за да положи подписа си в 3-дневен срок, като при неизпълнение на указанията същата се оставя без разглеждане.

10.1. Комисия, назначена със заповед на административния ръководител – председател на Административен съд – Хасково, всеки понеделник отваря намиращата се в съда пощенска кутия за сигнали и жалби, като при наличие на документи съставя протокол за съдържачото се в кутията и предава документите на административния секретар.

10.2. Постъпилите по електронната поща или по факса на Административен съд – Хасково сигнали за конфликт на интереси и жалби, се приемат от административния секретар и се регистрират в регистъра по т. 30 от настоящите правила.

11. Всички сигнали за конфликт на интереси и жалби, постъпили по посочените начини в Административен съд – Хасково се регистрират под отделен номер в регистъра по т. 30 от настоящите правила от административния секретар на съда.

12. Административния секретар подрежда и съхранява в отделни папки всички документи, постъпващи в съда и изходящи от съда, по повод подадени сигнали за конфликт на интереси или жалби, които не се отнасят до образувани дела.

Глава втора ПРОЦЕДУРИ

Раздел I ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРЕГЛЕД ПО СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И ЖАЛБИ

13. Постъпилите в Административен съд - Хасково и регистрирани в регистъра по т. 30 от настоящите правила сигнали за конфликт на интереси и жалби се докладват на административния ръководител на съда от административния секретар.

14.1. Председателят на съда проверява постъпилите и регистрирани жалби за определяне дали предметът им е от компетентността на Административен съд - Хасково

14.2. Постъпилите сигнали за конфликт на интереси се изпращат незабавно със съпроводително писмо по компетентност на Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

15.1. Ако при проверката по т. 14.1. от настоящите правила бъде констатирано, че не е в правомощията на Административен съд - Хасково да разгледа въпроса, поставен в жалбата, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до него. В този случай административният секретар уведомява писмено подателя за предприетите действия.

15.2. Ако се констатира, че предметът на жалбата е от компетентността на съда, административният ръководител с резолюция възлага писмен отговор на съдебния администратор, който при нужда може да ползва и съдебните помощници.

15.3. Ако бъде констатирано, че документът представлява предложение за изменение на законодателството, същият се препраща по компетентност на Министерство на правосъдието или на ВСС, за което административният секретар уведомява писмено подателя.

Раздел II ПРОЦЕДУРА ЗА СЪБИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

16.1. Процедурата за събиране на информация по сигнал за конфликт на интереси срещу лицата, заемащи публични длъжности в администрацията на Административен съд – Хасково, с изключение на председателя на съда, започва по искане от Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

16.2. Постъпилото в Административен съд – Хасково искане от Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси се регистрира от деловодителя в служба „Регистратура” във входящия дневник на съда и се предава незабавно на административния ръководител на съда.

16.3. С резолюция на административния ръководител на съда, искането на Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси за събиране на информация по

подадения сигнал, се разпределя за изпълнение на служителите по чл. 25, ал. 2, т. 5 от Закона за предотвратяване и установяване конфликт на интереси

17. Ако се констатира, че подаденото искане за събиране на информация по сигнал за конфликт на интереси засяга определен служител, комуто са възложени функции по чл. 25, ал. 2, т. 5 от Закона за предотвратяване и установяване конфликт на интереси, то същият бива отстранен от случая с писмена заповед на административния ръководител на съда.

18.1. Преди започване на работата си по всеки конкретен случай разглеждащите го служители подписват декларация за конфиденциалност съгласно Приложение 2 към настоящите правила, с която се задължават да не разгласяват и да не се възползват за свое или чуждо облагодетелстване от информацията, която им е станала известна при осъществяване на тяхната дейност по настоящите правила.

18.2. Декларациите са неразделна част от преписката, образувана по искането.

19.1. Служителите по чл. 25, ал. 2 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, събират всички посочени в искането за събиране на информация доказателства.

19.2. След събиране на всички доказателства, но не по-късно от 14 дни от регистриране на искането за събиране на информация по сигнала за конфликт на интереси, събраните по случая писмени доказателства се изпращат със съпроводително писмо, подписано от административния ръководител на съда до Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

19.3. Заверени копия от изпратените документи в Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси се прилагат към образуваната по искането преписка, което се удостоверява с протокол, който се подписва от лицата по чл. 25, ал. 2, т. 5 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, събиращи информация по конкретния случай.

Раздел III

ЗАЩИТА НА ПОДАЛИЯ СИГНАЛ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

20. Лице, което е подало сигнал за конфликт на интереси, не може да бъде преследвано заради това.

