



КАК ДА ИНИЦИИРАМЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ПРОИЗВОДСТВО ПРЕД КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ



For Diversity



Against Discrimination



european institute

Настоящото издание-наръчник ”Как да инициираме образуването на производство пред Комисията за защита от дискриминация?” е подготвено в рамките на проект VS/2007/0455 ”Партньори в борбата срещу дискриминация” по програма ”Прогрес” на Европейския съюз, изпълняван от Комисията за защита от дискриминация и Фондация ”Европейски институт”.

Присъединяването на България към ЕС постави нови предизвикателства пред нас, българските граждани, особено по отношение на законодателните промени, които засегнаха различни сфери от нашия живот, и които трябваше да приведат в съответствие националното ни законодателство с европейското. Безспорно вече сме европейци, но дали сме запознати с правата си, дали можем сами да ги отстояваме и защитаваме пред държавни органи и институции, местните органи и органите на съдебната власт?

Комисията за защита от дискриминация е създадена и действа като част от националния български механизъм за защита на правата на човека и основните свободи за всички в изпълнение на поети от Република България международни задължения, както универсални на ниво Организацията на Обединените Нации и нейните специализирани учреждения, така и на регионални в рамките на Съвета на Европа и Европейския съюз.

Това помагало е предназначено за хора без юридическо образование. То цели да запознае българските граждани и всички чужди граждани, пребиваващи на територията на Република България, с общите положения на Закона за защита от дискриминация, да подпомага физическите и юридическите лица в производството пред Комисия за защита от дискриминация, от момента на подаване на жалба или сигнал до постановяването на решението и контрола по неговото изпълнение.

Наръчникът се издава от Комисия за защита от дискриминация .

Комисия за защита от дискриминация
София 1125, бул. ”Драган Цанков” № 35
Тел. (02) 807 3030
Факс (02) 870 8448
e-mail: kzd@kzd.bg
www.kzd-nondiscrimination.com

Програмата за заетост и социална солидарност на Европейската общност – ПРОГРЕС (2007 г.-2013 г.).

Решение № 1672/2006 за създаване на Общностна програма за заетост и социална солидарност – ПРОГРЕС, бе прието от Европейския парламент и от Съвета на 24 октомври 2006 г. и публикувано в Официален вестник на 15 ноември 2006 г. Обща цел на ПРОГРЕС е да подкрепя финансово изпълнението на целите на Европейския съюз в областта “Заетост и социална солидарност”, така както са изложени в Социалния дневен ред и с това да допринесе за постигане на целите на Лисабонската стратегия в тези сфери.

Мисията на ПРОГРЕС е да засили приноса на Европейския съюз (ЕС) в подкрепа на ангажиментите на държавите-членки и в усилията им да създадат повече и по-добри работни места и да изградят по-сплотено общество. За тази цел ПРОГРЕС:

- Предоставя анализ и препоръки за политиката относно сферите на политика на ПРОГРЕС;
- Наблюдава, контролира и отчита изпълнението на законодателството и политиките на ЕС в сферите на политика на ПРОГРЕС;
- Насърчава трансфер на политики, знания и подкрепа между държавите-членки относно целите и приоритетите на ЕС;
- Препредава цялостно становищата на заинтересуваните страни и обществото.

Седемгодишната програма е насочена към всички заинтересувани страни, които могат да помогнат да се формира развитието на подходяща и ефективна заетост и социално законодателство и политики, във всички 27 държави-членки на ЕС, страните от ЕФТА-ЕИП (Европейската асоциация за свободна търговия-Европейско икономическо пространство), Хърватия, Бивша югославска република Македония и страните-кандидатки за ЕС и Сърбия.

За повече информация виж:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_en.html

http://ec.europa.eu/employment_social/progress

Кампания на Европейския съюз за борба с дискриминацията "За многообразието – против дискриминацията" . За повече информация виж: www.stop-discrimination.info

Европейска комисия : <http://ec.europa.eu>

СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение.....	5
----------------	---

ПЪРВИ РАЗДЕЛ

Видове дискриминация. Механизми за защита

1. Комисия за защита от дискриминация.....	7
2. Видове дискриминация.....	8
3. Производство пред КЗД.....	10
4. Образуване на производство пред КЗД.....	12
5. Кога не се образува производство пред КЗД.....	12

ВТОРИ РАЗДЕЛ

Проучване

1. Заседателни състави на КЗД.....	13
2. Процедура по проучване – събиране на доказателства по преписката.....	13
3. Тежест на доказване, видове доказателства и събиране на доказателства.....	15
4. Конфиденциалност.....	16
5. Привличане на външни експерти (вещо лице) и възлагане на експертиза – цели Процедура за назначаване на експертизи.....	16
6. Страни в производството пред КЗД, уведомления за запознаване със събраните по преписката материали и запознаване с материалите по преписката.....	17
7. Доклад – заключение.....	18

ТРЕТИ РАЗДЕЛ

Разглеждане по същество и постановяване на решение

1. Призоваване.....	19
2. Общи правила за провеждане на заседанията.....	20
3. Първо заседание.....	21
4. Споразумение за помирение.....	21
5. Първо заседание по същество и следващи заседания.....	22
6. Решение – постановяване и съдържание.....	23

ЧЕТВЪРТИ РАЗДЕЛ

Обжалване на решенията на комисия за защита от дискриминация

1. Как се обжалва акт постановен от КЗД?.....	25
2. Процедура по обжалване на постановен акт на КЗД пред ВАС.....	25

ПЕТИ РАЗДЕЛ

Контрол по изпълнение на решенията на КЗД

1. Осъществяване на контрол върху спазване на постановените от КЗД решения.....	27
2. Други начини за контрол.....	29

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1.....	30
2. Приложение № 2.....	34
3. Приложение № 3.....	35
4. Приложение № 4.	36

ВЪВЕДЕНИЕ

Живеем в свят, който е палитра от човешки индивидуалности, общности от хора и култури. Съвременният свят е свят на многообразието. Хармонията в многообразието се постига чрез толерантност, сътрудничество и взаимна помощ, а не чрез абстрактно съчувствие и констатации. Толерантността предполага взаимно уважение, приемане и разбиране на богатото разнообразие, съществуващо между народите, нациите, обществени групи, отделните хора, култури, религии и традиции. Толерантността не е отстъпка, снизхождение или примиряване, тя е необходимост за постигане на мир и разбирателство между хората.

Толерантността е преди всичко активно отношение, формиращо се на базата на признаването на универсални права и основни свободи на всеки един човек, както и сътрудничество в постигане на взаимно приемливи и взаимноизгодни решения на възникналите проблеми и недопускането на налагане на едностранни виждания в полза само на една или друга група хора.

Проявата на толерантност е съзвучна с уважението към отделния човек като висша ценност на човешката цивилизация, на неговата самобитност и общопризнати правата и свободи. Толерантността е базата за постигане на равенство между отделните хора, на равенство в предоставяните им възможности за реализация, на предотвратяване и премахване на всички форми на дискриминация по отношение на нации, народи, държави и други човешки общности, обособили се на базата на обща раса, религия, култура, традиции, език, етнически произход, пол или други признаци.

Дискриминация означава неравно третиране в различни форми, което води до обособяване или разделяне, или поставяне в привилегировано положение на един човек, група от хора или цели общности. Съвременното демократично общество с този термин определя несправедливо, неравноправно третиране на хора според техните пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние и много други признаци.

Дискриминация има тогава, когато е налице преднамерено официално или неофициално разделяне на хората в отделни групи по някакъв техен общ признак, при което им се дават права, привилегии, възможности, които ги поставят в привилегировано положение или им се налагат задължения, ограничават се възможности и/или отнемат права и свободи, които ги поставят в по-неблагоприятно положение.

Днес живеем в демократично общество, в което принципът за равнопоставеност и равни възможности на всеки човек като израз на толерантност, предотвратяване и премахване на дискриминацията е залегнал в основата на законодателството на държавите от европейското семейство.

Независимо от факта, че гарант за равнопоставеност на гражданите на страната ни е Конституцията на Република България, и в частност чл. 6, прогласяващ, че всички хора се раждат свободни и равни по достойнство и права, и че всички хора са равни пред закона, приемането на специален закон за борба с и защита от дискриминация бе важно условие за присъединяване на България към Европейския съюз. На 01.01.2007 г. Република България се присъединява към Учредителните договори на Европейския съюз. Към този момент Република България вече е въвела редица директиви за равнопоставеност като Директива 2000 /43/ ЕО на 29 юни 2000 година, относно прилагане на принципа за равно третиране на лица, без разлика на расата или етническия произход, Директива 2000 /78/ ЕО от 27 ноември 2000 за създаване на

основна рамка за равно третиране при заетостта и упражняването на занятие , Директива 2002/73/ЕО на Европейския парламент и на Съвета за изменение и допълнение на Директива 76/207/ ЕИО за прилагането на принципа за равно третиране на мъжете и жените по отношение на достъпа до заетост, професионално обучение и развитие и условията на труд и както и много други, които са пряко насочени към предотвратяване и премахване на дискриминация в редица специални области.

Още на 16 септември 2003 г. Народното събрание приема Закон за защита срещу дискриминацията, който влиза в сила на 1 януари 2004 г. Впоследствие заглавието е променено на „Закон за защита от дискриминация” (ЗЗДискр., обн. ДВ, бр. 68 от 2006 г.).

Приемането на този закон представлява важен момент в процеса на сближаване на българското законодателство с европейските стандарти в областта на равенството, равните възможности, равното третиране и предотвратяване и премахване на дискриминацията в публичните отношения.

