

**КОДЕКС ЕТИКИ  
ПРИВАТНИХ ВИКОНАВЦІВ**

**ВСТУП**

*Ми, приватні виконавці Республіки Болгарія,  
Прагнучи захистити права та законні інтереси громадян,  
Беручи до уваги необхідність поєднання ефективного виконання із суспільними  
інтересами,  
Дотримуючись принципів верховенства права,  
Маючи на меті створення та посилення авторитету професії,  
Ми ухвалили цей КОДЕКС ЕТИКИ, який є невід'ємною частиною Регламенту  
Палати приватних правоохоронних органів.*

**РОЗДІЛ I**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Завдання Кодексу етики**

**Ст. 1.** Цей Кодекс етики встановлює професійні стандарти етики для приватних виконавців з метою посилення їхнього професіоналізму та моралі в цілях швидкого й ефективного виконання приватних та державних вимог з урахуванням інтересів суспільства та принципу верховенства права.

**Принципи**

**Ст. 2.** (1) Приватний виконавець у своїй діяльності та поведінці керується принципами чесності, неупередженості та рівного ставлення до учасників виконавчого процесу, дотримуючись при цьому зобов'язання щодо збереження професійної таємниці та незалежності.

(2) Виконуючи свої повноваження, приватний виконавець повинен дотримуватися Закону та присяги,

(3) Своїми діями приватний виконавець повинен сприяти посиленню авторитету й престижу професії, а також чинити опір обмеженню незалежності та свободи його професійної діяльності.

**Застосування правил, встановлених цим Кодексом етики**

**Ст. 3.** Правила, встановлені в цьому документі, є обов'язковими для всіх приватних виконавців та їхніх помічників.

**ГЛАВА II**

**ДІЯЛЬНІСТЬ, З'ЄДНАНІ З ВИКОНАННЯМ**

**Незалежність та неупередженість приватного виконавчого агента**

**Ст. 4.** (1) Приватний виконавець повинен виконувати свої обов'язки добросовісно й відповідально, керуючись принципами цього Кодексу етики.

(2) Приватний виконавець не повинен перебувати під впливом приватних інтересів, політичного та громадського тиску.

(3) Приватний виконавець повинен докладати всіх зусиль, аби уникнути особистої, фінансової чи будь-якої іншої залежності.

(4) Приватний виконавець повинен вимагати від своїх працівників об'єктивності та відсутності упередженості.

### **Відносини з Сторонами та учасниками процесу виконання**

**Art. 5.** (1) Приватний виконавець повинен ставитися до сторін та учасників виконавчої процедури з повагою, тактом та ввічливістю, а також вимагати такого ставлення від своїх працівників та помічників.

(2) Приватний виконавець здійснює свою діяльність, виконуючи законні вимоги кредиторів і водночас поважаючи права та гідність боржників, суд та його рішення.

(3) Приватний виконавець не може виявляти у відносинах із сторонами та учасниками виконавчого жодних проявів фамільярності, зарозумілості, образливого та принизливого ставлення. Приватний виконавець повинен утримуватися від висловлення оцінок на адресу сторін та учасників виконавчого процесу.

**Ст. 6.** (1) У будь-якому випадку, у разі необхідності приватний виконавець повинен чітко і точно пояснити сторонам та іншим учасникам виконавчого провадження правові наслідки здійснюваних ним дій. Приватний виконавець не повинен вводити в оману сторони та інших учасників виконавчого провадження стосовно власних повноважень, кваліфікації, досвіду та здібностей.

(4) (2) Приватний виконавець повинен чітко та точно готувати будь-які документи, подані сторонам та іншими учасниками виконавчої процедури.

**Ст. 7.** (1) Приватні виконавці заборонено перебувати в стані алкогольного сп'яніння або під впливом наркотичних речовин при виконанні своїх службових обов'язків та в громадських місцях.

(2) Приватний виконавець може відмовити в доступі до свого офісу та місця проведення процесуальних дій будь-якій особі, яка перебуває у стані алкогольного сп'яніння та/або під впливом наркотичних речовин, а також будь-якої особи, яка поводить себе явно агресивно.

