



**АКТ № 198/26.01.2024 г.**

приет на заседание на Гражданския съвет към ВСС  
(на основание т. V.13 от приетите Правила за действие на Гражданския съвет)

На заседание на Гражданския съвет към Висшия съдебен съвет,  
проведено на 26.01.2024 г., **по т. 2 от дневния ред:**

*т. 2 – Разглеждане и приемане на решения от ГС към ВСС относно:  
Обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти на  
дейността на съдебната администрация.*

*Вносител: г-н Александър Николов, Председател на УС на САОСВ.*

Гражданският съвет към ВСС, след презентация по темата и проведена  
дискусия, изразява положително становище и подкрепя представената Обща  
рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти на дейността  
на съдебната администрация. Препоръчва на органите на съдебната власт да  
предприемат действия за запознаване на унифицираните единни правила.

Актът, ведно с материалите по темата, да се предостави на Сметната  
палата и дирекция „Вътрешен одит“ в Администрацията на Висшия съдебен  
съвет, за становище по отношение на адекватността на унифицираната рамка на  
правилата, и на комисиите „Съдебна администрация“ към Висшия съдебен  
съвет и към Висшия прокурорски съвет, за становище и утвърждаване като  
примерен стандарт за прилагане в работата на съдебната администрация.

**Гласуване:** „за“ – 15, „против“ – няма, „въздържал се“ – няма.  
**Приема се.**

*Приложение: съгласно текста, вкл. диск.*

**СЪПРЕДСЕДАТЕЛИ НА  
ГРАЖДАНСКИЯ СЪВЕТ КЪМ ВСС:**

/п/  
**СВЕТЛА ДЕРМЕНДЖИЕВА**

/п/  
**ЕВГЕНИ ИВАНОВ**

## **КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТ**

***„ПОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ И ПРАВИЛАТА ЗА РАБОТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА В СЪДИЛИЩАТА, ЧРЕЗ РАЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩА РАМКА С УНИФИЦИРАНИ ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В ОСНОВНИ АСПЕКТИ ОТ ДЕЙНОСТТА НА СЪДЕБНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“, РЕАЛИЗИРАН С БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ“, СЪФИНАНСИРАНА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЧРЕЗ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД СЪГЛАСНО ДБФП BG05SFOP001-3.003-0118-C01, С БЕНЕФИЦИЕНТ СДРУЖЕНИЕ „СДРУЖЕНИЕ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА В ОРГАНИТЕ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ“***

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

Проект № BG05SFOP001-3.003-0118, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система“

## ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА

### ❖ ОБЩА ЦЕЛ

*Подобрение и модернизация на администрацията на съдилищата чрез изграждането на унифицирана обща рамка за дейността на съдебната администрация, базирана на единни правила и процедури в основни аспекти от дейността.*

*Унифицираната правна рамка ще създаде необходимите стандарти за качество, ефективност и ефикасност на работа на администрациите на съдилищата и ще повиши общественото доверие.*

www.eufunds.bg

Проект № BG05SFOP001-3.003-0118, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система“

## ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА

### ❖ СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ

- Създаване на ясни и ефективни правила и процедури за работа на администрацията в съдилищата
- Подобряване на организацията на работните процеси в администрацията на съдилищата
- Обмен на добри практики
- Осигуряване на прозрачност, предвидимост и последователност в работата на администрацията на съдилища
- Повишаване на качеството на административното обслужване, осъществявано от съдилищата и намаляване на административната тежест за гражданите и бизнеса и повишаване доверието на гражданите и бизнеса в съдебната система



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ПРЕДВИДЕНИ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА

Дейност 1 Проучване на мнението на обществеността - граждани и бизнес и на съдебни служители за работата на администрациите в съдилищата

Дейност 2 Преглед и анализ на действащите вътрешни правила и процедури за работа на администрациите в съдилищата

Дейност 3 Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа

Дейност 4 Организиране и провеждане на кръгла маса за представяне на общата рамка с унифицирани единни правила за работа на администрациите в съдилищата

Дейност 5 Информация и комуникация

www.eufunds.bg

Проект № BG05SFOP001-3.003-0118, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ПО ПРОЕКТА

ОТ

Дейност 1 *Проучване на мнението на обществеността - граждани и бизнес и на съдебни служители за работата на администрациите в съдилищата*

И

Дейност 2 *Преглед и анализ на действащите вътрешни правила и процедури за работа на администрациите в съдилищата*

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

Проект № BG05SFOP001-3.003-0118, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система“

## **Резултати от изпълнението на Дейност 1 Проучване на мнението на обществеността - граждани и бизнес и на съдебни служители за работата на администрациите в съдилищата**

Данните са събрани в резултат от проведено анкетно проучване и наблюдение по места за мнението на обществеността (граждани и представители на юридически лица, адвокати и представители на други правни професии) и на съдебните служители в различни по вид съдилища за начина на работа на съдебната администрация. Обобщените резултати са групирани както следва:

- ✓ Проблеми, противоречия, празноти и дефицити в работата на съдебните администрации, както и на възможните причини за тяхното съществуване;
- ✓ Добри практики в работата на администрациите на съдилищата, както и предпоставките за възникването и прилагането им;
- ✓ Области за подобрене на работата на администрацията в съдилищата;
- ✓ Предложения за подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата.

## ***Проблеми, противоречия, празноти и дефицити в работата на съдебните администрации, както и на възможните причини за тяхното съществуване***

➤ **Различни практики** на съдилищата в страната по отношение на предоставяното административно обслужване в следните области:

- комуникацията със служителите, осъществявана на място, електронно и по телефон;
- начина за извършване на справки;
- получаването на различни видове документи и достъп до дела.