Целта на Закона за защита от дискриминация е да осигури на всяко лице правото на:

- равенство пред закона,
- равенство в третирането и във възможностите за участие в обществения живот и
- ефективна защита срещу дискриминация.

Комисията за защита от дискриминация, формирана през месеците април-юни 2005 г., осъществява контрол за прилагане и спазване на Закона за защита от дискриминация и други закони, уреждащи равенство в третирането. В близо тригодишната си история КЗД се е утвърдила в обществото като активно действащ държавен орган по предотвратяване, контрол и защита от дискриминация. Последните две години все по-голям е броят на жалби и сигнали от граждани, юридически лица, държавни и местни органи на власт и управление, както и неправителствени организации. Тази тенденция безспорно установява повишената чувствителност на българското общество към проявите на дискриминация и на завишена гражданска активност при отстояване правата на човека и свободите за всички, както и нетолерантността към проявите на дискриминация като неравно третиране. От друга страна, фактът, че все повече граждани търсят защита на нарушените си права пред КЗД, породил идеята за създаване на натоварения наръчник. Неговата основна цел е поставянето на проблема за борба с дискриминацията в две насоки:

1. Образователна - от една страна, чрез издаване на наръчника да бъдат запознати гражданите, техните неформални образувания, фирмите, синдикатите, неправителствените организации и други обществени сдружения с правата на човека и възможностите за защита от дискриминация на тези права пред Комисията за защита от дискриминация.

2. Специализирана – чрез ползването на наръчника гражданите, техните неформални образувания, фирмите, синдикатите, неправителствените организации и други обществени сдружения да могат да се самоконсултират за дейността на Комисия за защита от дискриминация, да могат без юридическа намеса сами да участват и едновременно следят процеса от момента на подаване на жалба или сигнал, през проучването, заседанията на съставите, изготвянето на решение по спора, обжалване и изпълнение на взетото решение.

ПЪРВИ РАЗДЕЛ

ВИДОВЕ ДИСКРИМИНАЦИЯ. МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЩИТА

Дискриминацията е забранена във всички области на обществения живот. Физическите и юридическите лица, държавните органи и институции, както и органите на местната власт и на местното самоуправление са задължени да не допускат неравно третиране, което води до дискриминация. Законът за защита от дискриминация предвижда защита независимо от областта, в която е извършена дискриминацията във всички области на публичните обществените отношения, като се изключват чисто частните отношения като семейството, например, и защитава всички неравно третирани лица. Това са както физическите лица, било то български граждани или чужденци, пребиваващи на територията на страната, така и юридически лица, когато са дискриминирани техни членове и служители на основата на признаците посочени в ЗЗДискр. Законът забранява дискриминация, осъществявана както чрез действие, така и чрез бездействие.

Как да се защитим?

ЗЗДискр. предвижда специални механизми за защита от дискриминация.

Те включват процедура пред специализираната Комисия за защита от дискриминация или подаване на съдебен иск пред районен съд. Изборът кой от двата механизма да се използва, трябва да бъде направен от лицето, което ще търси защита.

Причините, които могат да накарат едно лице да се обърне към КЗД като независим специализиран държавен орган, са: бързото, ефективно и безплатно производство. КЗД за разлика от съда подпомага активно засегнатите лица, насочва страните какви доказателства да представят и изпълнява контролна функция по отношение на взетите решения. За производството пред КЗД не се събират държавни такси. Направените в хода на производството разноси са за сметка на бюджета ѝ.

1. Комисия за защита от дискриминация (КЗД)

Правомощията на Комисия за защита от дискриминация са: да осъществява контрол по прилагането и спазването на Закона за защита от дискриминация и други закони, уреждащи равенство в третирането, като предприема съответни мерки за предотвратяване на действия, водещи до дискриминация, включително и чрез разяснителна кампания, независими проучвания, консултации и задължителни предписания; като установява нарушения; налага административни санкции и принудителни административни мерки; дава задължителни предписания на работодателите и длъжностните лица за отстраняване на нарушения на законодателството за предотвратяване на дискриминация и преустановяване на дискриминация. Комисията няма законодателна инициатива, но може да дава становище по проекти на нормативни актове и да прави препоръки за приемане, изменение и отмяна на такива.

В Комисията за защита от дискриминация са формирани пет постоянни тричленни специализирани състава, като всеки разглежда жалби и оплаквания по няколко от изброените в ЗЗДискр. признака. При множествена дискриминация се формират петчленни състави, а при особени производства се създават състави за конкретния случай.

2. Видове дискриминация

Пряка дискриминация

Пряка дискриминация означава всяко по-неблагоприятно третиране на едно лице в сравнение с друго в сходна ситуация на основата на признаците, посочени в ЗЗДискр. Какво означава това?

На първо място, следва да се посочи, че не всяко неравно третиране е дискриминация. За да приемем, че едно лице е жертва на дискриминация, то трябва да притежава един от признаците, посочени в закона. Тези признаци са изброени неизчерпателно в закона и включват пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние, както и всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна. Вижда се, че признакът е някаква характеристика, която отличава едно лице от друго или една човешка общност от друга. Обикновено именно тази характеристика не бива възприемана или показно отричана от друго лице или общност, или бива свързвана с определено поведение, включително агресивно, унижително за човешкото достоинство или пренебрежително, нетолерантност към други възгледи, традиции, култура, език, самосъзнание, религия, вяра или убеждения. Ето това е забранено от закона – да подхождаш с предразсъдъци, да не приемаш различното, да отричаш права и свободи на друг човек, които той, както и всеки един от нас притежава по право. Хората се раждат свободни и равни по права и никой няма право да отрича този общоприет принцип. Точно това е целта на ЗЗДискр., стъпвайки на идеята за борба, предотвратяване и наказване на действията, водещи до дискриминация, законът налага обществено поведение, което се изразява в уважение към другия, различния, да уважение към човешко същество. Тези признаци, които са изброени в закона, както и всички други неизброени, но обективно съществуващи, **НЕ МОГАТ** и **НЕ ТРЯБВА** да бъдат основание за различно третиране **НА КОЕТО И ДА БИЛО ЧОВЕШКО СЪЩЕСТВО**.

Примери за пряка дискриминация има много – като се тръгне от по-ниското заплащане само защото служителът е жена, от отказа да се наеме един кандидат на работа само защото е от друга раса, религия или вяра или убеждения, сексуална ориентация, различен етнически произход или увреждане, та до уволнение, защото лицето е с увреждане и се движи с инвалидна количка или защото е станал неудобен на някого поради политическите си възгледи или синдикална принадлежност и т.н.

Непряка дискриминация

Непряка дискриминация означава прилагането на привидно неутрална разпоредба, критерий или практика, които поставят едно лице в неравнопоставено положение в сравнение с друго в сходни ситуации, без за това да има обективно оправдание. Непряката дискриминация обикновено е скрита, трудно се установява и доказва. При нея всичко на пръв поглед изглежда в съответствие със закона. На практика, обаче, се постига точно обратният резултат. Така например, непряка дискриминация е доказана от КЗД в един случай, при който кметът на дадена община е отказал провеждането на мероприятие на организация за защита правата на лицата с

различна сексуална ориентация в България. Със законен метод, а именно, заповед за отказ, се е стигнало до дискриминация на лица с нетрадиционна сексуална ориентация, които са човешки същества и имат всички права на хората с хетеросексуалната ориентация.

При непряката дискриминация, а в много случаи и на пряка, следва да се търси дали има определена законна причина за такова поведение, дали с него се преследва законна цел и средствата за постигането ѝ са подходящи и необходими. Например, една временна мярка за насърчаване на по-млади хора да кандидатстват за асистентски длъжности в университет няма да бъде дискриминация, защото ще има разумно обосноваване и законна цел. Ако последното обаче е политика на университета, която отрича достъпа на по-възрастни преподаватели, това вече ще бъде дискриминационна практика.

Тормоз

33Дискр. забранява и тормоза на основата на признаците, изброени в както в самия закон, така и в други закони или международни договори спрямо пострадалото лице. Тормозът е всяко нежелано поведение от едно лице спрямо друго, което се изразява във физически, словесни или други действия. Такова поведение или има за цел, или води до накърняване достойнството на лицето и създава обстановка на враждебност, обидна или застрашителна обстановка за жертвата. Всеки човек различно възприема тормоза и не може да се изхожда от някакъв **„среден критерий за поносимост“**. Трябва да се отчита конкретният резултат, който е настъпил спрямо пострадалото лице и ситуацията, в която то е било поставено. Най-често срещаният пример за тормоз е тормозът на работното място от страна на работодател или вишестоящ началник.

Сексуален тормоз

Сексуален тормоз е всяко нежелано поведение от сексуално естество, изразено физически, словесно или по друг начин, с което се накърнява достойнството на лицето честта, и се създава враждебна, унизителна или застрашителна среда. Когато едно поведение на сексуална основа съдържа в себе си данни за престъпление по смисъла на Наказателния кодекс, то преписката се изпраща на прокурор и производството пред КЗД спира. Когато едно поведение съдържа в себе си данни за сексуален тормоз, но не и данни за престъпление, тогава то попада в компетентността на КЗД. В България социологически и други проучвания от последните десет години сочат, че има сексуален тормоз, но обществото поради съществуващи стереотипи не обсъжда този проблем. Не на последно място е и страхът от изгубване на работа или преследване от страна на извършващия такъв тормоз.