**Ст. 8.** Приватний виконавець засвідчує свою особу шляхом надання своєї службової картки (посвідчення). Приватний виконавець не повинен використовувати свою службову картку (посвідчення) за будь-яких інших обставин, окрім зазначених у попередньому реченні.

## **Відносини з кредиторами**

Ст. 9. (1) Приватний виконавець повинен однаково ставитися до всіх кредиторів та забезпечити їм своєчасне та ефективне виконання

(2) Приватний судовий виконавець повинен надати усім кредиторам можливість звертатися до нього або спеціально призначеного для цього працівника офісу.

(3) Приватний виконавець повинен піклуватися, а також вживати будь-яких розумних зусиль для стягнення відповідного майна, при цьому він не повинен керуватися виключно власними фінансовими інтересами в конкретній справі.

## **Рівне ставлення до Сторін**

**Ст. 10** (1) Приватний виконавець організовує та здійснює виконання незалежно від раси, релігії, національності, етнічного походження, статі, сексуальної орієнтації, соціального чи фінансового становища учасників процесу.

(2) Під час виконання виконавчого процесу приватний виконавець повинен брати до уваги законні інтереси сторін та третіх осіб у процесі.

## **Адекватність та пропорційність виконання**

**Ст. 11.** Дії приватного виконавця повинні бути спрямовані на виконання присуджених майнових та немайнових вимог. Виконання будь-яких дій, не спрямовані на реалізацію цієї мети, заборонено.

**Ст. 12.** Приватний виконавець повинен вживати заходи безпеки та виконавчі заходи з урахуванням усіх даних та обставин, що стосуються справи, включаючи розрахунок вартості та оцінювання характеру вимог, поведінку боржника під час провадження, а також достатній рівень безпеки при виконанні справи.

**Ст. 13.** Приватний виконавець рекомендує та обирає метод виконання, який максимально відповідає цілям виконання, служить задоволенню визнаних судом прав і є найбільш ефективним. Оцінювання ефективності передбачає розрахунок тривалості, витрат і вплив правоохоронних заходів на соціальні та економічні обставини Сторін.

**Ст. 14.** При здійсненні виконавчих дій приватний виконавець повинен передбачити можливість правового захисту осіб, чиє становище не є рівноцінним.

**Ст. 15.** Приватний виконавець не може застосовувати фізичне насильство як метод примусу; він не може погрожувати сторонам та учасникам виконавчого процесу.

## **Доступ до даних та обробка даних**

**Ст. 16.** Приватний виконавець збирає та обробляє персональні дані лише для цілей виконавчого провадження, діючи як адміністратор персональних даних.

**Ст. 17.** Приватний виконавчий агент збирає та обробляє інформацію, що становить комерційну, банківську, податкову або службову таємницю, лише для цілей виконавчого провадження.

**Ст. 18.** Приватний виконавець особисто або через своїх працівників забезпечує в себе в офісі дотримання умов та правил захисту інформації, яка міститься в документах, що стосуються будь-яких поточних та припинених виконавчих дій (справ), від несанкціонованого доступу.

### **Надання інформації**

**Ст. 19.** (1) Приватний виконавець у жодному разі не повинен використовувати або надавати третім особам будь-яку інформацію, яку він отримав по ходу виконання своєї професійної діяльності, окрім випадків, передбачених законом.

(2) Приватний виконавець забезпечує сторонам та учасникам виконавчого провадження рівний доступ до інформації про справу, а також інформацію про продаж об'єктів майна відповідно до визначених правових положень.

(3) Приватний виконавець повинен надати чітку та точну інформацію про виконану діяльність і зібрані дані стосовно справи стороні, до якої ця інформація має відношення, лише на вимогу такої сторони та у випадках, передбачених законом.

### **Конфлікт інтересів**

**Ст. 20.** (1) Конфліктом інтересів вважається будь-яка обставина або збіг обставин, коли виникає обґрунтований сумнів у тому, що особистий інтерес приватного виконавця може вплинути на його неупередженість при виконанні своїх службових обов'язків.