➤ **Установени лоши практики**, действащи в част от съдилищата по отношение на предоставяното административно обслужване в следните области:

- невъзможност за справки по телефон;
- затруднена електронна комуникация;
- отказ за справка на лица (страни или упълномощени представители), които имат право на такава;
- проблеми с достъпа до сградата на съда в работно време;
- отношение на съдебните служители;
- непълни електронни досиета в Единния портал за електронно правосъдие;
- отказ на страна на съдебните служители за снимки с телефон на документи от делото и др.



➤ Различно **ниво на компетентност** на съдебните служители в областта на административното обслужване, определено от страна на анкетиранияте като „средно“ или „ниско“, като никой не е дал отговор „добро“;

➤ Установени **проблеми в комуникацията** със съдилищата са свързани с:

- затруднена и/или невъзможна електронна комуникация;
- затруднения при извършването на справки по делата дистанционно, по телефон;
- невъзможност за заплащане на такси в сградата на съда.

➤ Отговорите на по-голямата част от представителите на обществеността, сочат към наличие на цялостен **проблем в електронното обслужване и комуникация**, изразяващ се в:

- липсващи документи от дела;
- несвоевременно сканиране на документи;
- използване на различни електронни регистри (форми);
- липса на възможност за електронни справки и др.

➤ Наличие на **различни вътрешни документи, имащи отношение към задълженията на съдебните служители**, като тези приложими към работата им са повече от 5 на брой. Установено **противоречие и/или дублиране на правила и процедури**, касаещи изпълнението на служебните им задължения в различните вътрешни актове.

***Добри практики в работата на администрациите на съдилищата, както и  
предпоставките за възникването и прилагането им***

**➤ Добри практики на съдилищата в страната по отношение предоставянето на административно обслужване чрез отдалечен достъп:**

- организация за електронен обмен на документи;
- възможност за осъществяване на комуникация по телефон, при която се получава навременна, актуална и пълна информация за развитието на делата;
- осигурения в Единния портал за електронно правосъдие достъп до всички документи по дадено дело.



Добри практики в работата на администрацията на съдилищата:

- отношение и отзивчивост на служителите, които работят пряко с граждани;
- взаимозаменяемост и/или ротационност при изпълнение на служебните задължения от страна на съдебните служители;
- изготвянето на вътрешни правила, касаещи работата на администрацията и прилагането на контролни процедури, които да дават разумна увереност относно доброто функциониране на отделните звена в администрацията на съда;
- допълнителна здравна застраховка, заплащане на всички допълнителни дейности;
- делегиране на повече права и самостоятелност на съдебните служители, възможност за творчество и инициативност при организиране на работното място;
- вътрешен сайт за информиране на администрацията за издадени заповеди, разпореждания и др. по отношение работата на съда;
- държавните такси да не се осчетоводяват по аналитичен признак;
- правила за приемане, проверка и изпращане на електронни документи по делата;
- създаването на електронна папка на делото;
- разпределение на работата по състави - съдия – секретар - деловодител и провеждането на общи събрания на служителите в специализираната администрация един път месечно за изчистване на неясноти, възникнали в работата или запознаване с новостите в работата.

## **Области за подобрене на работата на администрацията в съдилищата**

➤ Унификация и подобрене на вътрешните правила свързани с **административното обслужване на граждани и бизнес** с акцент в следните насоки:

- двустранна електронна комуникация;
- предоставяне на информация и справки по делата по телефон;
- непрекъсваемо работно време - на деловодствата, адвокатска стая и каса;
- наличие на алтернативен информационен център по време на годишните инвентаризации;
- подобрене и отстраняване на недостатъци по отношение функционалностите на Единния портал за електронно правосъдие.

➤ Унификация и подобрене на вътрешните правила на съдилища, регламентиращи **дейността и функциите на съдебните служители** в следните области:

- управление на човешките ресурси, вкл. политиките за обучение, мотивиране и задържане на служители и атестиране и др.;
- деловодната дейност, документооборот, инвентаризация и архивиране.

## **Предложения за подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата**

- Създаване на обща рамка на вътрешните правила и процедури, която да позволява тяхното доразвиване съобразно спецификата на дейността на отделните съдилища:
  - разработване на подробни насоки за обхвата и съдържанието на вътрешните правила и процедури в основните аспекти от дейността на съдебната администрация;
  - извеждане на основните принципи и минимални стандарти за работа.
  
- Популяризиране на работата на съдилищата чрез въвеждане на единни и общи за всички съдилища мерки за предоставяне на информация относно работата и дейността им в подходяща за това форма.