Преследване

На лице е преследване, когато едно лице е обект на различно и лошо отношение заради подадено оплакване за случай на дискриминация или предположение, че ще подаде оплакване за дискриминация, или оказва подкрепа на човек, който се е оплакал за дискриминационно отношение. Преследването е забранено от закона. Преследване е и когато едно лице е поставено в по-неблагоприятно положение, защото е отказало да извърши действия, които биха довели до дискриминация.

Много често човек се страхува да се оплаче от дискриминация, защото може да загуби работата си. Именно заради това, когато разглежда случаи на дискриминация на работното място, КЗД препоръчва работодателя за отговорността, която носи в случай на преследване. Обикновено тези предупреждения имат предотвратяващ ефект. Напоследък като нова форма на преследване е изнасянето от страна на работодателя на видно място жалбата или сигнала на лица, обърнали се към Комисията за защита, и сплашване на останалия персонал с оглед да не участват като свидетели в производството.

Подбуждане към дискриминация

Подбуждане към дискриминация е всяко пряко и умишлено насърчаване, даване на указания, оказване на натиск или склоняване към извършване на дискриминация, когато лицето, което се склонява да извърши дискриминационни действия се намира в зависимост от лицето, което го подбужда.

Множествена дискриминация

Множествената дискриминация се характеризира с това, че едно лице е поставено в по-неблагоприятно положение спрямо друго при сравними сходни обстоятелства на основата не на един, а на няколко признака. Например, една жена е дискриминирана не само защото е жена, но и защото е от различен етнически произход или е самотна майка. Множествена дискриминация ще има и, ако едно лице е с увреждане и на определена възраст.

Расова сегрегация

Расова сегрегация е една от най-опасните форми на дискриминация. При нея идеята за обективно оправдание е изключена. Расовата сегрегация представлява издаване на акт или извършване на действие, което води до принудително разделяне или отделяне на лице или група лица от основната част от населението на основата на неговата/тяхната раса, етническа принадлежност или цвят на кожа. Расовата сегрегация може да бъде резултат от действия на държавни или местни органи, от работодатели или обществени групи.

Изграждане и поддържане на недостъпна архитектурна среда

Държавните и местните органи в Република България имат задължение да приспособят всички сгради, които са държавна или общинска собственост, към нуждите на лицата с увреждания. Целта е да се гарантира достъпът на лицата с увреждания до услугите, предлагани от тези институции и равноправното им участие в обществения живот.

3. Производство пред КЗД

Образуване на производство

Комисията може да бъде сезирана по няколко начина за случаи на дискриминация: чрез жалба, сигнал или по инициатива. Когато е налице самосезиране на КЗД се изготвя писмен доклад от член или членове на КЗД до Председателя на Комисията.

За да се образува производство пред КЗД, жалбата или сигналът трябва да отговарят на изискванията посочени в ЗЗДискр.

Съдържание на жалбата или сигнала

Жалбата или сигналът, подадени до КЗД, трябва да са в писмена форма и на български език. Сигнали за извършена дискриминация могат да се подават до КЗД и от трети лица – физически и юридически, държавни и общински органи. Когато жалбата или сигналът са написани на чужд език, трябва да са придружени от заверен превод

Жалбата или сигналът трябва да са адресирани до Председателя на КЗД. Изписват се задължително трите имена на подателя, адрес и телефон за връзка. Желателно е посочването на факс и електронен адрес, ако подателят притежава такива.

Когато жалбата или сигналът се подават от юридическо лице, се посочват седалище и адрес на управление на юридическото лице.

При подаване на жалба от чужденец се посочва адресът, заявен в съответната служба за административен контрол на чужденците. *Примерен образец на жалба и сигнал вж. Приложение № 1*

В жалбата или сигнала подателят може да посочи признак или признаци, по които счита, че е дискриминиран. Необходимо е подателят да посочи извършителя и в какво се изразява евентуалния дискриминационен акт. Жалбата или сигналът трябва да съдържат дата и подпис на лицето, което ги подава или на негов представител. Анонимни и устни жалби и сигнали не се разглеждат от КЗД.

Към жалбата или сигнала се прилагат:

- пълномощно, ако се подават от пълномощник;
- декларация от жалбоподателя или лицето, подател на сигнала, че към момента на подаване на жалбата или сигнала до КЗД, няма заведено съдебно дело със същия предмет между същите страни. *Примерен образец на декларация вж. Приложение №2*
- представя се решение за регистрация и удостоверение за актуално състояние на юридическото лице, когато се подава от него.
- документи и книжа в подкрепа на жалбата или сигнала, а когато не са оригинали – заверени копия от подадетя с текст: „Вярно с оригинала” и подпис.

Подателят на жалбата или сигнала може да приложи и други доказателства в подкрепа на твърденията си, включително и да посочи свидетели на действия, които той счита за дискриминация.

Последици от нередовността на жалбата или сигнала

Ако жалбата или сигналът не отговарят на посочените изисквания, КЗД определя срок за отстраняване на нередовностите. Когато нередовностите не бъдат поправени в срока, определен от КЗД, производство пред Комисията не се образува.

Съдържание на доклада при образуване на производство по инициатива на Комисията

В случаите, когато производство се образува по инициатива на самата КЗД, то започва с доклад на член или членове на КЗД до Председателя на КЗД. В доклада се посочват трите имена и длъжността на докладващия/докладващите, описание на нарушението, като се прилага доказателствен материал и се мотивира предложението за

образуване на производство. След гласуване на доклада, членовете на КЗД с мнозинство взимат решение за образуване на производство.

Членовете на КЗД, по чийто доклад е образувано производство, нямат право да участват в заседателния състав и вземането на решение по това производството.

4. Образуване на производство пред КЗД

Когато жалбата или сигналът отговарят на изискванията на ЗЗДискр., Председателят на КЗД издава разпореждане, с което образува производство и разпределя образуваната по жалбата или сигнала преписка според признака за разглеждане от определен специализиран постоянен заседателен състав или ако посочените признаци са два или повече от разширен състав за множествена дискриминация.

5. Кога не се образува производство пред КЗД?

Не се образува производство или образуването се прекратява когато:

- са изтекли три години от извършване на дискриминационния акт;
- се установи, че по същия спор има заведено дело пред съд;
- жалбата или сигналът бъде оттеглен от подателя или не бъде поправен в срока даден от КЗД.

В този случай Председателят на КЗД издава разпореждане, с което отказва да бъде образувано производство. При вече образувано производство, последното се прекратява от съответния специализиран заседателен състав с решение. Актът, с който не се образува или се прекратява производството, подлежи на обжалване.

ВТОРИ РАЗДЕЛ

ПРОУЧВАНЕ

1. Заседателни състави на КЗД

Към настоящия момент в КЗД действат пет специализирани постоянни заседателни състави (СПЗС), в особени случаи се формират и т. нар. АД НОС заседателни състави (това е състав от трима члена на КЗД, които заседават в различни СПЗС), а при наличие на множествена дискриминация преписките се разглеждат в разширени петчленни заседателни състави.

Постоянните заседателни състави на КЗД се специализират по признаците на дискриминация, както следва:

- Първи СПЗС по признаци: раса и етническа принадлежност;
- Втори СПЗС по признаци: пол, човешки геном и защита при упражняване право на труд, упражняване на синдикална дейност;
- Трети СПЗС по признаци: народност, гражданство, произход, религия и вяра, лично положение;
- Четвърти СПЗС по признаци: образование, убеждение, политическа принадлежност, обществено положение и имуществено състояние;
- Пети СПЗС по признаци: увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение.

Постоянните и АД НОС заседателните състави се формират от трима членове на КЗД.

Постъпилилите жалби и сигнали, в които се посочват повече от един признак, т. е. има данни за “множествена дискриминация”, се разпределят за разглеждане на отделни разширени състави, които се формират от петима членове на КЗД.

Определяне на заседателните състави по образуваната преписка:

С разпореждането за образуване на производство, въз основа на изложените в подадената жалба или сигнал оплаквания за дискриминация по посочените в ЗЗДискр. признаци, Председателят на КЗД определя и съответния заседателен състав, на който се разпределя образуваната преписка.

Избиране на докладчик и председател на състава:

Членовете на определения по образуваната преписка заседателен състав в седемдневен срок от разпореждането на Председателя на КЗД за образуване на производството, определят помежду си докладчик и председател на състава. В случай, че членовете на състава не се споразумеят, относно определянето на докладчик и председател по дадена преписка, Председателят на КЗД определя такива.

2. Процедура по проучване – събиране на доказателства по преписката

След като членовете на състава определят помежду си докладчик и председател, производството пред КЗД се развива в две основни фази:

- фаза на проучване;
- фаза на разглеждане по същество.

Срок на проучването:

Проучването се извършва в срок от 30 дни, считано от датата на определяне на председател и докладчик по преписката. В случай на фактическа или правна сложност по предложение на докладчика по преписката, Председателят на Комисията с разпореждане може да удължи срока на проучването с още 30 дни.

Възможно е да се установи, че две или повече преписки имат някаква връзка помежду си, например едни и същи страни или един и същи предмет. Тогава докладчикът по някоя от тях може да направи предложение до председателя на КЗД за съединяване на преписките. Ако Председателя на КЗД прецени, че това е необходимо, той постановява с разпореждане съединяване на преписките. Така те се разглеждат в едно производство и по тях се постановява едно решение. Присъединяването се прави с цел процесуална бързина и икономия.

Сроковете за проучването спират да текат:

- когато се установи, че докладчикът е възпрепятстван при проучването от лица, държавни или местни органи и това представлява пречка за пълното и всестранното изясняване на обстоятелствата по преписката;
- когато КЗД е във ваканция съгласно своя Правилник за устройство и дейност, а именно от 15 юли до 1 септември всяка година.

Когато КЗД е във ваканция същата приема и завежда нови жалби и сигнали, но сроковете за проучването по тях започват да текат след 1 септември на съответната текуща година.

Ход на проучването, законоустановени действия и цели:

Докладчикът по преписка започва процедура по проучване, в която събира доказателства, необходими за пълното и всестранно изясняване на обстоятелствата, изложени в жалбата или сигнала.

В своята работа докладчикът се подпомага както от експерти, служителите на КЗД, така и от външни експерти. Експертите осъществяват дейността си под ръководството на докладчика.

Експертите, служители на КЗД, се определят с разпореждане на Председателя на КЗД за всяка преписка. Експертите събират, систематизират и анализират информация, необходима за изясняване на обстоятелствата по преписката. Те подпомагат работата на докладчика при осъществяването на неговите правомощия, а именно:

- да изисква документи и друга информация, свързана с проучването;
- да изисква писмени обяснения от проучваните лица;
- да разпитва свидетели.

В хода на проучването всички лица, държавни и местни органи оказват съдействие на КЗД, като са длъжни да предоставят исканите сведения и документи и да дадат обяснения. КЗД може да изиска сведения и от лица, неучастващи в производството, когато това е нужно за изясняване на съществени факти и обстоятелства и последните не могат да бъдат установени по друг начин. Сезираните от КЗД държавни и общински органи с искане за съдействие в рамките на своята компетентност са длъжни да предоставят на Комисията с необходимите документи, нужни за изясняване на обстоятелствата по образуваната преписка, както и да дадат обяснения за своите действия или бездействия.

Наличието на търговска, производствена или друга защитена от закона тайна не може да бъде основание за отказ от съдействие. 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. Необходимите сведения, документи и писмени обяснения се изискват и събират от проучваните лица или органи, чрез уведомителни писма, в които докладчикът, дава конкретни указания и определя срок, в който те да бъдат предоставени.

Принудително събиране

При неоказване на съдействие на докладчика по преписката в хода на проучването, виновните лица носят отговорност по ЗЗДискр. Членовете на КЗД, които имат висше юридическо образование, са натоварени със заповед на Председателя на КЗД да съставят акт за установяване на административни нарушения. Съставянето на акта става в присъствието на нарушителя и двама свидетели. В случай, че нарушителят не се яви или откаже да подпише акта, съставянето може да стане в негово отсъствие, което се удостоверява с подписа на един свидетел.

Когато съществува опасност от изгубване или укриване на доказателства или при особено затруднение за тяхното събиране, по искане на жалбоподателя или по инициатива на докладчика, доказателствата могат да се съберат принудително от лицата или помещенията, където се намират. Принудителното събиране на доказателствата се извършва с разрешение на съдия от Софийския градски съд по искане на Председателя на КЗД. В деня на постъпване на искането съдията се произнася със заповед, която подлежи на незабавно изпълнение. При принудителното събиране на доказателства КЗД може да извършва оглед на обекти и да събира доказателствени средства, необходими за целите на проучването. При тези случаи веществените доказателства и оригиналите на иззетите документи се връщат на лицата, от които са иззети след приключване на преписката.

3. Тежест на доказване, видове доказателства и събиране на доказателства

Специфично за производството пред КЗД е разпределената тежест на доказване. Лицето, което твърди, че е извършена дискриминация, следва да докаже със съответни доказателства факта или фактите на неравно третиране. В същото време евентуалният нарушител трябва да представи доказателства, от които да е видно, че при доказаните от жалбоподателя или от подателя на сигнала факти, не е произтекло нарушение на правото на равно третиране.

Доказателствата са фактически данни, които са свързани с обстоятелствата по преписката, и които допринасят за тяхното изясняване.

В производството се събират писмени, гласни и веществени доказателства.

Писмените доказателства са всякакви документи, свързани с обстоятелствата по преписката..

Гласните доказателства са обясненията на страните и показанията на свидетелите.

Веществените доказателства са фото-, видео-, аудио-, звукозаписи и материали от официални източници или заснети и записани от очевидци, писма, карти, билети, талони, любителски снимки и др. От лицата, предоставили тези материали, също се снемат съответни обяснения и показания относно начина на заснемане или записване на материала и обстоятелствата около създаването му с цел потвърждаване на неговата автентичност.

Събирането на доказателства е най-важният етап от процеса на проучването, защото именно върху доказателствата ще се изгради вътрешното убеждение на състава и ще се постанови решението по спора. Събраният доказателствен материал трябва да отговаря на изискването за пълнота и истинност, за да се стигне до правилно решение. Служебното начало в практиката на КЗД като административен орган се изразява и в това, че в процеса на проучването докладчикът и подпомагащите го експерти са в непрекъсната връзка с жалбоподателя или подателя на сигнала, и го насочват към представяне на определени доказателства в подкрепа на неговото оплакване. На ответната страна, както и на заинтересованата страна, също се дават указания за предоставяне на писмени и веществени доказателства. Докладчикът по преписката може да изисква писмени, гласни и веществени доказателства и от трети страни, ако това ще спомогне изясняването на преписката от фактическа и правна страна. Страните по преписката имат право по своя инициатива да представят на докладчика писмени, гласни и веществени доказателства.

4. Конфиденциалност

Събраните документи и получената информация по преписката се използват само за целите на проучването.

В случаите, когато предоставеният доказателствен материал съдържа информация, която представлява защитена от закона търговска и производствена тайна, тя се съхранява съобразно Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни в отделен архив. Достъп до него имат само членовете на Комисията, определени нейните служители, а в изключителни случаи и външни експерти, определени по преписката. Последните подписват декларация за конфиденциалност и са длъжни да не разгласяват информацията станала им известна при или по повод осъществяване на тяхната дейност.

5. Привличане на външни експерти (вещо лице) и възлагане на експертиза - цели. Процедура за назначаване на експертизи

При случаи с особена фактическа или правна сложност и разрешаването на които изисква специални знания, докладчикът може да изиска привличането на външен експерт, специализиран в определена област. Външният експерт е лице със специални знания в определена област на обществения живот (икономическа, техническа, медицинска и др).

Процедурата за назначаване на външен експерт

Назначаването на външен експерт може да бъде осъществено по два начина:

- 1) чрез заповед на Председателя на КЗД, в която се посочва конкретно лице, специалист в определена област;
- 2) чрез заповед на Председателя на КЗД, в която се отправя искане към специализирана институция за определяне на експерт от кръга на нейните служители.

И в двата случая назначаването се извършва със заповед на Председателя на КЗД по доклад на докладчика по съответната преписка. В доклада се конкретизират въпросите, по които се търси експертно заключение.

6. Страни в производството пред КЗД, уведомления за запознаване със събраните по преписката материали и запознаване с материалите по преписката

Качеството страна в производството пред КЗД едно лице придобива, след като е конституирано като такова, т.е. след като докладчикът или пък целият състав са преценили, че правата, свободите или законните интереси на лицето са или ще бъдат засегнати от административния акт, или пък решението на състава ще породи някакви права или задължения за него. Конституирането на едно лице като страна в производството пред КЗД най-често става с доклада заключение. Възможно е конституирането да стане и в първо заседание, като се вписва в протокола от заседанието, а може и на всеки един етап след приключване на проучването с изричен акт на състава.

Страните в производството могат да бъдат:

- жалбоподател/подател на сигнала;
- ответна страна е лицето/органът/работодателят, който е извършил твърдения акт, водещ до дискриминация;
- заинтересувана страна е всяко едно лице/орган, което ще бъде засегнато от решението на състава или решението ще породи за него някакви права или задължения.

След като приключи проучването, докладчикът вече е изградил вътрешното си убеждение за това кои ще бъдат страните в производството. Това е важно, защото с качеството „страна” са свързани редица права, най-важното от които е правото на защита. От друга страна, задължение на КЗД е да следи за спазването на това право. Именно със спазване на правото на защита е свързано изпращането на уведомления за запознаване с материалите по преписката.

След като проучването приключи в законоустановения срок, на страните се изпращат уведомления за запознаване със събраните по преписката материали (*вж. Приложение № 3*). Тези материали обхващат всичко – от жалбата до всякакви представени писмени и други доказателства (например записи; в КЗД нееднократно е имало случаи на жалби, подадени по повод телевизионни предавания например, като съответният материал е бил изискван и прилаган по преписката). Уведомленията за запознаване съдържат най-общо указания за това къде и в какво работно време може да стане запознаването и се дава срок за запознаване. Срокът е инструктивен, тъй като страните могат да се запознаят с материалите до първото заседание и това тяхно право не може да бъде ограничено. Срокът се дава по-скоро като ориентировъчен за докладчика по преписката, който след изтичането на този срок, следва да изготви доклада-заключение.

Страните при запознаването със събраните по преписката материали могат да представят нови писмени и веществени доказателства. След запознаването до първото открито заседание страните могат да депозират пред КЗД нови доказателства, да правят нови искания за събиране на доказателства в открито заседание, да дават становища по събраните доказателства, да правят възражения по събраните доказателства, както и да променят исканията си към Комисията.

7. Доклад-заключение

Докладът-заключение се изготвя от докладчика по преписката и се представя на председателя по преписката за насрочване на открито заседание. Той представлява описание на фактите и обстоятелствата по случая и изброява събраните до момента доказателства, така че да се добие ясна картина за това, което ще се изяснява на открито заседание и какво още е необходимо да се събере като доказателствен материал. По правило докладът се изготвя след завършване на проучването и след като срокът за запознаване с материалите по преписката е изтекъл. Целта е в доклада да се включат и евентуални нови становища на страните, направени възражения при запознаването, нови доказателства, които страните са предоставили при запознаването си с материалите.