21. Лицата, на които е възложено администрирането на сигнала за конфликт на интереси, респективно събиране на информация по сигнал за конфликт на интереси са длъжни:

- да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;
- да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с получено искане за събиране на информация по сигнал за конфликт на интереси;
- да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

22. Лицата по т.20 от настоящите правила предлагат на административния ръководител на съда предприемането на конкретни мерки за опазване достойнството на подалия сигнала за конфликт на интереси, включително мерки, които да предотвратяват действия, чрез които му се оказва психически или физически тормоз.

Раздел IV

ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ

23. Процедурата за разглеждане на жалби по смисъла на § 1 от ДР на настоящите правила започва с резолюция на административния ръководител на Административен съд -

Хасково, с която възлага на съдебния администратор извършването на проверка на изложените в жалбата твърдения.

24. Съдебният администратор извършва проверка по жалбата, като за целта проверява дела, проследява движението на производствата в деловодната програма, а при фактическа или правна сложност, след разрешение от административния ръководител на съда, взема мнение от съдебните помощници.

25.1. Съдебният администратор събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства за изясняване на фактите и обстоятелствата по наведените в жалбата доводи.

25.2. След събиране на всички доказателства, съвместно със съдебните помощници изготвя проект на отговор до жалбоподателя.

26. Съдебният администратор предава в 14-дневен срок от постъпване на жалбата проекта за отговор до жалбоподателя и събраните доказателства на административния ръководител на съда.

27. Административният ръководител на съда одобрява проекта за отговор до жалбоподателя или внася корекции в него.

28. При одобряване на проекта за отговор или след внасяне на корекциите административният ръководител на съда подписва отговора до жалбоподателя.

29. Административният секретар във възможно най-кратък срок изпраща подписания отговор по т. 28 на жалбоподателя по пощата с обратна разписка или на посочен адрес на електронна поща, като последното се установява с отбелязване върху отговора.

Глава трета

РЕГИСТЪР НА ПОДАДЕНИТЕ СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И ЖАЛБИ. АРХИВИРАНЕ.

Раздел I

РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

30. Създава се отделен регистър - Регистър за сигнали за конфликт на интереси и жалби, несвързани с образувани дела – приложение №1.

31. Всяко тримесечие съдебният администратор въз основа на информацията в регистъра по т. 30 от настоящите правила представя на административния ръководител на съда отчет с анализ за постъпилите сигнали за конфликт на интереси и административни жалби, както и въз основа на записите във входящия дневник на съда посочва и информация за броя на постъпилите искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси.

Раздел II

АРХИВИРАНЕ

32. Документацията от извършени проверки по искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби се архивира в архива на Административен съд – Хасково, съгласно утвърдените Вътрешни правила за дейността на учредения архив.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Под „Жалба” по смисъла на настоящите правила следва да се разбира всеки подаден в Административен съд – Хасково документ, съдържащ искане, касаещо организацията и административната дейност на съда, администрирането на делата, поведението на съдебните служители и изпълнението на служебните им задължения.

§2. Лица, заемащи публична длъжност по смисъла на настоящите правила са служителите в администрацията на Административен съд – Хасково, с изключение на лицата, заемащи технически длъжности.

§3. Настоящите правила не се прилагат за жалби по съдебни дела.

§4. Процедурата по събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси не се отнася до сигнали за конфликт на интереси против магистрати и административния ръководител на съда. Подаден сигнал против магистрат или административния ръководител на съда се регистрира в регистъра по т. 30 от настоящите правила, и с резолюция на административния ръководител на съда се препраща по компетентност на Висшия съдебен съвет, за което административният секретар уведомява подателя, ако последният е известен.

§5. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване, с изключение на Раздел II от Глава II, който влиза в сила от 01.04.2011г. Изменение и допълнение на правилата се извършва със заповед на административния ръководител на съда.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният (ната),
(изписват се собственото, бащиното и фамилното име)
в качеството си на служител, изпълняващ функциите по чл. 25, ал. 2, т. 5 от Закона за
предотваряване и установяване на конфликт на интереси

ДЕКЛАРИРАМ, че:

- съм запознат(а) със задължението си по Раздел III, Глава II – ра от Вътрешните
правила за администриране на постъпили в Административен съд – Хасково сигнали за
конфликт на интереси и искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на
интереси

- по никакъв повод и по никакъв начин няма да разглася или да се възползвам за свое
или чуждо облагодетелстване от станала ми известна информация, във връзка с постъпило
искане за събиране на информация по сигнал за конфликт на интереси, заведено в
Административен съд – Хасково под входящ номер

Декларатор: