

ПРАВИЛА

ЗА ПРОИЗВОДСТВО ПРЕД КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Производството пред Комисията за защита от дискриминация (КЗД, Комисията) реализира основните цели на Закона за защита от дискриминация (ЗЗДискр.) - осигуряване на ефективна защита срещу дискриминацията.

Чл. 2. Целите на производството пред КЗД са:

1. установяване на нарушения на ЗЗДискр. или други закони, уреждащи равенство в третирането, извършителя на нарушението и засегнатото лице;

2. предотвратяване на нарушения, тяхното преустановяване и премахване на различия в третирането.

Чл. 3. В производството за защита от дискриминация, след като страната, която твърди, че е дискриминирана представи факти, въз основа на които може да се направи предположение, че е налице дискриминация, ответната страна трябва да докаже, че принципът на равно третиране не е нарушен.

Глава втора ОБРАЗУВАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВО

Чл. 4. Производството пред КЗД се образува по:

1. жалба на засегнати лица;

2. инициатива на Комисията;

3. сигнали на физически и юридически лица, на държавни и общински органи. **Чл.**

5. Жалбите и сигналите трябва да бъдат в писмена форма и да са на български език или да са придружени от заверен превод, когато са на чужд език.

Чл. 6. (1) Жалбата или сигналът трябва да съдържат:

1. името или наименованието на подателя, телефони за връзка, факс и електронен адрес;

2. адреса или седалището и адреса на управление на подателя;

3. изложение на обстоятелствата, на които се основава жалбата или сигнала;

4. в какво се състои искането към Комисията;

5. дата и подпис на лицето, което подава жалбата или на негов представител.

(2) Към жалбата или сигнала се прилагат:

1. пълномощно, когато жалбата или сигналът се подават от пълномощник;

2. декларация от жалбоподателя или лицето, подало сигнала, че към момента на подаване на жалбата или сигнала до КЗД, няма заведено съдебно дело със същия предмет между същите страни;

3. документи и книжа в подкрепа на жалбата или сигнала, а ако не са оригинали - заверени копия от подателя им и други доказателствени средства.

(3) Анонимни жалби и сигнали не се разглеждат от Комисията.

(4) Когато жалбата или сигналът не са подписани и при съмнение дали те изхождат от посочения в тях гражданин или организация, КЗД изисква тяхното потвърждаване със собственоръчен или електронен подпис в 7-дневен срок от съобщението за това. При непотвърждаване в срок производство не се образува.

Чл. 7. (1) Комисията може да образува производство по писмен доклад до Председателя от нейните членове.

(2) Докладът съдържа:

1. трите имена и длъжността на докладващия/те;
2. описание на нарушението и изложение по фактическия му състав;
3. доказателствен материал по изложението (ако е налице такъв);
4. мотивирано предложение за образуване на производство от Комисията или за извършване на други действия по чл. 47, т. 5 от ЗЗДискр.;
5. дата и подпис на докладващия/те.

(3) Членовете на КЗД, по чийто доклад е образувано производство, нямат право да участват в заседаващия състав и вземането на решение по това производство, освен ако декларират липса на конфликт на интереси.

Чл. 8. (1) Не се образува производство, а образуваното се прекратява, когато:

1. са изтекли три години от извършване на нарушението;
2. се установи, че по същия спор по ЗЗДискр. има заведено дело пред съд или влязло в сила решение на съда;
3. се установи, че по същия спор има влязло в сила решение на Комисията;
4. подателят на жалбата или сигнала оттегли или се откаже от нея/него;
5. жалбата или сигналът не са от нейната компетентност;
6. нередовностите на жалбата или сигнала не са отстранени в определения за това срок.

(2) Комисията го изпраща на компетентния орган съобразно изискванията на чл. 31 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК), когато установи, че жалбата или сигналът не са от нейната компетентност.