Докладът-заключение е вътрешен акт и служи за обобщаване и изясняване на фактическата обстановка. Той се чете на първото заседание, така че да имат възможност страните да чуят какви са фактическите заключения на докладчика и ако преценят, че нещо не е представено правилно, да имат възможност да възразят и да представят или поискат събирането на нови доказателства..

ТРЕТИ РАЗДЕЛ

РАЗГЛЕЖДАНЕ ПО СЪЩЕСТВО И ПОСТАНОВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕ

1. Призоваване

След като изготви доклада-заключение, докладчикът го представя на председателя на състава заедно с цялата преписка. Целта е председателят на състава, който ще води откритото заседание, да се запознае с фактите по случая и събраните доказателства и да насрочи открито заседание. Откритото заседание се насрочва в седемдневен срок от представянето на доклада-заключение.

Насрочването на откритото заседание води към следващото процесуално действие на административния орган, а именно – призоваването на страните. Призоваването е важно, защото от неговото навременно осъществяване зависи дали ще се даде ход на откритото заседание. И тъй като производството пред КЗД е основано на принципа за бързина и ефективност, правилното призоваване е стъпка към постигане на това.

33Дискр. препраща към правилата на Гражданския процесуален кодекс по отношение на призоваването. Какво означава това?

Призоваването пред КЗД обикновено става чрез препоръчано писмо с обратна разписка. Това е най-често използваният от КЗД начин (*вж. Приложение № 4*). Друг често използван начин е по телефон, с факс или по електронна поща, например в случаите, когато изпращането на писмо би отнело доста време. Не са редки случаите, когато се използват и повече от един начина, например изпраща се препоръчано писмо с обратна разписка, а след това лицето се призовава и по телефон. Призоваването по телефон или факс се удостоверява писмено от експерта, който го е извършил.

Основно правило в производството е, че страната трябва да се призове не по-късно от 7 дни преди откритото заседание. Това означава, че страната трябва да има най-малко 7 пълни дни до откритото заседание, в които да се подготви. Този срок е от съществено значение за гарантиране правото на защита на страната. Освен това страните, които са редовно призовани, при отлагане на преписката не се призовават за следващото открито заседание, когато датата му е обявена в открито заседание от заседателния състав по преписката. Това означава, че ако страната е била редовно призована, но не се е явила и преписката е била отложена за разглеждане за друга дата, страната следва сама да следи за кога е насрочено следващото открито заседание. В не малко случаи, обаче, КЗД за да гарантира правото на защита, съобщава датата на следващото открито заседание на неявилата се редовно призована страна.

Приложение в производството пред КЗД намират и няколко други правила. Така например, страната, която живее или заминава за повече от един месец в чужбина, е длъжна да посочи адрес за призоваване, ако няма пълномощник на територията на Република България. Ако не посочи адрес за призоваване, призовката се прилага към преписката и се счита за връчена. За неблагоприятният резултат от непосочването на адрес за призоваване, страната следва да бъде предупредена от КЗД.

Страната, която е променила за постоянно или временно адреса, който е съобщила по преписката или на който веднъж вече е била призована, е длъжна да уведоми КЗД за новия си адрес. Това задължение следва да се впише в призовката. При неизпълнение на това задължение призовката се прилага към преписката и се смята за връчена. Търговец или юридическо лице, които са вписани в съответния регистър се призовават на последния посочен в регистъра адрес. Ако търговецът или юридическото

лице е променило адреса си, без да е изпълнило задължението си за вписване на това обстоятелство, всички призовки се прилагат по преписката и се смятат за редовно връчени.

При необходимост призоваването се извършва със съдействието на органите на МВР.

2. Общи правила за провеждане на заседанията.

Заседанията на Комисията са открити. Публичността на заседанията е гаранция, че правата на страните ще бъдат спазвани, а гражданите, неправителствените организации и други заинтересовани ще имат достъп до провеждането на заседанията, като така се гарантира тяхното безпристрастно и обективно провеждане от страна на КЗД. Публичността е гаранция, че заседателният състав действа в откритото заседание безпристрастно и в съответствие със закона, гарантира на страните правото им на защита.

Разпоредбите на Гражданския процесуален кодекс се прилагат относно основанията и реда за провеждане на заседания при закрити врати, както и по отношение на основанията и реда за отстраняване на член на заседателния състав.

Заседанията се провеждат при закрити врати по изключение, когато:

- общественят интерес налага това;
- защитата на личния живот на страните, на семейството или на лицата под попечителство налага това;
- делото е свързано с търговска, производствена, изобретателска или данъчна тайна, чието публично огласяване би накърнило защитими интереси;
- са налице други основателни причини.

В тези случаи съставът служебно или по молба на някоя от страните постановява разглеждането на преписката или някои действия по производството да бъдат извършени при закрити врати. В този случай в съдебната зала се допускат страните, техните пълномощници, вещите лица и свидетелите, както и лицата, на които председателят разреши това. Провеждането на заседанията при закрити врати би следвало да е доста рядко и винаги да е свързано със защита на някакъв високо значим интерес. Пример за провеждане на заседание при закрити врати са случаите на сексуален тормоз, когато присъствието на външни лица би било силно притеснително за жертвата и би довело до нежелано разкриване пред трети лица на аспекти от интимния ѝ живот.

Гаранция за правилното и безпристрастно решаване на случая е и възможността да се поиска отвод на член на състава. Има случаи, в които безпристрастността на член на състава би могла да се постави под съмнение. Отводът е онзи механизъм, чрез който член на състава се отстранява от гледане на преписката, защото им някаква връзка с преписката, която поражда съмнения, че той би подходил безпристрастно към нея. Основанията за отвод са предвидени в ГПК. Така например, не може да участва в производството член на състава, който е:

- страна по преписката или заедно с някоя от страните по преписката е субект на спорното или свързаното с него правоотношение;
- е съпруг или роднина по права линия без ограничение, по съребрена линия до четвърта степен или по сватовство до трета степен на някоя от страните по преписката или на неин представител;

- живее във фактическо съпругеско съжителство със страна по преписката или с неин представител;
- е бил представител, съответно пълномощник на страна по преписката;
- относно който съществуват други обстоятелства, които пораждат основателно съмнение в неговото безпристрастие;
- е участвал при решаването на преписката или е бил свидетел или вещо лице по преписката.

Искането за отстраняване на член на заседателния състав може да бъде направено от всяка една от страните в първото заседание, след като е възникнало основанията за отстраняване. Съответният член на състава е длъжен и сам да се отстрани. Съставът решава въпроса за отстраняването при участието на самия член на състава.

3. Първо заседание

Първото заседание е ключово за това как ще продължи по-нататък производството. В заседанието страната може да участва лично или чрез представител. Когато участва с представител, по изключение съставът с уведомлението за призоваване може да изисква личното ѝ участие. Това се отнася и за ответната страна. В някои случаи е необходимо ответната страна да бъде лично разпитана от заседателния състав, за да се установят факти и обстоятелства във връзка с извършеното деяние, което се твърди, че представлява дискриминация.

Представители на страните по пълномощие могат да бъдат:

- адвокатите;
- родителите, децата и съпругът;
- юрисконсултите или други лица с юридическо образование към юридическите лица и други организации;
- областните управители, упълномощени от министъра на финансите или министъра на регионалното развитие и благоустройството в предвидените от закона случаи;
- други лица, предвидени в закон.

33Дискр. задължава в първото заседание председателят на състава да покани страните да се помирят. Логиката на законодателя е, че винаги е по-добре един спор да бъде разрешен доброволно, отколкото да се хабят средства и ресурс за неговото разрешаване по административен ред. Ако страните изразят желание за помирение, съставът дава срок на страните за постигане на помирение и за представяне на писмено споразумение между тях в КЗД. Заседателният състав проверява постигнатото споразумение за помирение и ако приеме, че то е на основата на равно третиране го одобрява с решение и прекратява преписката. При непостигане на споразумение за помирение или при частично помирение съставът насрочва дата за ново заседание, в което спорът или частта, за която не е постигнато споразумение се разглежда по същество.

4. Споразумение за помирение

Споразумението включва взаимни отстъпки или отказ от претенции по ключови въпроси на спора. То може да включва и обещание от ответната страна да се въздържа в бъдеще от действия, които могат да доведат до неравно третиране, както и задължение на ответника да преустанови нарушението и когато е възможно да възстанови положението преди нарушението. Споразумението се одобрява с решение от състава, ако съставът прецени, че принципът на равно третиране е бил спазен и самото споразумение не противоречи на закона и морала и прекратява преписката. Одобреното споразумение е задължително за страните и влиза в сила от датата на одобряването му. То не подлежи на обжалване пред съда и КЗД упражнява контрол по спазването му. При постигане на споразумение от съществено значение е и фактът, че КЗД осъществява непрекъснат контрол за неговото спазване. Одобреното от заседателния състав споразумение или частично споразумение подлежи на принудително изпълнение, като Комисията упражнява контрол за спазването му.

Пример от практиката на КЗД е сключено споразумение между Софийски районен съд и министъра на правосъдието, от една страна, и няколко правозащитни организации, от друга. Оплакванията на жалбоподателите бяха насочени към затруднения достъп на хора с увреждания до сградите, в които се помещава Софийски районен съд. Със споразумението беше посочено в детайли в коя сграда какви преустройства следва да се направят и срокът за изпълнението им.

5. Първо заседание по същество и следващи заседания

В случай, че на заседанието за помирително производство страните не се помирят, производството продължава по същество. Друго помирително производство по тази преписка не се насрочва освен ако самите страни не пожелаят да постигнат споразумение в хода на производството по същество.