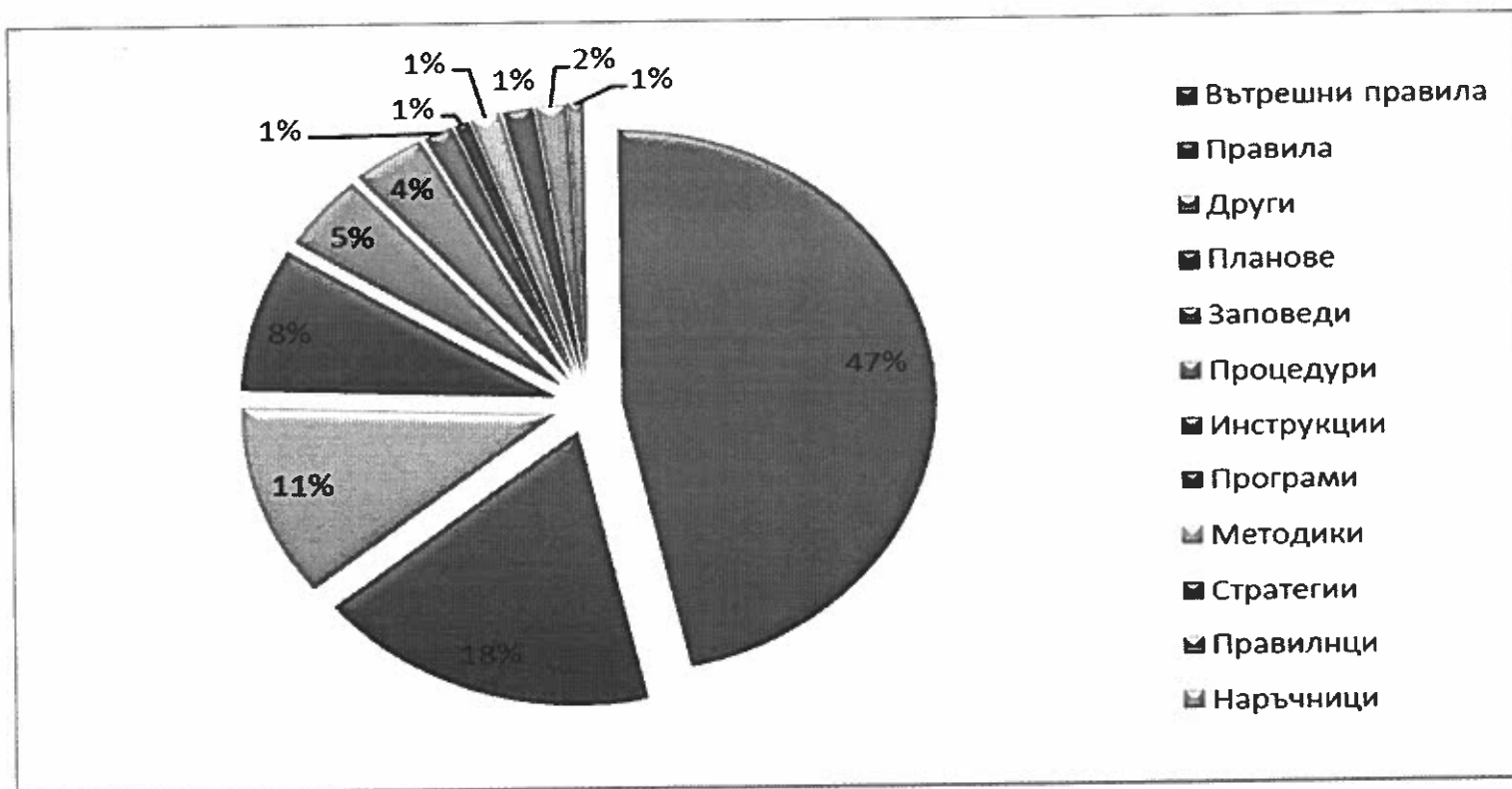
## **Резултати от изпълнението на Дейност 2 Преглед и анализ на действащите вътрешни правила и процедури за работа на администрациите в съдилищата**

В рамките на изпълнение на дейността е извършен преглед и задълбочен анализ на документите в отделните съдебни администрации, независимо от тяхното наименование (правилници, процедури, инструкции, заповеди и др.), в които са обективирани начините за работа в различни аспекти от дейността, както следва:

- ✓ Управление на човешките ресурси;
- ✓ Управление на администрацията в условия на епидемична обстановка;
- ✓ Работа на органите на съдебна власт в условията на електронно правосъдие;
- ✓ Политики за поверителност и антикорупционни процедури и правила;
- ✓ Административно обслужване на граждани и бизнес;
- ✓ Финансово управление и контрол, управление и опазване на активите;
- ✓ Комуникация с обществеността и представители на медиите, вкл. по дела с висок обществен интерес.

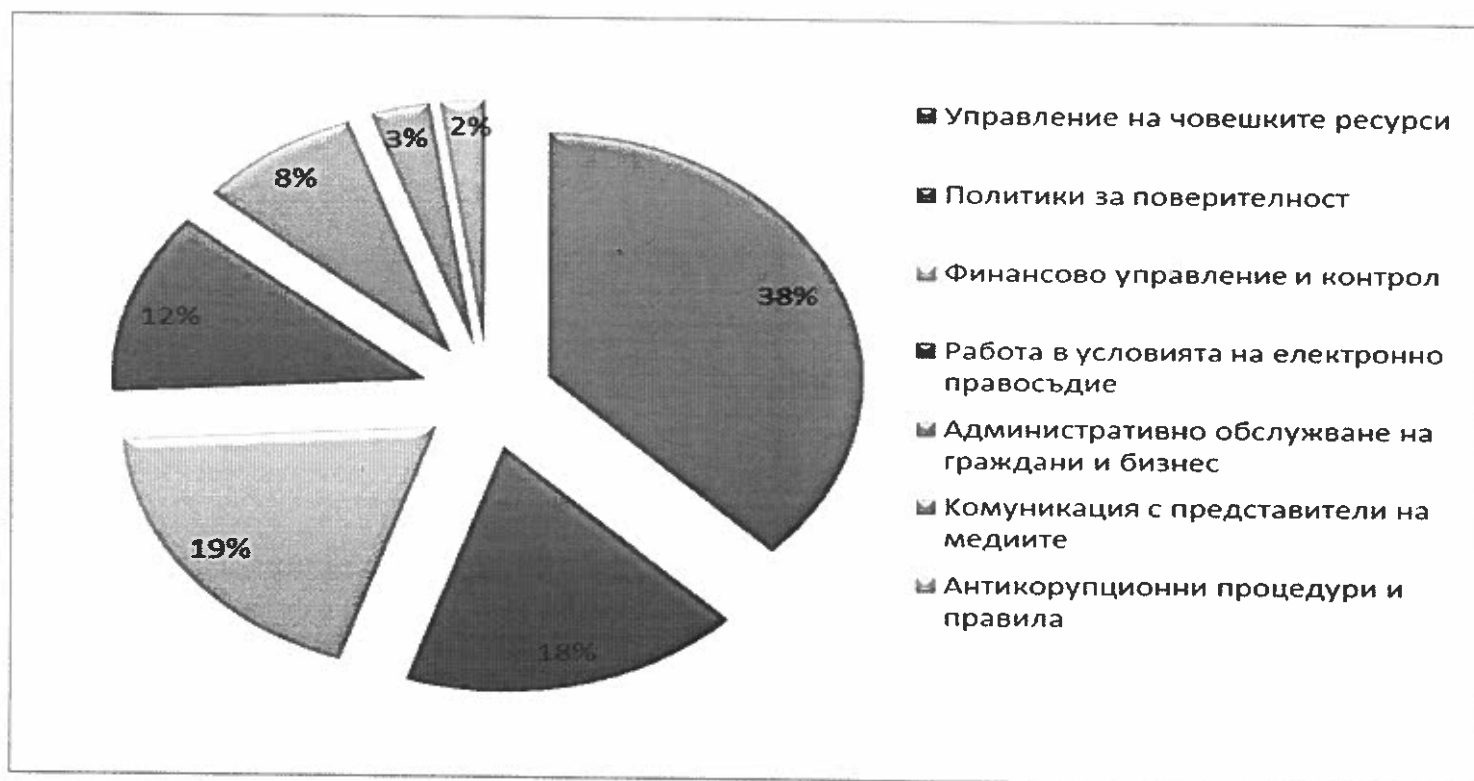
## ОБЩ АНАЛАЗИ НА ВЪТРЕШНИТЕ АКТОВЕ

➤ Най-различно наименование



## ОБЩ АНАЛИЗИ НА ВЪТРЕШНИТЕ АКТОВЕ

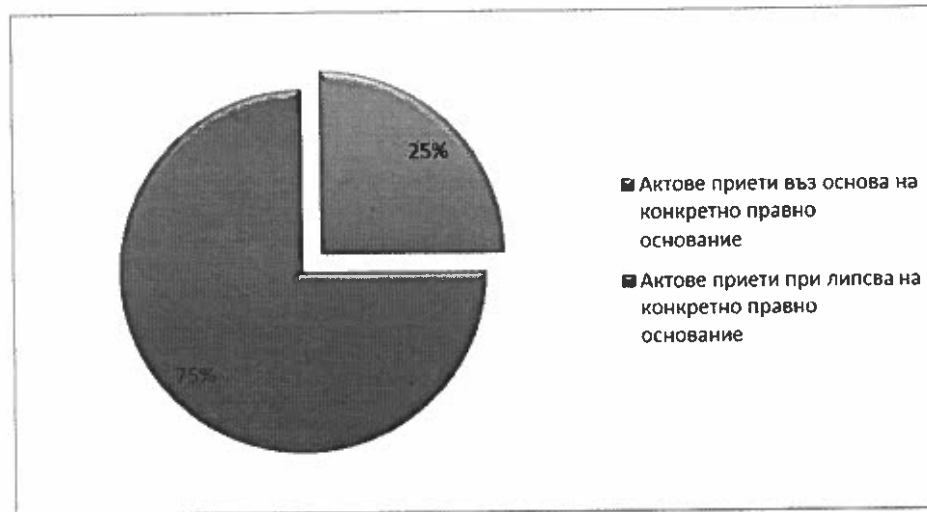
➔ Области, в които има разписани вътрешни актове





## ОБЩ АНАЛИЗИ НА ВЪТРЕШНИТЕ АКТОВЕ

### ➤ Законови основания за издаваните вътрешни актове



- ✓ В голяма степен актовете уреждат въпроси, които са уредени в даден нормативен акт
- ✓ По-голямата част от актовете преповтарят излишно текстове на действащата нормативна база, като липсва конкретна практическа насоченост на разработените правила и процедури

**Проблеми, противоречия, празноти и дефицити в работата на съдебните администрации, както и на възможните причини за тяхното съществуване**



**Правила в областта на управлението на човешките ресурси:**

Идентифицирано сходство в процедурите и правилата за **провеждане на конкурси за постъпване на работа в съдебната система**. Възможност за унификация и въвеждане на единни правила.

**Атестиране на работата на съдебните служители и кариерно израстване на съдебните служители** - Липсва въведен механизъм, който да дава точна и обективна оценка на дейността на съдебните служители. Липсват единни правила, които да включат относими показатели за оценка, със съответната тежест и заложен механизми за мотивация за поддържане и повишаване качеството на работата.

**Командиране и мобилност на съдебните служители** – Установена е необходимост от адаптиране на нормативната уредба спрямо спецификата на работата на съдебните служители, вкл. въвеждане на критерии за тяхната мобилност.

Други аспекти от управлението на човешките ресурси – Установени са групи актове, за приемането на които липсва правно основание и/или същите уреждат въпроси, които вече имат регламентация.

➤ **Правила в областта на управлението на администрацията в условия на епидемична обстановка:**

- Установена **липса на приети актове в областта на управление на администрацията в условия на епидемична обстановка**, в т.ч. и разпределение на задълженията при дистанционна работа, което е в противоречие с Правилата и мерките за работа на съдилища в условията на пандемия, с приети с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 15/12.05.2020 г.
- Налице е различен подход при публикуване на информация за достъпа и работното време на съда, като е установена възможност за **разработване на правила** в тази насока, в т.ч. къде да се обяви информацията и кои актове следва да бъдат публикувани.

➤ **Правила в областта на работа в условията на електронно правосъдие:**

- Установена необходимост от **пълна идентичност в работата на съдилищата в условията на електронно правосъдие**.
- Правилата за работа с ЕИСС и с ЕПЕП са **обект на централизирано регулиране** от страна на ВСС. С оглед доразвиването на тези информационни системи, като **временна мярка се предлага разработване на унифицирани правила** за приемане, регистриране и съхранение на изпратени по ел. път документи до пълното въвеждане на функциите на ЕПЕП за извършване на процесуални действия от страните по електронен път.



### Правила в областта на политиките за поверителност:

- Актовете в областта на политиките за поверителност **в областта на защитата на личните данни подлежат на унификация**, въпреки че същите следва да бъдат приети индивидуално от всеки съд.
- Правилата по отношение на **работата с класифицирана информация** следва да бъдат приети от всяка организационна структура индивидуално, но същите съдържат правила, които **могат да бъдат изведени като общи и да бъдат унифицирани**.



### Правила в областта на антикорупционните процедури и правила:

- Актуализация на правилата съобразно действащите разпоредби на Закона за мерките срещу изпирането на пари**, според които от обхвата на задължените лица са изключени тези, организиращи възлагането на обществени поръчки.
- Необходимост от **осигуряване на публичнодостъпна информация** относно това кой е орган е компетентен да разгледа сигнали и жалби за корупция. Установено е наличие на вътрешни правила в тази област, които обаче са излишни и ненужни.



## Правила в областта на административното обслужване на граждани и бизнес:

- По отношение осъществяване на достъпа до сградата на съда
  - Установено е **наличие на обща уредба по отношение достъпа до сградата на съда**, включително и в условията на пандемия, с оглед на което не са необходими вътрешни правила в тази насока.
  - Възможност за **унифициране на правилата за безопасност и организация на работата при получаване на сигнал за поставено взривно устройство в сградата на съдебната палата.**
- По отношение на достъпа до информация по делата
  - Установено наличие както на **обща регламентация, така и на разработени от съдилищата отделни вътрешни правила и процедури**, които преповтарят общите текстове;
  - Установени **различия в практиките на отделните съдилища** и необходимостта от **създаване на Единни стандарти за обслужване на гражданите и бизнеса**, които да обхванат и задълженията по оказване на съдействие от страна на служителите в съда по отношение на хората с увреждания.

- ❑ По отношение на достъпа до обществена информация
  - Установено наличие както на **обща регламентация, така и на разработени от съдилищата отделни вътрешни правила и процедури**, които преповтарят общите текстове.
  - С оглед задължението на съдилища да предоставят информация при направено искане за такава, е необходимо да се осигури информираност на обществото за редът, по който може да стане това като се **разработят унифицирани правила за достъп до обществена информация**, които да се прилагат по отношение на всички съдилища в страната.
- ❑ По отношение на вътрешните процедури по администриране на делата в съда
  - Установена **обща нормативна рамка**, но и наличие на **вътрешни правила и процедури, които я доразвиват** с оглед спецификата на организацията на дейността в отделните съдилища.
  - **Невъзможност за унификация** на вътрешните процедури по администриране на делата в съда, но може да се работи в насока **създаване на обща рамка с единно наименование и структуриране на съдържанието**.
- ❑ Установена липса на общи правила относно откриването и начина на организация на дейността в **медиационните центрове**. Правилата за работата и функционирането им са предмет на вътрешна организацията и **не подлежат на унифициране**.



**Финансово управление и контрол, управление и опазване на активите:**

- Установена **обща нормативна рамка**, но и наличие на **вътрешни правила и процедури, които я доразвиват** с оглед спецификата в работата на отделните съдилища.
- Констатирана е **възможност за разработване на унифицирани насоки за съдържанието на счетоводните политики и правилата за счетоводна отчетност и управление и опазване на активите**, доколкото по същество извършваната от съдилищата дейност е идентична, независимо как точно е организирана с оглед спецификите на съда и какъв е нейният обем.
- На унифициране подлежат правилата за управление на цикъла на обществените поръчки.**



**Правила в областта на комуникацията с обществеността и медиите:**

- Не е уредена на законово ниво, но **от страна на ВСС са приети редица документи, които уреждат осъществяването на комуникацията с обществеността и медиите.**
- Не е необходимо съдилищата да прилагат отделни вътрешни актове в тази сфера.**

## **Добри практики в работата на администрациите на съдилищата**

- Публикуване на обявените конкурси в секция „Кариери“ и в секция „Обяви и конкурси“ на интернет страниците на съдилищата;
- Обособяване на всеки обявен конкурс в отделна подсекция с отделно наименование, което ясно определя длъжността (напр. Конкурс „Съдебен администратор“);
- Обявяването на промени в работното време с граждани да става в секция „Работно време“ на електронната страница на съда, а в секция Документи/Други да бъдат публикувани съответните заповеди за определяне на работното/приемното време на службите;
- Предоставяне на публична информация за компетентността на всяка служба, за да се ориентират гражданите към кое звено следва да се насочат – деловодство (за справка по текущо дело), регистратура (за входиране на молби или жалби и т.н.), счетоводство (за заплащане на такси) и т.н.;



➤ Определяне на отговорно лице/а, което да следи за промяна на приложимата нормативна база или за вътрешна необходимост от промяна и да отговарят за актуализиранто на съответните вътрешни актове;

➤ Публикуването на интернет страниците на част от съдилищата на Правилата за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в съдебните сгради и обекти, издадени от Министерството на правосъдието, вместо създаването на собствени вътрешни правила, текстовете на които преповтарят тези на издадените от министерството правила.

➤ Издадени от страна на отделни съдилища вътрешни правила, регламентиращи задълженията на служителите във връзка с оказването на съдействие по отношение на хора с увреждания.

## ***Насоки за разработване на унифицирани правила за работа на администрацията в съдилищата с оглед областите за подобрене***

- Очертаване на предметния обхват на правилата, като:
  - се изведат до степен на изчерпателност всички области, в които съдилищата следва да имат разписани вътрешни правила, но съобразявайки
  - наличието на императивни правила в съответната област с цел избягване на излишни повторения, предотвратяване на възможността за създаване на противозаконни или противоречиви практики в работата на съдебната администрация.
- Групиране на областите в дейността на съдебната администрация, за които на първия етап е идентифицирана нуждата от разработване на вътрешни правила, както следва:
  - Области, които могат да бъдат напълно унифицирани, без оглед на вида и натовареността на съда. За тази група области се препоръчва да се разпишат в цялост съответните правила.
  - Области, в които унификацията е възможна в максимална степен на принципно ниво, но същевременно е удачно и да се предостави възможност за индивидуален подход от страна на ръководството на отделните съдилища с оглед съобразяване с тяхната специфика. За тази група области се препоръчва да се разпишат общи принципи или стандарти за работа, както и подробно съдържание на съответните правила, в рамките на което съдържание всеки съд да може да съобрази своята специфика.

□ Области, в които пълната унификация е невъзможна или нежелателна, поради спецификите на отделните съдилища. За тази група области се препоръчва разписването на насоки/указания за разработването на правилата, които все пак да държат сметка за идентичния характер на осъществяваната от съдебната администрация дейност.

➤ С новата унифицирана рамка не следва да се създават нови правила за работа на съдебната администрация, в допълнение на сега действащите.

➤ Съобразяване на обема и практическата насоченост на предстоящите за разработване правила. Унифицираната рамка на набор от правила за работата на администрацията на органите на съдебната власт следва да е в необходимия минимален обем, който да обезпечи нормалната работа на администрацията, както и да са с изцяло практическа насоченост, като се избягват излишни повторения, вкл. препратки към други актове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



# ОБЩА РАМКА С УНИФИЦИРАНИ ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В ОСНОВНИ АСПЕКТИ ОТ ДЕЙНОСТТА НА СЪДЕБНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Оперативна програма  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ОБЩО СЪДЪРЖАНИЕ НА РАМКАТА С УНИФИЦИРАНИ ЕДИННИ ПРАВИЛА

Правилата като част от Системата за финансово управление и контрол (СФУК) - съответствие на правилата с елементите на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор	4
Правни основания и съответствие на правилата с действащи нормативни и други документи	10
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЪДЕБНИЯ СЛУЖИТЕЛ.....	13
ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ.....	14
Правилник за вътрешния трудов ред.....	14
Правила за организация на работната заплата.....	14
Правила за атестиране на служителите.....	14
Правила за изготвяне на програма за мотивиране и задържане на служители.....	14
Правила за организиране и провеждане на обучения.....	14
ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.....	15
ПОЛИТИКА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ.....	16
Система на двоен подпис.....	16
Счетоводство – стандарти и правила.....	16
Правила за определяне и изплащане на възнаграждения и разходи за вещи лица, преводачи, свидетели, съдебни заседатели и др. ....	16
Правила за заплащане на такси, връщане на надплатени такси, гаранции и др. ....	16
Правила за достъп до активи – материални и финансови.....	16
Управление на обществени поръчки.....	16
ПОЛИТИКА ЗА МОНИТОРИНГ.....	17
ИНФОРМАЦИОННА И КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА.....	18
Политика за информационна сигурност.....	18
Политика за защита на личните данни.....	18
Правила по ЗККИ.....	18
Комуникационна политика.....	18

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Правила за документооборота .....	18
<b>ПОЛИТИКА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ</b> .....	19
<b>ПОЛИТИКА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИ И БИЗНЕС</b> .....	20
Стандарти за административно обслужване.....	20
Времени правила за работа в условията на електронно правосъдие.....	20
Правила за работа в условията на епидемиологична обстановка .....	20
Правила за достъп до обществена информация .....	20

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”

**Правилата като част от Системата за финансово управление и контрол (СФУК) - съответствие на правилата с елементите на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор**

ЕЛЕМЕНТ НА СФУК	ПОД-ЕЛЕМЕНТ НА СФУК	РЕГЛАМЕНТИРАН В ДОКУМЕНТИ:
Контролна среда	1. Личната почтеност и професионална етика на ръководството и персонала на организацията	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Етичен кодекс на съдебните служители</li> </ul>
Контролна среда	1. Личната почтеност и професионална етика на ръководството и персонала на организацията	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилник за вътрешния трудов ред</li> <li>• Методика за оценяване/атестиране служителите, част от Политика за управление на човешките ресурси</li> </ul>
Контролна среда	2. Управленската философия и стил на работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилник за вътрешния трудов ред</li> <li>• Методика за оценяване/атестиране служителите</li> <li>• Програма за мотивиране и задържане на служители</li> <li>• Обучителен план – част от Политиката за управление на човешките ресурси</li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Контролна среда	3. Организационната структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Органиграма, част от Политиката за управление на човешките ресурси</li> </ul>
Контролна среда	3. Организационната структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бланки на длъжностни и функционални характеристики – приложения към Политиката за управление на човешките ресурси</li> </ul>
Контролна среда	4. Политиките и практиките по управление на човешките ресурси	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за управление на човешките ресурси, съдържаща</li> </ul>
Управление на риска	Идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегията за управление на риска</li> </ul>
Контролни дейности	1. Система за двоен подпис	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за осъществяване на контрол, регламентираща същността и целите на системата за двойния подпис - <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила на отделните съдилища</i></li> </ul>
Контролни дейности	2. Правила за достъп до активите и информацията	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за осъществяване на контрол, регламентираща достъпа до активи и информация - <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила на отделните съдилища</i></li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила относно реда за извършване на инвентаризация на дълготрайни материални, нематериални и задбалансови активи и пасиви, бракуване, ликвидиране и преценка на активи</li> <li>• Контролни дейности по отношение внедряването и поддържането на информационни системи и технологии – <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила/Политика за информационна сигурност</i></li> </ul>
<b>Контролни дейности</b>	3. Политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за осъществяване на контрол, в която са регламентирани изискванията по отношение извършването на предварителен контрол за законосъобразност - <i>необходимост от доразвиване във вътрешните правила на съдилищата</i></li> </ul>
<b>Контролни дейности</b>	4. политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за осъществяване на контрол - <i>необходимост от доразвиване във вътрешните правила на съдилищата</i></li> <li>• Политика за управление на обществените поръчки</li> <li>• Правила за определяне и изплащане на възнаграждения и разходи за вещи лица, преводачи, свидетели, съдебни заседатели и др.</li> <li>• Правила относно реда за</li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

		възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми по сметки на съдилищата в страната <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси и присъдени вземания</li> </ul>
<b>Контролни дейности</b>	5. Политики и процедури за последващи оценки на изпълнението	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за осъществяване на контрол - <i>необходимост от доразвиване във вътрешните правила на съдилищата</i></li> <li>• Политика за прозрачност</li> </ul>
<b>Контролни дейности</b>	6. Политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Счетоводство – стандарти и правила, част от политиката за осъществяване на контрол – <i>насоки обхват и съдържание</i></li> </ul>
<b>Контролни дейности</b>	7. Политики и процедури за управление на човешките ресурси	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за управление на човешките ресурси</li> </ul>
<b>Контролни дейности</b>	8. Политики и процедури за спазване на лична почтеност и професионална етика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Етичен кодекс на съдебните служители</li> </ul>
<b>Информация и комуникация</b>	1. Идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща форма и срокове на надеждна и достоверна информация, която да позволява на всяко длъжностно лице да поеме определена отговорност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за информационна сигурност - <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила</i></li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Информация и комуникация	2. Ефективна комуникация, която да протича по хоризонтала и вертикала до всички йерархични нива на организацията	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комуникационна политика - <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила</i></li> </ul>
Информация и комуникация	3. Свеждане до знанието на всички служители на ясни и точни указания и разпореждания по отношение на ролята и отговорностите им във връзка с финансовото управление и контрол	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комуникационна политика - <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила</i></li> </ul>
Информация и комуникация	4. прилагане на система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за информационна сигурност – <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила</i></li> <li>• Правила за документооборот – <i>насоки обхват и съдържание</i></li> <li>• Правила за работа с класифицирана информация</li> <li>• Политика за защита на личните данни – <i>необходимост от доразвиване на вътрешни правила в тази област</i></li> </ul>
Информация и комуникация	5. Документиране на всички операции, процеси и трансакции с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика за информационна сигурност – <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила</i></li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

<b>Информация и комуникация</b>	6. Надеждна отчетност, която включва: нива и срокове за докладване; видове отчети, които се представят на ръководството; форми на докладване при откриване на грешки, нередности, измами или злоупотреби.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Политика за информационна сигурност – <i>необходимост от доразвиване във вътрешни правила</i></li></ul>
<b>Мониторинг</b>	Текущо наблюдение, самооценка и вътрешен одит	<ul style="list-style-type: none"><li>• Политика за мониторинг</li></ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## Правни основания и съответствие на правилата с действащи нормативни и други документи