(3) В случаите, когато компетентният орган не може да бъде определен на основание данните в жалбата или сигнала, както и когато е явно, че данните в жалбата или сигнала трябва да бъдат адресирани до съда, Комисията ги връща с кратки писмени указания.

Чл. 9. Председателят на КЗД със свое разпореждане:

1. образува производство;
2. разпределя преписките в съответните заседателни състави;
3. може да продължи срока на проучването по чл. 59, ал. 1 от ЗЗДискр.

Чл. 10. (1) За производството пред КЗД не се събират държавни такси.

(2) Направените в хода на производството разноски, с изключение на адвокатските възнаграждения, са за сметка на бюджета на Комисията.

Глава трета ЗАСЕДАТЕЛНИ СЪСТАВИ

Чл. 11. (1) Комисията разглежда и решава заведените пред нея преписки в постоянни заседателни състави, определени от председателя на КЗД.

(2) Постоянните заседателни състави се специализират по признаците на дискриминация, посочени в чл. 4, ал. 1 от ЗЗДискр.

(3) Членовете на заседателния състав, в 7-дневен срок от разпореждането на Председателя за образуване на производството, определят с доклад до Председателя докладчик и председател на състава, а в случай, че не се споразумеят, Председателят на КЗД определя такива.

(4) Председателят на Комисията, при необходимост, може да променя постоянните състави, да разпорежи заместване в други състави и да създава заседателни състави ad hoc.

Чл. 12. (1) Постоянните заседателни състави са в състав от трима членове на КЗД, освен в случаите на множествена дискриминация, които се разглеждат от разширен състав от петима членове.

(2) Поне един от членовете на заседателния състав трябва е с юридическо образование.

Чл. 13. Членовете на заседателните състави присъстват на заседанията лично и упълномощаване не се допуска.

Чл. 14. (1) Съставът, извършил проучването и обявил преписката за решаване, не може да бъде променен до произнасяне на решението.

(2) При невъзможност за участие в произнасяне на решението поради смърт, лишаване от права, поставяне под запрещение, трайно заболяване или загубване качеството си на член на КЗД, преписката се връща за разглеждане в открито заседание от променения състав с призоваване на страните. Председателят на Комисията издава разпореждане за това.

Глава четвърта ПРОЦЕДУРА ПО ПРОУЧВАНЕ

Чл. 15. Докладчикът по преписката е длъжен да изясни:

1. изпълнени ли са изискванията на чл. 51 от ЗЗДискр. и чл. 8 от тези Правила за съответната преписка;

2. налице ли са необходимите данни за извършено нарушение и могат ли те да бъдат годно основание за образуване на производство пред КЗД;

3. фактическия състав на нарушението;

4. страните по спора и да ги конституира.

Чл. 16. (1) В своята работа докладчикът се подпомага от експерт/и от специализираната администрация, от служителите на Комисията и от външни експерти, които осъществяват дейността си под негово ръководство.

(2) Експертът/те от специализираната администрация и външните експерти се определят от Председателя на КЗД за всяка преписка по предложение на докладчика по нея, съгласувано с директора на дирекция СПАП.

(3) Експертите събират, систематизират и анализират информацията, необходима за установяване на фактическия състав по преписката.

Чл. 17. При осъществяване на своите правомощия докладчикът, пряко или посредством определените експерти и/или служители, има право:

1. да изисква документи и информация, свързани с проучването;

2. да изисква обяснения от лица, свързани с преписката.

Чл. 18. (1) Всички лица, държавни и местни органи оказват съдействие на КЗД, като предоставят исканите документи, сведения и информация и дават необходимите обяснения.

(2) Наличието на търговска, производствена или друга защитена от закон тайна не може да бъде основание за отказ от съдействие. Документите, сведенията и информацията със защитена по закон тайна или посочена от съответната страна търговска или производствена тайна, се съхраняват в отделна папка, достъп до която нямат трети лица.

(3) Когато е налице основание за достъп до класифицирана информация или лични данни, те се предоставят по реда на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

Чл. 19. (1) Събраните документи и получената информация по преписката се използват само за целите на проучването.