(2) Вважається, що конфлікт інтересів існує, коли до приватного судового виконавця гіпотетично може бути застосовано принаймні одне з положень, викладених у ст. 22 Цивільного процесуального кодексу.

(3) У випадку, коли приватний виконавець сам вважає, що існує конфлікт інтересів, він повинен відповідним чином поінформувати про це Сторони провадження.

## **РОЗДІЛ III**

### **ПУБЛІЧНА ПОВЕДІНКА ПРИВАТНОГО ВИКОНАВЦЯ**

#### **Загальні положення**

**Art. 21.** (1) Приватний виконавець робить все можливе, аби бути особою, яка користується повагою в суспільстві. Сприйняття окремого приватного виконавця є частиною загального іміджу професії.

(2) Він повинен утримуватися від відвідування місць, підтримання контактів та участі в організаціях, які ставлять під сумнів його чесність та шкодять його доброму імені та престижу професії.

(3) Приватний виконавець не повинен використовувати авторитет професії та Палати приватних виконавців для досягнення власних інтересів.

**Ст. 22.** (1) Приватний виконавець не повинен дозволяти собі жодних проявів непристойної поведінки.

(2) При виконанні своїх службових обов'язків приватний виконавець повинен мати відповідний вигляд, що сприятиме престижу професії. Він повинен бути зразком для працівників свого офісу як у своїй поведінці, так і в манерах.

### **Відносини з третіми сторонами та установами**

**Art. 23.** (1) Приватний виконавець повинен будувати відносини з будь-якими третіми особами та установами на основі взаємної поваги, довіри та взаємодопомоги.

(2) Приватний виконавець повинен поводитися так, аби своєю поведінкою сприяти підвищенню авторитету професії при спілкуванні з третіми особами та установами.

(3) Приватний виконавець повинен інформувати Раду Палати приватних виконавців про будь-які труднощі, що виникають при взаємодії з третіми особами та установами; Рада ПВ зобов'язана вживати заходів для подолання таких труднощів.

**Ст. 24.** Приватний виконавець повинен перешкоджати будь-кому, у тому числі іншому органу влади, здійснювати прямий чи непрямий нерегульований вплив на його діяльність, пов'язану з виконанням судових рішень.

### **Відносини зі ЗМІ та появи у ЗМІ**

**Ст. 25.** Офіційна інформація в засобах масової інформації про діяльність Палати приватних виконавців поширюється Радою Палати та особами, яких було на це уповноважено. Даючи інтерв'ю, беручи участь у програмах та інших медіа-заходах, приватний виконавець повинен дотримуватися присяги, а також законних вимог щодо збереження професійної таємниці.

**Ст. 26.** (1) Приватний виконавець не повинен брати участь у публічній діяльності у випадку, якщо така діяльність може послабити престиж професії.

(2) Приватний виконавець повинен утримуватися від вчинення у громадських місцях дій, а також виступів та заяв у засобах масової інформації, які можуть послабити престиж та компрометувати іншого приватного виконавця, який є учасником виконавчого провадження, державну владу чи установу.

(3) Будь-які професійний та особистий конфлікти та суперечки, що виникають між приватними виконавцями, про які стало відомо громадськості та які було вирішено іншим способом, аніж передбачений законом та цим Кодексом етики, вважаються порушенням професійної етики.

### **Неприпустима практика**

**Ст. 27.** (1) Приватний виконавець не може приймати від сторін або учасників судового позову будь-які неналежні привілеї, чи то надані сторонами особисто, чи то через третіх осіб, у тому числі презенти, грошові позики, подарунки, пожертвування, послуги, зобов'язання у будь-яких інших судових позовах, обіцянки роботи чи поради, які були надані його родичам та ставлять під сумнів його незалежність і неупередженість.

(2) Помічникам та працівникам офісу приватного виконавця заборонено брати участь як покупцям у будь-яких публічних торгах рухомого та нерухомого майна, оголошених цим приватним виконавцем.