Заседание по същество е онова заседание, на което страните излагат своите доводи и възражения по съществото на спора, изслушват се свидетелите и се приемат нови писмени и веществени доказателства с цел изясняване на спора от фактическа и правна страна. В първото заседание по същество 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 искания и възражения. На заседанието по същество се изслушват посочените от страните или конституираните от докладчика свидетели и привлечени външни експерти по съответната преписка. Когато е необходимо, докладчикът по преписката може да разпорежи личното явяване на страна или заинтересовано лице за даване на обяснения. Всяка една от страните може да си доведе свидетели и да поиска от състава да ги изслуша. Производството по преписката при необходимост може да се проведе в две или повече заседания, ако съставът счете, че е необходимо за изясняване на спора по същество. В последващо открито заседание съставът по своя преценка може да постанови лично явяване на страните за даване на обяснения, ако в първото заседание по същество са били представлявани от пълномощници.

След като счете, че обстоятелствата по преписката са изяснени, председателят на състава предоставя възможност на страните за заключителни становища. При направено искане от страна по преписката, становището ѝ може да бъде представено на заседателния състав и в писмен вид в срок, определен от заседателния състав, от датата на заседанието по преписката. След изслушване становищата на страните и при

условие, че спорът е изяснен от фактическа и правна страна, председателят на състава закрива заседанието и обявява преписката за решаване.

6. Решение - постановяване и съдържание

Заседателният състав произнася решението си в срок от 14 дни след провеждане на заседанието или след срока, предоставен на страните да представят писмени заключителни становища по доказателствата. Този срок е препоръчителен, защото някои преписки съдържат проблеми от сериозен характер, които изискват допълнително проучване на законодателството и съдебната практика. Проектът за решението се изготвя от докладчика по преписката. Решението се взема с обикновено мнозинство от членовете на заседателния състав с явно гласуване и се подписва от тях. Член на състава, който не е съгласен с решението на мнозинството, подписва решението с особено мнение, което мотивира. Особеното мнение е част от решението.

Решението се взема, след като членовете на състава са формирали вътрешно убеждение въз основа на събраните по преписката доказателства. Правилата за производство пред КЗД са създадени по начин да гарантират безпристрастното и свободно формиране на вътрешното убеждение след преценка на начина на събиране на доказателства в процеса на проучването от докладчика и в съдебното или съдебни заседания. Всеки член на заседателния състав може да поиска от докладчика събирането на определени доказателства във фазата на проучването, както и да присъства на тяхното събиране. В откритото или закритото заседание всеки член на състава има равни права при събирането на доказателства.

Решението на заседателен състав на КЗД е административен акт, тъй като Комисията е независим специализиран държавен административен орган.

Решението е писмено и съдържа:

1. наименованието на органа, тоест Комисия за защита от дискриминация, и на заседателния състав (тоест първи, втори и т.н.), който го е издал;
2. фактическите и правните основания за издаването му, което означава, че решението се мотивира, като се обсъждат и преценяват всички събрани в производството доказателства и се правят изводи относно дали е налице извършено нарушение, което да представлява дискриминация, и ако е налице кой е засегнатото лице и кой е нарушителя;
3. диспозитивна част, а именно онази част, в която се определят видът и размерът на санкцията и/или принудителната административна мярка, когато такава се налага;
4. пред кой орган и в какъв срок решението може да се обжалва – това е важно, защото много често в производството пред КЗД една от страните не е доволна от решението и трябва да бъде информирана пред кой орган да го обжалва. Решенията на КЗД се обжалват пред Върховен административен съд в 14-дневен срок от съобщаването му на страните.

С решението си заседателният състав:

1. установява извършено нарушение или установява, че не е извършено такова, като оставя жалбата без уважение;
2. установява нарушителя и засегнатото лице;
3. определя вида и размера на санкцията, а именно глоба, ако става дума за физическо лице или имуществена санкция, ако става дума за юридическо лице (търговско дружество, държавен или местен орган, организация, работодател);
4. прилага следните принудителни административни мерки, които могат да бъдат:
 - а) даване задължителни предписания на работодателите и длъжностните лица за отстраняване на нарушения на законодателството за предотвратяване на дискриминация;
 - б) спиране изпълнението на незаконни решения или нареждания на работодатели, които водят или могат да доведат до дискриминация.
5. предотвратява или преустановява нарушение, и ако е възможно възстановява първоначалното положение.

ЧЕТВЪРТИ РАЗДЕЛ

ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА НА КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

1. Как се обжалва акт постановен от КЗД?

Постановените решения на Комисията за защита от дискриминация подлежат на съдебен контрол - те могат да бъдат обжалвани пред Върховния административен съд (ВАС), тъй като е административен акт. Обжалването става по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от съобщаването им на страните. Този срок започва да тече от следващия ден след получаването на съобщението, че решението е изготвено и е индивидуален за всяка страна, т. е. може да бъде различен във времето. С изтичането му правото на обжалване се погасява. Ако жалбата бъде подадена след това, тя е процесуално недопустима и не се разглежда от съда. За водените дела срещу актовете на КЗД не се събират държавни такси, а направените в хода на производството разходи са за сметка на бюджета на съда. Това отличава този вид производство от общото исково производство, където се събират държавни такси. Така се дава възможност на всички правни субекти, и най-вече на социално слабите граждани, да защитават своите права без оглед на финансовото им положение, т. е. осигурява се максимална достъпност до правосъдие и правораздаване. По правило жалбата се подава чрез Комисията в качеството ѝ на орган, издал атакувания административен акт. След постъпването ѝ цялата административна преписка трябва да бъде окомплектована, заверена и изпратена в съда заедно с оригинален екземпляр от жалбата.

2. Процедура по обжалване на постановен акт на КЗД пред ВАС

В двумесечен срок след подаване на жалбата, съдът образува дело и уведомява страните за датата на първото заседание по него. В това производство КЗД вече е в качеството си на ответна страна, за разлика от специализираното такова по реда на ЗЗДискр, където тя се явява орган по вземане на решения. Делата се разглеждат от тричленен състав на ВАС на първа инстанция. Страните могат да представят нови доказателства, ако разполагат с такива, и да правят искания в процеса. Всяка страна излага своите доводи в защита на твърдяната от нея теза. В края на пледоариите се отправят исканията до съда. В производството участва и представител на прокуратурата. Това е необходимо с оглед генералната функция на прокуратурата да упражнява общ контрол за законност. Прокурорът също излага своята позиция по воденото производство. След като изслуша позициите на страните и счете, че спорът е изяснен от правна и фактическа страна, съдът се произнася с решение. Законоустановеният срок за това е един месец.

С решението си съдът може да отхвърли жалбата и да остави решението на КЗД в сила, да уважи жалбата и да отмени изцяло или отчасти постановеното решение или да отмени решението и да върне преписката с посочени задължителни указания за ново разглеждане от съответния състав на КЗД. Когато счете, че производството пред КЗД е водено законосъобразно и са изяснени всички аспекти на повдигнатия спор, съдът отхвърля жалбата като неоснователна. Ако установи нарушение на производствените правила или неизясняване на обстоятелства и/или необсъждане на събрани

доказателства от съществено значение по спора, както и конституиране на ненадлежна страна в административното производство, ВАС отменя решението и връща преписката за ново разглеждане. Решението на съда трябва да е мотивирано. Ако член на съдебния състав не е съгласен с постановеното такова, той го подписва с особено мнение, което също мотивира. Решенията на тричленния състав могат да се обжалват пред петчленен състав на ВАС. Сроктът за това е четиринадесетдневен и започва да тече от датата на съобщаването му на страните.

Пред петчленен състав на ВАС се подава касационна жалба и в нея се излагат доводите и исканията към съда. В тази фаза съдът разглежда жалбата само на базата на посочените в нея основания за отмяна. Те могат да бъдат неправилност, необоснованост и незаконосъобразност на първоинстанционното решение. В това производство също участва представител на прокуратурата. Съдът води делото по същите процедурни правила както и пред първата инстанция и се произнася с решение. То е окончателно и не подлежи на обжалване. Има сила на пресъдено нещо и е задължително за изпълнение. Влиза в сила от датата на постановяването му.

Обжалването на решение на КЗД, с което са постановени принудителни административни мерки, може да се обжалва пред ВАС, като обжалването не спира изпълнението на на принудителните административни мерки, освен ако съда изрично не разпорежи друго. Съдът преценява дали да спре изпълнението във всеки конкретен случай, отчитайки фактите и обстоятелствата по делото, както и характера на наложените мерки и евентуалните последици, които биха имали за адресата им.

Одобрено с решение пълно или частично споразумение между страните по преписка не подлежи на обжалване пред ВАС, тъй като влиза в сила от датата на одобряването му от съответния заседателен състав на КЗД.

ПЕТИ РАЗДЕЛ

КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА НА КЗД

1. Осъществяване на контрол върху спазване на постановените от КЗД решения

В случаи на налагане на принудителни административни мерки – задължителни предписания.

След постановяване на решение КЗД упражнява контрол върху изпълнението му. Комисията контролира изпълнението на постигнатите и одобрени споразумения между страните в производството пред нея, както и на наложените с решение задължителни предписания.

На контрол подлежат решенията, с които са установени нарушения, които по смисъла на ЗЗДискр. представляват дискриминация. По своята същност това е производство, което започва след изтичане на дадения срок за изпълнение. Срокът за изпълнение на задължителните предписания не може да бъде по-дълъг от един месец. Ако в този срок правнозадължените субекти уведомят КЗД за предприетите действия за изпълнение, представят доказателства за това и Комисията констатира изпълнение, преписката се приключва.