(2) Членовете на Комисията, както и служителите и външните експерти, са длъжни да не разгласяват информацията, представляваща защитена от закона или търговска и производствена тайна, която им е станала известна при или по повод осъществяване на тяхната дейност.

Чл. 20. При отказ да предоставят поисканите от докладчика информация, сведения и документи, както и достъп до помещения, и в случаи на неоказване съдействие на Комисията, виновните лица носят отговорност по ЗЗДискр.

Чл. 21. Когато съществува опасност от изгубване или укриване на доказателства, или при особено затруднение при тяхното събиране, принудителното им събиране се извършва по реда на чл. 57 от ЗЗДискр.

Чл. 22. (1) Проучването се извършва в срок до 30 дни от датата на предаването на преписката на докладчика срещу подпис.

При случаи от фактическа или правна сложност, по предложение на докладчика по съответната преписка, Председателят на КЗД с разпореждане може да удължи срока на проучването до 30 дни.

При постъпили жалби и сигнали, в които участват едни и същи страни или които имат връзка помежду си, Председателят на Комисията може с разпореждане по предложение на докладчика да съедини тези преписки в едно проучване и съответният заседателен състав да издаде едно решение по тях.

Ако в хода на проучването бъдат установени данни за извършено престъпление, Комисията изпраща преписката на прокуратурата заедно със събрания по нея доказателствен материал.

Чл. 23. Сроковете по чл. 22 спират да текат:

1. когато се установи, че докладчикът е възпрепятстван в своето проучване от държавен орган или орган на местно самоуправление и това представлява пречка за пълното и всестранното изясняване на обстоятелствата съгласно чл. 59 ал 2 от ЗЗДискр.;
2. когато Комисията е във ваканция.

Чл. 24. (1) Производството пред КЗД може да се спира на основанията, посочени в чл. 54 от АПК.

(2) В случаите на чл. 23 и чл. 24, ал. 1 от настоящите Правила спирането става с решение на заседателния състав.

Чл. 25. Съгласно чл. 59, ал. 3 от ЗЗДискр., след приключване на проучването и преди насроченото открито заседание, на страните се дава възможност да се запознаят със събраните по преписката материали, за което се уведомяват с призовката за датата на насроченото открито заседание.

Глава пета ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА

Чл. 26. Докладчикът изготвя заключение и представя преписката на председателя на състава, който в 7-дневен срок насрочва заседание. Председателят може да възложи насрочването на докладчика.

Чл. 27. (1) Заседанията на съставите са открити.

(2) Закрити заседания се провеждат на основанията и по реда, предвидени в чл. 136 от Гражданския процесуален кодекс (ГПК).

Чл. 28. Членовете на заседателния състав се отстраняват на основанията и по реда, предвидени в членове 22-24 от ГПК.

Чл. 29. (1) За заседанията на заседателните състави се призовават страните по преписката и/или свидетели, и външни експерти.

(2) Призоваването на страните и уведомяването на заинтересуваните лица се извършва по реда на ГПК. При необходимост призоваването се извършва със съдействието на органите на МВР или съответния регионален представител на КЗД.

(3) Съгласно чл. 18, ал. 1 от АПК, препращащ към представителството по ГПК, представители на страните по пълномощие могат да бъдат адвокатите, както и представителите по чл. 32 от ГПК.

(4) Съгласно чл. 18, ал. 2 от АПК гражданите и организациите могат да се представляват с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа и от други граждани или организации.

Чл. 30. (1) В първото заседание председателят на състава по преписката поканва страните да се помирят. При съгласие на страните за помирение, изразено най-късно до приключване на първото заседание по преписката, по предложение на докладчика, се насрочва дата за ново открито заседание като част от помирителното производство. В случай, че страните не се помирят, производството продължава. Споразумение може да бъде постигнато във всеки момент от производството до обявяване решението на заседателния състав.