## РОЗДІЛ IV

### СЛІДАРНІСТЬ ПРИВАТНИХ ВИКОНАВЦІВ

#### Відносини з іншими виконавцями

**Art. 28.** (1) Приватний виконавець повинен керуватися принципами лояльності, поваги, коректності у відносинах зі своїми колегами та не повинен миритися з поведінкою, яка зачіпає їхню гідність та їхні права. Він не має права принижувати престиж або дискредитувати професійну діяльність своїх колег через вчинення будь-яких дій, оприлюднення критичних заяв чи винесення образливих оцінок

(2) Приватний виконавець повинен надавати допомогу будь-якому своєму колезі, який є приватним виконавцем шляхом невтручання в його діяльність.

**Ст. 29.** (1) У випадку наявності спільного боржника, приватні виконавці повинні співпрацювати з метою забезпечення законності процесу.

(2) У випадках, зазначених у попередньому пункті, а саме в момент порушення виконавчого провадження, яке має під собою накладання арешту на нерухоме майно, що є об'єктом виконання і при цьому було віднайдено іншим приватним виконавцем, цей приватний виконавець повинен вимагати поінформувати колегу, який веде «першу» справу щодо того самого боржника.

**Ст. 30.** Приватний виконавець повинен утримуватися від консультування сторін або третіх осіб щодо позовних вимог (позову), переданого іншому приватному виконавцю, а також від надання висновків або порад. Неприпустимо вживати будь-яких заходів для складання документів, включаючи скарги та подібні дії, які можуть затримати або завадити виконавчій процедурі, розпочатій колеги.

#### Помічники та працівники приватного виконавця

**Ст. 31.** Приватний виконавчий агент повинен поважати гідність і роботу своїх помічників і працівників.

**Ст. 32.** Приватний виконавець здійснює постійний контроль за роботою своїх помічників і працівників та несе відповідальність відповідно до цього Кодексу за спричинені ними порушення професійної етики.

#### Взаємодія між приватним виконавцем та компетентними органами професії

**Art. 33.** Приватний виконавець повинен допомагати та надавати інформацію, що від нього вимагається, а також копії документів, файлів та інших документів, що вимагаються відповідно до статуту компетентним органам, які проводять перевірку відповідно до Закону про приватних виконавців та Регламенту Палати під час або у зв'язку з запланованими перевірками, у строки, визначені органами, які проводять перевірку.

**Ст. 34.** Приватний виконавець повинен надавати допомогу та підтримувати роботу органів Палати приватних виконавців.

**Ст. 35.** Приватний виконавець повинен виконувати рішення та акти, що приймаються органами Палати, за умови, що їхній зміст не суперечить законодавству, Статуту Палату та належній професійній практиці.

**Ст. 36.** Приватний виконавець бере участь у національних форумах, організованих Палатою, за винятком випадків, коли непередбачені та невідкладні завдання перешкоджають його участі.

### **Обов'язки представників органів Палати**

**Art. 37.** Представники органів Палати не можуть здійснювати свої повноваження з іншими цілями, аніж ті, що були визначені для них Палатою.

(2) Неприпустимими відповідно до змісту попереднього пункту є будь-які дії представників органів Палати, які порушують положення та цілі, викладені в Статуті та Кодексі етики.

### **Публічність**

**Ст. 38.** Приватний виконавець не повинен рекламувати свою діяльність, використовуючи порівняльну, оманливу рекламу та принижуючи престиж професії.

### **Недобросовісна конкуренція**

**Ст. 39.** (1) Приватний виконавець не повинен жодним чином, прямо чи опосередковано, надавати будь-яку частину платежів, що вимагаються на підставі закону, своїм клієнтам чи особам, пов'язаним з такими клієнтами.

(2) Залучення клієнтів шляхом надання приватного виконавцем виконавчих послуг на безоплатній основі або за зниженими тарифами є неприйнятним.

(3) Співробітництво з особами, які нав'язують кредитору конкретного приватного виконавця та отримують за це певну матеріальну вигоду, є неприйнятним.

(4) Відкриття будь-яких офісів для клієнтів за межами території, на якій відповідно до Закону здійснює свою професійну діяльність приватний виконавець, є порушенням професійної етики.