В случаите, когато след изтичане на едномесечния срок не последва изпълнение на постановеното решение или не е налице уведомяване, Комисията предприема изпълнително производство. Изпълнителното производство започва с уведомително писмо до лицата, работодателите или държавните и местните органи, които са задължени според решението да изпълнят задължителните предписания. С това писмо КЗД изисква доказателства за предприетите действия по изпълнението или обяснения защо такова изпълнение не е започнато. Изискваните от Комисията доказателства за изпълнение или за започване на действия по изпълнение на задължителните предписания, постановени от Комисията, са различни и зависят от конкретното съдържание на задължителното предписание.

В някои случаи изпълнението на акта на КЗД изисква разработването и реализирането на краткосрочни или средносрочни мероприятия или програми. Понякога изпълнението изисква извършване на последователни действия в рамките на по-продължителен период от време. В случаите на действия по изпълнението, които имат определена последователност и необходимост от срок за реализация, КЗД приема, че е започнато изпълнението на постановените задължителни предписания, ако задължената страна уведоми, че са направени първите стъпки по изпълнението. Например, такова е изпълнението на решенията на Комисията за осигуряване на достъп за хората с увреждания до всички обществени сгради – държавна и общинска собственост, осигуряване на възможност на хората със специфични потребности свободно и безпрепятствено да упражняват изборителното си право при провеждането на избори. В тези случаи контролът за изпълнението изисква по-продължителен период от време.

При неизпълнение на постановените принудителни административни мерки КЗД налага административни наказания, а именно – глоби за физически лица и имуществени санкции – за юридически.

Следва да се подчертае, че ако решение на КЗД, постановяващо принудителни административни мерки, е обжалвано пред ВАС и съдът не е разпоредил спирането на изпълнението на тези мерки, Комисията има правомощията да упражнява контрол по изпълнението на наложените принудителни административни мерки.

С постановените решения КЗД може да наложи и административни наказания - глоби и имуществени санкции. Обжалването на решението, с което са наложени, спира принудителното им изпълнение до окончателното произнасяне на ВАС. При влязло в сила решение, те се събират по реда на Данъчноосигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Производството започва с изпращането на покана за доброволно изпълнение. Ако не последва плащане, цялата преписка се изпраща на Агенцията за държавни вземания за принудително събиране на вземането.

В случаи на споразумение

КЗД извършва контрол по изпълнението на постановените от нея решения, с които са одобрени постигнати между страните в производството споразумения.

След като е постигнато споразумение между страните по преписка и те спазват решението на КЗД за неговото утвърждаване, се приема, че постановеното от съответния специализиран заседателен състав решение е изпълнено. Ако впоследствие се установи, че са налице факти и обстоятелства, които дават основание да се приеме, че е налице неспазване на договореното в рамките на споразумението, се предприемат действия по възобновяване на контрола по изпълнение на решението и могат да се наложат санкции за неизпълнение на решение на Комисията.

В случаи на налагане на глоби и имуществени санкции

Глобите и имуществените санкции по влезли в сила решения на КЗД се събират по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и влизат в републиканския бюджет. При налагането на тези санкции се отчита имущественото състояние на нарушителите и фактическата и правната страна на установеното нарушение, което е довело до дискриминация. Когато решенията, с които тези санкции се налагат, биват обжалвани, и ако не са изпълнени доброволно, предприемането на мерки по събирането на наложените санкции започва след окончателното решение на ВАС по конкретния спор.

В случаи на направени препоръки

В хода на някои от производствата може да се установи, че нормативната уредба или вътрешноведомствени правила, уреждащи съответния вид обществени отношения, имат нужда от промяна с цел предотвратяване и преустановяване на дискриминационни практики. В тези случаи Комисията прави предложения и препоръки до държавните и общинските органи за предприемане на действия за привеждане на нормативната уредба, в съответствие с разпоредбите на ЗЗДискр. В повечето случаи тези препоръки, макар и с незадължителен характер, са взети предвид от адресатите им при осъществяване на тяхната дейност, включително с оглед избягване на дискриминационни практики.

2. Други начини за контрол

КЗД следи за изпълнението на своите актове и чрез извършване на констативни проверки на място. Този начин на контрол включва срещи с лицата, на които са наложени санкции или принудителни административни мерки по дадено решение. Този контрол цели установяване на фактическото положение. Прави се проверка на това какви мерки за изпълнение са били предприети. За направените констатации се съставя протокол от извършилите проверката представители на КЗД. Протоколът се подписва от извършващите проверката служители на КЗД и проверяваните лица. Въз основа на установеното и след доклад до съответния заседателен състав, постановил решението, КЗД решава дали да приеме предприетите действия за достатъчни и доказващи изпълнението на постановеното.

Такива проверки са извършвани на територията на цялата страна. В някои случаи въпреки формалното неспазване на дадените срокове за уведомяване, че е започнало или е осъществено изпълнение, при неговото констатиране не са налагани санкции за това. КЗД приема, че превантивната и възпитателна цел на постановените санкции или принудителни мерки с решение е постигната. В други случаи при проверка може да се установи пълно неизпълнение на наложените санкции или принудителни административни мерки. В резултат на това се събират необходимите доказателства и се налага глоба за неизпълнение на решение на Комисията. При определяне на нейния размер в законоустановените граници се взима предвид имущественото състояние на нарушителя и тежестта на нарушението.

Контролът по изпълнението, осъществяван от КЗД, има и превантивно действие. То се изразява не толкова в налагането на глоби или имуществени санкции, колкото във възможността съответния субект, извършил или създал предпоставки за извършването на действия, които са определени от КЗД като дискриминация, да придобие лоша популярност в обществото и най-вече в сферата, в която осъществява своята дейност. Това се отнася най-вече за големите работодатели, за които превантивният и възпитателен ефект се постига по-скоро по този начин, отколкото чрез имуществени санкции.

В превантивният характер на контрола по изпълнение на актовете на Комисията основна роля продължава да играе подателят на жалбата или сигнала. В случаите, когато той установи, че изпълнението на постановеното в решението на КЗД не се изпълнява, може отново да сезира КЗД с цел продължаване на контрола по изпълнение на постановеното решение.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА
ДИСКРИМИНАЦИЯ

Ж А Л Б А

От
(изписват се трите имена на жалбоподателя)

Адрес: гр....., ул.....№, тел.....

Относно: Дискриминация по признак/ признаци.....

Срещу:.....
(посочва се лицето, институцията или тяхното действие, причинило дискриминация)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Следва изложение на обстоятелствата в свободен текст.....

Предвид гореизложеното, Ви моля на основание чл.50 от Закона за защита от дискриминация да образувате производство и да установите дали е дискриминация по признак.....

(посочва се признака/ признаците)

да отмените решение/ заповед/ наредба или др.
(изписва се наименованието на органа, който го е издал)

издаден от
(изписва се наименованието на органа, който го е издал)

както и да отправите препоръка за преустановяване на дискриминационната практика.

Прилагам следните доказателства:

1.....
2.....

ПРИЛОЖЕНИЯ : Съгласно текста.

Дата:.....

Подпис:

Забележка: Доказателствата, които се прилагат са обикновено писмени. Жалбоподателят може да посочи свидетели, които в открито заседание да дадат показания. Тогава, на мястото на текста: Прилагам следните доказателства:

1.....
2.....

ПРИЛОЖЕНИЯ: Съгласно текста”

се изписва следното:

„Моля , да бъде призовано лицето,

(изписват се трите му имена и адрес)

което да бъде привлечено като свидетел за изясняване обстоятелствата в настоящата ж
жалба”

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА
ДИСКРИМИНАЦИЯ

СИГНАЛ

От
(изписват се наименованието на подателя)

Адрес: гр....., ул.....№, тел.....

Относно: Дискриминация по признак/ признаци.....

Срещу:.....
(посочва се лицето, институцията или тяхното действие, причинило дискриминация)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Следва изложение на обстоятелствата в свободен
текст.....

Предвид гореизложеното, Ви моля на основание чл.50 от Закона за защита от дискриминация да образувате производство и да установите дали е дискриминация по признак.....,
(посочва се признака/ признаците)

Да постановите преустановяване на нарушението до установяване на положение на равно третиране, както и да наложите предвидените в закона санкции или принудителни административни мерки.

Прилагам следните доказателства:

- 1.....
- 2.....

ПРИЛОЖЕНИЯ : Съгласно текста.

Дата:.....

Подпис

Забележка: Доказателствата, които се прилагат са обикновено писмени. Подателят на сигнала може да посочи свидетели, които в открито заседание да дадат показания. Тогава, на мястото на текста: Прилагам следните доказателства:

1.....
2.....

ПРИЛОЖЕНИЯ: Съгласно текста”

се изписва следното:

„Моля , да бъде призовано лицето,

(изписват се трите му имена и адрес)

което да бъде привлечено като свидетел за изясняване обстоятелствата в настоящия сигнал .

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.6, ал.2, т.2 от Правила за производство пред Комисия за защита от дискриминация

Долуподписаната/ият/ите
.....,
ЕГН, притежаващ/а ЛК №,
изд. на от, в качеството си
на жалбоподател/пълномощник на
(зачерква се ненужното)
..... пред Комисията за защита от
дискриминация, ДЕКЛАРИРАМ, че:

Към момента на подаване на настоящата жалба/настоящия сигнал няма заведено дело или висящо производство по същия спор и/или на същото правно основание между същите страни, пред съд.

