

# АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – МОНТАНА

---

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**/О. ЕВГЕНИЕВ/**

## П Р А В И Л А

### ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

#### ГЛАВА I

##### Общи положения

**Чл.1.** С тези правила се определят условията и реда за:

- приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
- процедурата за разглеждане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
- водене на регистър за сигнали и жалби на граждани и юридически лица.

#### ГЛАВА II

##### Предварителен преглед на постъпилите документи и процедура по идентифициране на подлежащите на разглеждане сигнали и жалби

**Чл. 2.** Постъпилите в органа на съдебна власт (вкл. чрез пощенската кутия и на интернет сайта на съда) сигнали, жалби, препоръки се регистрират във входящия дневник от административния секретар и се предават на доклад на Председателя.

**Чл. 3.** Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Административен съд - Монтана да разгледа въпроса, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство и жалбоподателят писмено се уведомява за предприетите действия.

**Чл. 4.** Ако бъде констатирано, че естеството на документа е от компетентността на Административен съд - Монтана, Председателят на съда с резолюция го насочва към съответните лица за спазване на процедурата, описана в глава III.

**Чл. 5.** Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал или жалба не е подписан, се уведомява подателят, за да положи подписа си, а ако сигналът е анонимен, то той се оставя без движение.

### **ГЛАВА III**

#### **Процедура за разглеждане на сигнали и жалби**

**Чл. 6.** Процедурата за разглеждане на сигнал или жалба започва с резолюция на Председателя на Административен съд - Монтана и назначаване на комисия за разглеждане на жалбите и сигналите.

**Чл. 7.** Председателят на съда определя със заповед за всеки конкретен случай лицата, които ще участват в комисиите за разглеждане на жалбите и сигналите.

**Чл. 8.** Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (респ. взема обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата по сигнала или жалбата. В срок от 10 дни от постъпване на сигнала, се съставя констативен протокол към който се прилагат всички събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията.

**Чл. 9.** Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите изготвя доклад и го предава заедно с протоколите и събраните доказателства на Председателя на Административен съд – Монтана.

**Чл. 10.** Председателят на съда се произнася по доклада на комисията в 5-дневен срок от предаването му с решение като за резултата се уведомява жалбоподателя.

**Чл. 11.** Решенията (заповеди за наказания) по сигнали или жалби се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Монтана.

**Чл. 12.** Документите по преписките, протоколите, докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират в учрежденския архив съгласно утвърдената в Административен съд – Монтана номенклатура на делата и сроковете за тяхното съхранение.

## ГЛАВА IV

### Регистър и информация

**Чл. 13.** Образваните в съда преписки по сигнали и жалби се завеждат с отделен регистрационен номер в специален регистър, който се съхранява от съдебния администратор.

Регистър за сигнали и жалби – приложение № 1 към настоящите правила.

**Чл.14.** Всяко тримесечие съдебният администратор представя на Председателя на съда доклад с анализ на постъпилите сигнали/жалби, при наличие на такива.

## ГЛАВА V

### Заклучителни разпоредби

**§1.** Под сигнали и жалби на граждани и юридически лица се има предвид такива, касаещи организацията и административната дейност на съда, поведението на съдебните служители и изпълнението на служебните им задължения. Не се отнасят за жалби по административните дела.

**§2.** Тези правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване със заповед на Председателя на съда, като се поставят на видно място в деловодството и се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Монтана.

### Приложение № 1: Регистър за сигнали и жалби

| Рег. № | Дата на регистрация | Име, адрес и телефон на жалбоподателя | Резюме на сигнала за корупцията/ жалбата | Краен срок за отговор | Отговор | Бележки |
|--------|---------------------|---------------------------------------|--|-----------------------|---------|---------|
| 1      | 2                   | 3                                     | 4  | 5                     | 6       | 7       |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |
|        |                     |                                       |  |                       |         |         |