(2) Когато бъде постигнато споразумение между страните, заседателният състав одобрява постигнатото писмено споразумение с решение и прекратява преписката. Съставът постановява решението си в срока по чл. 34 от настоящите правила.

(3) Когато споразумението се отнася само за част от спора, производството продължава за частта, за която не е постигнато споразумение.

(4) Одобреното от заседателния състав споразумение подлежи на принудително изпълнение, като Комисията упражнява контрол за спазване на споразумението.

(5) Когато производството по преписката е образувано по сигнал (чл. 50, т. 3) като страна в помирителното производство участва страната, подала сигнала.

(6) Когато производството по преписката е по инициатива на КЗД - самосезиране (чл. 50, т. 2) като страна в помирителното производство участва членът на КЗД, внесъл

доклада за самосезиране. Членът на КЗД, внесъл доклада за самосезиране, не участва в заседателния състав.

Чл. 31. (1) В първото заседание всяка страна е длъжна да представи писмени доказателства, да направи и обоснове всичките си искания и възражения и да се произнесе по направените от другата страна възражения.

(2) В първото заседание се изслушват посочените от страните или допуснатите от състава свидетели и външни експерти по съответната преписка.

(3) Когато е необходимо, съставът може да разпорежи личното явяване на страна или заинтересовано лице за даване на обяснения.

(4) Страна в производството в случаите на самосезиране е членът, внесъл доклада за самосезиране.

Чл. 32. (1) След като счете, че обстоятелствата по преписката са изяснени, председателят на състава предоставя възможност на страните за становища.

(2) При направено искане от страна по преписката, становището ѝ може да бъде представено на заседателния състав и в писмен вид в срок до 3 работни дни от датата на заседанието по преписката.

(3) След изслушване становищата на страните и при условие, че спорът е изяснен от фактическа и правна страна, председателят на състава закрива заседанието и съобщава срока за произнасяне на решение.

Чл. 33. На заседанията се води протокол. Протоколът се подписва от председателя на състава и от протоколчика.

Глава шеста РЕШЕНИЕ

Чл. 34. Заседателният състав произнася решението си не по-късно от 14 дни след провеждане на заседанието, на което преписката е обявена за решаване. **Чл. 35.** (1) Проектът за решението се изготвя от докладчика по преписката. (2) Решението се взема с обикновено мнозинство от членовете на заседателния състав с явно гласуване и се подписва от тях.

(3) Член на състава, който не е съгласен с решението на мнозинството, подписва решението с особено мнение, което мотивира. Особеното мнение е част от решението и се изготвя в 3-дневен срок от подписването на решението.

(4) Член на състава не може да откаже да подпише решението.

Чл. 36. Решението е писмено и съдържа:

1. наименованието на органа и заседателния състав, който го е издал;
2. фактическите и правните основания за издаването му;
3. диспозитивна част, в която се определят видът и размерът на санкцията и/или принудителната административна мярка, когато такава се налага;
4. постигнатото между страните споразумение;
5. пред кой орган и в какъв срок решението може да се обжалва;
6. подписи на членовете на състава.

Чл. 37. С решение заседателният състав:

1. установява извършеното нарушение или че не е извършено такова, като оставя жалбата безуважение;
2. установява нарушителя и засегнатото лице;

3. определя вида и размера на санкцията;
 4. прилага следните принудителни административни мерки:
 - а) дава задължителни предписания на работодателите и длъжностните лица за отстраняване на нарушения на законодателството за предотвратяване на дискриминация;
 - б) спира изпълнението на незаконни решения или нареждания на работодатели, които водят или могат да доведат до дискриминация;
 5. предотвратява и преустановява нарушението и възстановява първоначалното положение;
 6. одобрява споразумението при постигнато помирение.
- Чл. 38.** Решенията на КЗД влизат в сила, когато:
1. не са обжалвани в срок;
 2. подадената жалба не е уважена;
 3. с решението се потвърждава постигнато от страните споразумение.