Уведомен/а съм, че за неверни данни, подадени чрез тази декларация нося отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:
(име и подпис)

ДО

Уважаеми/а г-н/г-жо,

Във връзка с преписка № ... по описа на КЗД за 2009 г. по жалба с вх. №, подадена от, Ви уведомяваме, че предварителното проучване е приключило в сроковете по чл. 59, ал. 1 от Закона за защита от дискриминация и чл. 22, ал.1 и ал. 2 от Правилата за производство пред КЗД (ППКЗД).

На основание чл. 59, ал. 3 от ЗЗДискр. и чл. 25 от ППКЗД, като страна в производството, имате право да се запознаете със събраните по преписката материали на адреса на Комисия за защита от дискриминация – гр. София, бул. „Драган Цанков” № 35, между 09.30 – 12.30 и 13.00 - 17.00 ч. Също така имате право да посочите нови доказателства до провеждане на първото заседание, както и на самото първо заседание.

Правото си на запознаване с материалите по преписката може да осъществите срещу представяне на настоящото писмо в 10-дневен срок от деня на получаването му. Имате право да направите копия от събраните материали.

На основание чл.58, ал.1 във връзка с чл.70, ал.1 от Закона за защита от дискриминация и във връзка с чл.38 от Административно-процесуалния кодекс ви предупреждаваме, че събраните документи и получената информация се използват само за целите на проучването и в тази връзка страните в производството имат право тайните им, включително тези, засягащи личния им живот, производствените и професионалните им тайни да не се разпространяват до приключване на производството пред КЗД.

.....
/....., Докладчик по пр.№/

Приложение № 4

**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ**

гр.София 1125, бул."Драган Цанков" 35
тел.: 02/ 807 30 30, факс: 02/ 870 84 48
e-mail: kzd@kzd.bg

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ



**COMMISSION FOR PROTECTION
AGAINST DISCRIMINATION**

35, Dragan Tsankov Str. ; 1125 Sofia, BULGARIA
phone: +359 2 807 30 30, fax: +359 2 870 84 48
e-mail: kzd@kzd.bg

**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ОТ
ДИСКРИМИНАЦИЯ**

Изм. №
.....200 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ПРИЗОВАВАНЕ

Комисия за защита от дискриминация, заседателен състав призовава

Име и длъжност / Наименование и представители	
Адрес	

да се яви в насроченото открито заседание

По преписка №	
В качеството на	
Дата	
Час	
Място	Заседателна зала на КЗД (София, бул."Драган Цанков" 35)

ЗАКОН ЗА ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл. 60. (2) Призоваването на страните и уведомяването на заинтересованите лица се извършва по реда на ГПК.

Чл. 62.(1) В първото заседание председателят на състава поканва страните да се помирят. При изразено съгласие от страните председателят на състава насрочва заседание за помирително производство.

(2) Когато в помирителното производство бъде постигнато споразумение между страните на основата на равно третиране, комисията го одобрява с решение и прекратява преписката.

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

(4) Одобрено от комисията споразумение подлежи на принудително изпълнение, като комисията упражнява контрол за спазване на споразумението.

ГРАЖДАНСКИ ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

Чл. 41. (1) Страната, която отсъства повече от един месец от адреса, който е съобщила по делото или на който веднъж ѝ е връчено съобщение, е длъжна да уведоми съда за новия си адрес. Същото задължение имат и законният представител, попечителят и пълномощникът на страната.

(2) При неизпълнение на задължението по ал. 1 всички съобщения се прилагат към делото и се смятат за връчени. За тези последици страната трябва да бъде предупредена от съда при връчване на първото съобщение.

Чл. 56. (2) Страните, които са редовно призовани, при отлагане на делото не се призовават за следващото заседание, когато датата му е обявена в заседанието.

АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

Чл. 18. (1) Гражданите и организациите се представляват по закон и по пълномощие по реда на ГПК.

(2) Пред административните органи гражданите и организациите могат да се представляват с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа и от други граждани или организации.

УКАЗАНИЯ

1. Съгласно дадени указания с уведомление за запознаване.

Докладчик по
Преписка №...../ ...г.

Призовката е връчена на год. на
в качеството на /име, презиме и фамилия/
задължавам се незабавно да уведомя лицето и да я предам/ /в случай, че призовката не е връчена лично-

Връчител:

/име, фамилия и подпис/

Получател:

/подпис/

Лицето отказва да приеме съобщението.

Връчител:

/име, фамилия и подпис/

**”Как да инициираме образуването на производство пред Комисията за
защита от дискриминация?”**

Наръчник за неюристи

Автор: Екип от Комисия за защита от дискриминация в състав:

Елка Йорданова Божова
Мария Борисова Димитрова-Търнър
Севнур Неждет Мехмед
София Ангелова Десиславова

Издание на Комисия за защита от дискриминация

Редактори:

Анели Чобанова
доц. Ирина Мулешкова

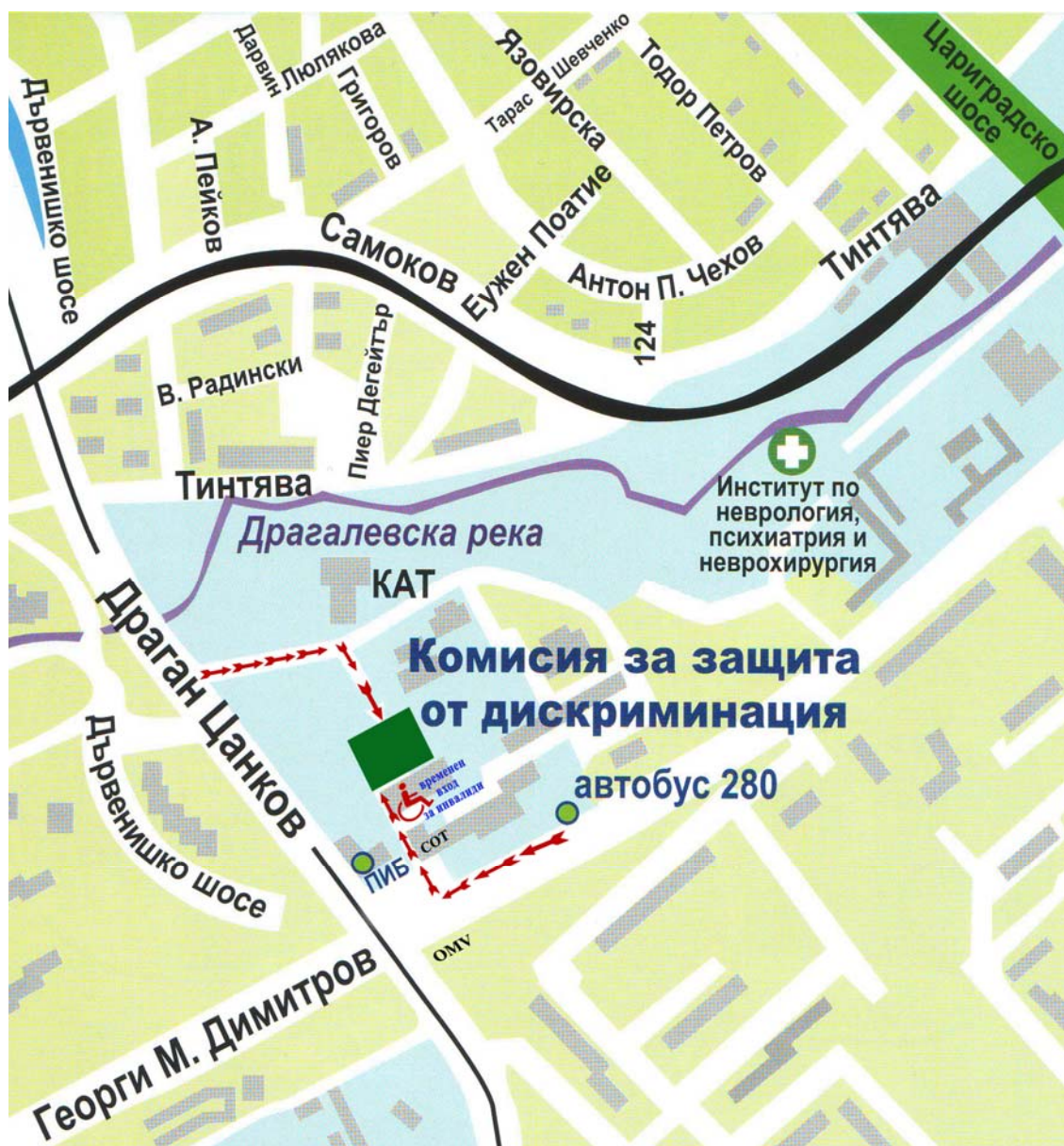
Второ издание
2009г.

Комисия за защита от дискриминация
Всички права запазени.

Тази публикация не може да бъде възпроизвеждана, съхранявана в каквато и да било система за съхранение на данни, нито препредавана, в това число излъчвана, нито на части, нито в цялост, по какъвто и да било метод, в това число фотокопирани, електронни, механични, записващи или други средства без изричното предварително разрешение на издателя.

Настоящата публикация се разпространява безплатно.

Комисия за защита от дискриминация
София 1125, бул. “Драган Цанков” № 35
Тел. (02) 807 3030
Факс (02) 870 8448
e-mail: kzd@kzd.bg
www.kzd-nondiscrimination.com



Светът е за всички!



Комисия за защита от дискриминация

бул. Драган Цанков № 35 1125 София, България тел: + 359 2 807 30 30, факс: + 359 2 870 84 48
e-mail: kzd@kzd.bg, <http://www.kzd-nondiscrimination.com>