## **РОЗДІЛ V**

### **ВЕДЕННЯ СПРАВ**

#### **Загальний обов'язок**

**Ст. 40.** Належно організовуючи роботу у своєму офісі, приватний виконавець повинен забезпечувати умови для ефективного та законного розгляду справ.

### **Початок та ведення виконавчих справ**

**Ст. 41.** У процесі порушення, ведення та завершення виконавчої справи, або передаючи виконавчу справу іншому виконавцю, приватний виконавець не може сприяти порушенню закону, перешкоджати виконанню судового рішення або переслідувати цілі, які відрізняються від цілей виконавчого провадження,

**Ст. 42.** Будь-який приватний виконавець повинен вчасно належним чином вносити всі дані у справі, яку він веде, до Єдиного реєстру кредиторів, що адмініструється Палатою приватних виконавців.

### **Обов'язок приймати документи**

**Ст. 43.** (1) Приватний виконавець не повинен уникати прийняття та подання документа у виконавчій справі, який надається стороною або третьою особою на підставі того, що такий документ не має відношення до справи або що у вимоги, яка міститься в документі, спливає строк давності чи вона є неприйнятною, якщо сторона наполягає на тому, щоб цей документ було додано до матеріалів справи.

(2) При наданні документа, який формально є недійсним (наприклад: позовна або будь-яка інша письмова заява не підписані, копія із суду або інший документ, виданий будь-яким органом, не засвідчені), приватний виконавець повинен негайно повідомити сторону, як усунути причини недійсності документа, якщо це дозволено законом.

(3) Приватний виконавець не повинен вимагати від сторін та учасників виконавчого провадження надання доказів та документів, що стосуються обставин, які можуть бути встановлені або перевірені ним без виняткових труднощів та додаткових витрат.

### **Обов'язок приймати документи та кореспонденцію**

**Ст. 44.** (1) Неприйнятним є неподання, невчасне подання, знищення, приховування чи неприєднання до виконавчої справи отриманих документів, що мають відношення до виконавчої справи, і отримання яких офісом приватного виконавця засвідчується поштовим повідомленням про доставку, або аналогічним повідомленням від кур'єрської служби, або їх пред'явником, який не є стороною-учасницею справи чи її представником.

### **Розгляд та прийняття рішення щодо позовних вимог**

**Art. 45.** Коли закон передбачає певний термін для прийняття рішення або вчинення дій без шкоди для справи, приватний виконавець повинен негайно засвідчити отримання, розглянути та прийняти рішення в розумні строки з моменту отримання щодо позовної вимоги, скарги або заяви, поданої будь-якою стороною або третьою особою у певній виконавчій справі.

### **Розгляд скарг**

**Ст. 46.** (1) Приватний виконавець повинен негайно передати на розгляд всі отримані скарги щодо своїх дій,

(2) Стосовно всіх скарг щодо своїх дій, у тому числі порушення процесуальних норм, які були надіслані після закінчення передбаченого законом строку або містять очевидні хибні



заяви або принизливі оцінлочні судження, приватний виконавець повинен вчиняти згідно з передбаченою законом процедурою; він також не повинен миритися з будь-якими діями чи бездіяльністю, що ставлять під сумнів його об'єктивність та неупередженість.

## **РОЗДІЛ VI**

### **ФІНАНСОВА ПРОЗОРИСТЬ ТА ПІДЗВІТНІСТЬ ПРИВАТНОГО ВИКОНАВЦЯ**

#### **Платіжні відомості**

**Ст. 47.** (1) Приватний виконавець реєструє платежі, здійснені шляхом банківського переказу, за допомогою засобів, що забезпечують чіткість та відстеження за посиланням «платіж-справа-підстава».

**Ст. 48.** (1) Приватний виконавець здійснює виплати зі своїх спеціальних банківських рахунків та обов'язково зазначає підставу платежу в документі про оплату – номер справи, боржника тощо.

(2) Приватний виконавець обов'язково повинен відокремлювати платежі, що надходять на його спеціальні банківські рахунки, з метою їх відповідного співвіднесення зі справою, у якій здійснюється оплата. Приватний виконавець повинен належним чином фіксувати оплату, що надійшла в певній справі.

**Ст. 49.** (1) Приватний виконавець реєструє грошові перекази таким чином, щоб забезпечити чіткість та відстеження за посиланням «платіж-справа-підстава».

(2) Приватний виконавчий агент видає документ про касовий прийом для платежів з погашення боргу у справі; приватний виконавець зазначає ім'я платника, справу, у якій здійснюється виплата, суму та дату платежа

(3) Приватний виконавець агент повинен надати копію платіжного документа, зазначеного у попередньому абзаці, до справи, у якій здійснюється платіж.

#### **Нарахування та облік платежів**

**Ст. 50.** (1) Приватний виконавець повинен виставляти у відповідній виконавчій справі рахунки відповідно до Закону про приватних виконавців з усіма необхідними реквізитами

(2) Приватний виконавець нараховує та збирає платежі за будь-які дії, здійснення яких підтверджується у справі відповідно до Збірки тарифів на послуги приватних виконавців.

(3) Приватний виконавець не має права зазначати нижчу ціну на вчинення дій, включених до и тарифів на послуги приватних виконавців відповідно до Закону про приватних виконавців. Вчинення приватним виконавцем дій, спрямованих на приховування зниження цін на послуги в рамках виконавчого провадження, вважається порушенням цього положення.

## **Облікові рахунки (заборгованості) та платежі на погашення боргу**

**Ст. 51.** Приватний виконавець обраховує розмір заборгованість відповідно до суми боргу на підставі пункту 12 Збірки тарифів на послуги приватних виконавців відповідно до Закону про приватних виконавців для того, щоб було видно кожний платіж на погашення боргу та кожне збільшення розміру боргу. Збільшення розміру боргу слід уточнювати окремо - відсотки за прострочення платежу, визначені законом відсотки (із зазначенням періоду, на який нараховуються відсотки), витрати, нараховані на підставі виконавчого листа, а також витрати на виконання.

**Ст. 52.** Приватний виконавець повинен передати сплачені кошти кредиторам у розумні строки з моменту зникнення існуючих юридичних перешкод.

## **Витрати на виконання**

**Ст. 53.** Приватний виконавець повинен нести і приймати лише ті витрати, пов'язані з виконанням, які є виправданими з огляду на фактичні обставини справи.

## **Фінансова стабільність та незалежність приватного виконавця**

**Ст. 54.** Приватний виконавець інформує Раду Палати приватних виконавців про будь-які фінансові труднощі, які очікуються чи вже мали місце під час здійснення ним професійної діяльності.

## **Управління коштами на спеціальному рахунку**

**Ст. 55.** Будь-який дія, спрямована на управління або розпорядження від імені приватного виконавця коштами на спеціальному рахунку, за винятком здійснення платежів уповноваженим особам, є порушенням, що підлягає дисциплінарній відповідальності відповідно до цього Кодексу та Закону про приватних виконавців.

## **РОЗДІЛ VII**

### **МЕХАНІЗМ РЕАЛІЗАЦІЇ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ**

#### **Комісія з питань професійної етики при Палаті приватних виконавців**

**Ст. 56.** Комісія з питань професійної етики, яка є допоміжним органом на підставі ст. 30 (5) Статуту Палати, утворюється Радою Палати приватних виконавців; Комісія бере участь у реалізації, тлумаченні та вдосконаленні Кодексу етики.

**Ст. 57.** (1) Комісія з питань професійної етики призначається рішенням, прийнятим Радою палати, і складається з 9 членів, призначених серед представників, за яких проголосували на Загальних зборах відповідно до статті 10, підпункт 11 Правил палати.

(2) (Мандат Комісії триває три роки.

(3) Рада Палати призначає Голову Комісії з питань професійної етики з числа її членів своїх членів, які беруть участь у засіданнях Ради.

(4) Комісія приймає рішення простою більшістю голосів.

## **Повноваження Комісії з питань професійної етики**

**Art. 58.** Комісія з питань професійної етики має такі повноваження:

1. Збір, класифікація, аналіз та узагальнення інформації про роботу та поведінку приватних виконавців у цілях оновлення та вдосконалення застосування Кодексу етики.
2. Узгальнення існуючої професійної практики шляхом проведення інтерв'ю.
3. Внесення пропозицій щодо покращення етичного кодексу на підставі виявленої практики діяльності приватних судових виконавців та внесення змін до законодавчої, організаційної, соціальної та економічної бази професії.
4. Підготовка річного звіту про свою діяльність та її подання до Ради Палати.