Глава седма ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА

Чл. 39. (1) КЗД контролира изпълнението на издадените от нея решения.

Лице, на което е наложена принудителна административна мярка, е длъжно да предприеме мерки за изпълнение и да уведоми писмено за това Комисията в определения срок, който не може да бъде по-дълъг от един месец от датата на получаването на решението.

Разпоредбите на предходната алинея се прилагат и относно постигнатите и одобрените споразумения.

Лице, на което с влязло в сила решение е наложено административно наказание „глоба“ или „имуществена санкция“, е длъжно да предприеме действия за доброволно изпълнение.

В случаите, когато не е налице доброволно изпълнение, наложените с решенията глоби и имуществени санкции се събират по реда на Данъчно- осигурителния процесуален кодекс.

Чл. 40. (1) За подлежащите на изпълнение решения се изпраща покана за доброволно изпълнение, която съдържа:

1. име, съответно наименование и адрес на задълженото лице;
2. данни за изпълнителното основание и произтичащото от него задължение;
3. предупреждение за пристъпване към принудителни действия при липса на доброволно изпълнение в дадения срок;
4. размера на глобата или имуществената санкция, която може да бъде наложена, в случай че задължението не бъде изпълнено доброволно;
5. възможността за отправяне на искане до съответния орган по чл. 271, ал. 3 от АПК за съдействие.

(2) Копие от решението може да се изпрати и на други органи за сведение и/или за предприемане на съответни действия.

Чл. 41. (1) Контролът по изпълнение на решението се осъществява по начин, който с оглед особеностите на конкретния случай ще осигури най- ефективно изпълнение.

(2) Контролът по изпълнението на решението включва:

1. събиране на доказателства, установяващи безспорно изпълнението;

2. проверка на място за установяване на факти и обстоятелства по изпълнението;
3. други действия, предвидени в решението.
- (3) При извършване на проверки на място, за всяко предприето и извършено действие по изпълнението се съставя констативен протокол.
- (4) При констатиране на неизпълнение се съставят актове за установяване на административно нарушение.
- (5) Актовете за установяване на административно нарушение се съставят от член на КЗД, който ги внася за разглеждане на заседание на КЗД за вземане на решение относно наличието на основания за налагане на административно наказание и определянето му по вид и размер.
- (6) В случай на неизпълнение от длъжностни лица, копие от решението се изпраща и на компетентните органи, заедно с предложения за предприемане на действия.

Чл. 42. (1) Контролът по изпълнение на решенията приключва с изпълнението на задължението.

(2) За извършените действия по чл. 43 се изготвя доклад за всяко отделно решение до членовете на КЗД, в който се отразяват направените констатации и се описват събраните доказателства за хода на изпълнението.

(3) Комисията разглежда доклада и взема решение за приемане на изпълнението или съответно за предприемане на по-нататъшни действия по изпълнението му.

(4) В случаите, когато с решението са наложени принудителни административни мерки, производството приключва окончателно след констатиране на тяхното изпълнение от страна на органите по чл. 67, ал. 3 и ал. 4 от ЗЗДискр.

(5) В случаите, когато с решението е одобрено постигнато споразумение, производството приключва окончателно след еднократно констатиране на изпълнението му от страните по него.

Чл. 43. (1) Тези правила се издават в изпълнение на чл. 13 от АПК и на основание чл. 7, т. 6 от Правилника за устройство и дейността на Комисията за защита от дискриминация.

(2) Настоящите правила са приети от КЗД с Решение от 11.10.2005 г., изменени и допълнени с: Решение №58/28.11.2006 г., Решение №60/12.12.2006 г., Решение №39/16.12.2008 г., Решение №16/02.06.2009 г., Решение №4/14.02.2012 г., Решение от 11.03.2016 г. и Решение от 16.02.2018 г., което влиза в сила от

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Доц. д-р АНА ДЖУМАЛИЕВА