ВИД ВЪТРЕШЕН АКТ	НОРМАТИВНИ И ДРУГИ АКТОВЕ, КОИТО СЛЕДАВ ДА СЕ СЪОБРАЗЯТ
Етичен кодекс на съдебните служители	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.</li> <li>• Етичен кодекс на съдебните служители – ВСС</li> </ul>
<p>Политика за управление на човешките ресурси, съдържаща:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правилник за вътрешния трудов ред</li> <li>2. Правилата за организация на работната заплата</li> <li>3. Правила за атестиране на служителите</li> <li>4. Правила за изготвяне на програма за мотивиране и задържане на служители</li> <li>5. Правила за организиране и провеждане на обучения</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.</li> <li>• ЗСВ</li> <li>• КТ</li> <li>• ПАС</li> <li>• Класификатор на длъжностите в администрацията, издаден от Пленума на Висшия съдебен съвет (чл. 341 ЗСВ)</li> <li>• Методиката за атестиране на съдебните служители – ВСС</li> <li>• Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения – ВСС</li> </ul>
<p>Политика за управление на риска</p> <p>Стратегически план/Стратегия за управление на риска, в т.ч. процедури за идентифициране и оценка на рискове, вкл. риск от измами и нередности, засягащи финансовите интереси на Европейските общности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.</li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

<p><b>Политика за осъществяване на контрол:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система на двоен подпис</li> <li>2. Счетоводство – стандарти и правила</li> <li>3. Изплащане на възнаграждения (вещи лица, преводачи, свидетели, съдебни заседатели и др.)</li> <li>4. Правила за заплащане на такси, връщане на надплатени такси, гаранции и др.</li> <li>5. Правила за достъп до активи – материални и финансови</li> <li>6. Управление на обществени поръчки</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.</li> <li>• ЗОП</li> <li>• ЗСч</li> <li>• Правила за определяне на реда за откриване на набирателни сметки, набиране, използване и отчитане на чуждите средства в лева и валута в органите на съдебната власт - ВСС</li> </ul>
<p><b>Политика за мониторинг</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.</li> </ul>
<p><b>Информационна и комуникационна политика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Политика за информационна сигурност</li> <li>2. Политика за защита на личните данни</li> <li>3. Правила по ЗЗКИ</li> <li>4. Комуникационна политика</li> <li>5. Правила за документооборота</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.</li> <li>• ЗЗЛД</li> <li>• ЗЗКИ Чл. 360к Пленумът на Висшия съдебен съвет определя с правилник вътрешния ред за използването на електронен подпис и електронна идентификация от органите на съдебната власт.</li> <li>• Чл. 55, ал. 2 ПАС- правила за работа с материали, съдържащи класифицирана информация, установени със ЗЗКИ и подзаконовите актове по прилагането му.</li> <li>• Чл. 60, ал. 7 ПАС - Архивирането на делата се извършва по вътрешни правила, утвърдени от административния ръководител.</li> <li>• Правилник за вътрешния ред за използването на електронен подпис и електронна идентификация от органите на съдебната власт – ВСС</li> <li>• Документооборот и проследимост на всички операции и процеси в организацията</li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2

„Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

<p><b>Политика за прозрачност</b> Вътрешни правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби за корупция, нередности измами и др. нарушения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗФУКПС</li> <li>• ЗПКИОНПИ</li> <li>• Вътрешни правила за организация на работата с предложения и сигнали, които постъпват във Висшия съдебен съвет – ВСС</li> </ul>
<p><b>Политика за административно обслужване на граждани и бизнес</b> 1. Стандарти за административно обслужване 2. Временни правила за работа в условията на електронно правосъдие 3. Правила за работа в условията на епидемиологична обстановка 4. Правила за достъп до ОИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗСВ</li> <li>• ГПК</li> <li>• ЗДОИ</li> <li>• Правила за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в съдебните сгради и обекти - Министерство на правосъдието</li> <li>• Закон за хората с увреждания</li> <li>• Наредба за административното обслужване</li> <li>• Наредба № 5 за организацията и реда за водене, съхраняване и достъп до електронните дела и начина на съхраняване на доказателствата и доказателствените средства по делата, както и вътрешния оборот и съхраняването на друга информация, обработвана от съдебната администрация</li> <li>• Наредба № 6 за извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма</li> <li>• Правила и мерки за работа на съдилища в условията на пандемия - ВСС</li> <li>• Методически указания за работа на съдилищата с ЕИСС - ВСС</li> <li>• Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища</li> <li>• Правила за достъп до електронни съдебни дела в единния портал за електронно правосъдие – ВСС</li> </ul>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЪДЕБНИЯ СЛУЖИТЕЛ

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## **ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

**Правилник за вътрешния трудов ред**

**Правила за организация на работната заплата**

**Правила за атестиране на служителите**

**Правила за изготвяне на програма за мотивиране и задържане на служители**

**Правила за организиране и провеждане на обучения**

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## ПОЛИТИКА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ

**Система на двоен подпис**

**Счетоводство – стандарти и правила**

**Правила за определяне и изплащане на възнаграждения и разходи за вещи лица, преводачи, свидетели, съдебни заседатели и др.**

**Правила за заплащане на такси, връщане на надплатени такси, гаранции и др.**

**Правила за достъп до активи – материални и финансови**

**Управление на обществени поръчки**

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОКЪМЪНТ ЗА ПЛАНИРАНЕ И МОНИТОРИНГ  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ПОЛИТИКА ЗА МОНИТОРИНГ

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ИНФОРМАЦИОННА И КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА

Политика за информационна сигурност

Политика за защита на личните данни

Правила по ЗККИ

Комуникационна политика

Правила за документооборота

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## ПОЛИТИКА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ПОЛИТИКА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИ И БИЗНЕС

**Стандарти за административно обслужване**

**Временни правила за работа в условията на електронно правосъдие**

**Правила за работа в условията на епидемиологична обстановка**

**Правила за достъп до обществена информация**

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по Проект № BG05SFOP001-3.003-0118 „Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата, чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 2 „Прозрачна и ефективна съдебна система”*