## **Медіація, примирення й арбітраж**

**Ст. 59.** Будь-який член Комісії з питань професійної етики може виступати медіатором, примирителем або арбітром для врегулювання спорів між двома чи більше приватними виконавцями за їх письмовою взаємною згодою, поданою до Ради Палати. Необхідно скласти заяву про дії, вчинені в рамках арбітражного розгляду справи, а сама заява, підписана сторонами та арбітром, подається в Раду.

## **РОЗДІЛ VIII**

## **ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА НАВЧАННЯ ПРИВАТНИХ ВИКОНАВЦІВ, ЙОГО ПОМІЧНИКІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ**

### **Зобов'язання підвищувати кваліфікацію**

**Art. 60.** (1) Приватний виконавець виконує свої професійні обов'язки, дотримуючись кращої практики та стандартів здійснення професії, затверджених Палатою приватних виконавців, підтримуючи та підвищуючи свою професійну кваліфікацію.

(2) З метою підвищення кваліфікації приватний виконавець повинен:

1. Вступаючи на посаду, пройти спеціальну підготовку, яка проводиться Палатою;
2. Брати участь у навчальному процесі, відвідуючи щонайменше один раз на рік спеціальні курси, які організовує Палата;
3. Звертати увагу на законодавчі зміни, поточну судову практику (судові прецеденти), а також на дотримання європейських стандартів у сфері правозастосування;
4. Брати участь у семінарах, конференціях та форумах для обміну досвідом та стандартизації практики приватних судових виконавців, а також при підготовці спеціальних видань Палати з відповідних питань.

### **Навчання помічників та працівників приватних виконавців**

**Art. 61.** (1) Приватний виконавець повинен навчати та здійснювати керівництво своїми помічниками та працівниками, аби вони могли виконувати свої службові обов'язки компетентно та сумлінно з дотриманням вимог законодавства та професійних стандартів.

(2) Приватний виконавець повинен вимагати від своїх помічників, працівників та колег дотримуватися під час виконання ними службових обов'язків правил належної поведінки з метою захисту престижу професії приватних виконавців.

### **Викладацька діяльність приватного виконавця, публікація власних робіт**

**Ст. 62.** (1) Приватний виконавець може давати лекції та проводити тренінги, організовані Палатою приватних виконавців. Теми та формат тренінгів затверджуються постановою Ради Палати.

(2) Участь приватного виконавця як лектора або тренера у семінарах та інших видах викладацької діяльності, організованої іншими організаціями або третіми особами, дозволяється за умови наявності письмового запиту від організатора тренінгу та відповідного рішення Ради, узгодженого з навчальною програмою Палати. Попереднє речення не виключає в себе постійну викладацьку діяльність у навчальному закладі.

**Ст. 63.** Приватний виконавець може публікувати свої авторські роботи, за умови, що в кінці або на початку матеріалу на видному місці буде включено такий текст: «Погляди та заяви, представлені в цьому матеріалі, є авторськими і не обов'язково відображають погляди Палати приватних виконавців».

### **ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**§1.** Створено Реєстр боржників, остаточний термін для первинної реєстрації визначених даних за ст. 42 є 1 жовтня 2009 року. Термін первинного подання даних за ст. 42 після подання справи, а також дані, що підлягають поданню, повинні фіксуватися відповідно до рішення Ради приватних виконавців.

**§2.** Етичні стандарти повинні ґрунтуватися на моральних і правових принципах, а їхнє недотримання членами Палати приватних виконавців Республіки Болгарія є підставою для дисциплінарної відповідальності відповідно до Розділу IV Закону про приватних виконавців.

**§3.** Прийняття цього Кодексу етики припиняє застосування положень Правил етичної поведінки приватного виконавця, прийнятих позачерговими Загальними зборами приватних виконавців 09.09.2006 р.