

## Сдружение на администрацията в органите на съдебната власт

*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, с бенефициент Сдружение „Сдружение на администрацията в органите на съдебната власт“*

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

ГР. СОФИЯ, 29 ЮЛИ 2022 г.

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по 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“

## СЪДЪРЖАНИЕ

I. Въведение .....	3
II. Предварителни дейности .....	4
III. Дни, място и начин на провеждане на кръглата маса .....	7
IV. Програма за провеждане на кръглата маса .....	9
V. Информация за проведените дискусии по време на кръглата маса .....	10
VI. Заключение .....	21
VII. Приложения .....	22

## I. Въведение

Този Технически доклад за организиране и провеждане на кръгла маса за представяне на общата рамка с унифицирани единни правила за работа на администрациите в съдилищата е разработен въз основа на Договор, сключен на 20.05.2021 г. между „Сдружение на администрацията в органите на съдебната власт“ и „Адвокатско дружество Попов, Арnaudов и партньори“ след проведена публична покана по реда на ПМС № 160/2016 г. с предмет: *„Наемане на външни експерти и технически персонал за извършване на проучвания, анализи и разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа“* в изпълнение на 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.

Дейност 4 от проекта предвижда организирането и провеждането на кръгла маса за представяне и обсъждане със заинтересованите страни на резултата от изпълнението на Дейност 3 – общата рамка с унифицирани единни правила за работа на администрациите в съдилищата. Кръглата маса трябва да се проведе в рамките на 2 дни и да се осигури присъствието на минимум 40 представители на заинтересовани страни – съдебни служители, представители на НПО, представители на обществеността.

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по 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“

## II. Предварителни дейности

1. С оглед постигане на специфичните цели на проекта и осигуряване на максимална ползност на общата рамка с унифицирани единни правила за работа на администрациите в съдилищата, в рамките на изпълнение на Дейност 4, с участието на заинтересованите страни, се осъществи работна среща с представители на Сдружението на администрацията на органите в съдебната власт – съдебни служители за предварително обсъждане на разработената обща рамка на унифицирани правила. Срещата се проведе в периода 02.06.2022 г. – 03.06.2022 г. в учебната база на Прокуратурата, находяща се в местността „Цигов чарк“. На срещата присъстваха и Председателят на Административен съд – Смолян – един от партньорите по проекта, както и Директора на дирекция „Вътрешен одит“ на ВСС.

По време на дискусиата основният акцент беше поставен върху това, че е необходимо унифицирането на правилата да бъде „припознато“ като цел от страна на Висшия съдебен съвет. Размениха се мнения за разграничаване на вътрешния и външния аспект на правилата, като по отношение на външния аспект – комуникацията с гражданите беше подкрепено мнението, че е задължително да е налице пълна унификация, която да предотврати наличието на различни практики, докато по отношение на вътрешния аспект – организацията на работа на администрацията следва да се остави възможност за индивидуален подход, като същевременно обаче беше подкрепено мнението, че могат да се потвърдят определен брой правила с еднакви текстове, които да важат за всички.

В конкретика, по отношение на разработената унифицирана рамка бяха изразени мнения, че могат да отпаднат Правилата за изготвяне на програма за мотивиране и задържане на служители и Правила за организиране и провеждане на обучения. По отношение на тези правила, екипът за изпълнение счита, че е удачно същите да останат в обхвата на унифицираната рамка доколкото същите

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*

не са част от задължителното съдържание на Политиката за управление на човешките ресурси и следва да се предостави възможност всеки административен ръководител да прецени необходимостта от такива, а освен това, същите са разработени като насоки и примерна рамка за улеснение на административните ръководители. В областта на човешките ресурси изрично беше коментирано и доколко е възможно уеднаквяване на длъжностните характеристики и изготвянето на примерни такива, като преобладаващото мнение, което присъстващите изразиха бе, че по-скоро не е необходимо да се изготвят единни длъжностни характеристики.

По отношение на Политиката за управление на риска беше коментирано, че е изключително трудно да се идентифицират предварително рисковете. В тази връзка отбелязваме, че в разработената Стратегия за управление на риска е дадено предложение за минимум по три конкретни риска в четири различни области, които считаме за реални рискове за всеки един съд, като разбира се, изрично е подчертано, че това са само примерни рискове и с оглед спецификата на всеки отделен съд могат да бъдат идентифицирани и други такива.

По отношение на Правилата за мрежова и информационна сигурност се отправи препоръка да се огледат още веднъж за спазване на всички приложими нормативни актове в областта. С оглед на така даната препоръка тези правила бяха допълнително прегледани от експертите.

2. Съгласно заложените в Техническата спецификация, като част от Документацията за участие изисквания, в рамките на изпълнение на Дейност 4, преди провеждане на кръглата маса и съгласно проведената организационна работна среща с Възложителя за целите на организиране на кръглата маса, екипът на Изпълнителя реализира следните последователни етапа:

➤ Определяне и осигуряване на място за провеждане на кръглата маса, осигуряване на материалната и техническата база и оборудване, в т.ч. и кетъринг;

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*

- Изготвяне на програма за провеждане на кръглата маса;
- Идентифициране на участници за кръглата маса – представители на обществеността;
- Изпълнителят изготви проект на покана до участниците, като организира изпращането на същата до идентифицираните представители на обществеността, като бяха разработени и отделни индивидуални покани за участие в кръглата маса до:
  - ✓ Главния секретар на ВСС;
  - ✓ Главния инспектор от Инспектората към ВСС;
  - ✓ Главния прокурор на Република България;
  - ✓ Министъра на правосъдието;
  - ✓ Директора на Националния институт на правосъдието;
  - ✓ Главния секретар и председателя на ВАС;
  - ✓ Председателя на ВКС.
- Разработване на презентации за представяне на единните правила;
- Разработване и окомплектоване на помощни материали, които да бъдат раздадени на участниците в кръглата маса.

### III. Дни, място и начин на провеждане на кръглата маса

Кръглата маса се проведе на **08 и 09 юли 2022 г. в София Хотел Балкан (гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5), зала „Сердика“.**

За провеждането на кръглата маса, Изпълнителят осигури:

- ❖ климатизирана зала за необходимия брой участници;
- ❖ модератори и лектори;
- ❖ необходимото оборудване – лаптоп, екран, мултимедия, озвучаване;
- ❖ кафе-паузи с осигурен кетъринг за всички участници в двата дни на провеждане на кръглата маса;
- ❖ презентации;
- ❖ помощни материали за участниците.

На кръглата маса присъстваха **53 участника<sup>1</sup>**, сред които представители на:

- ❖ органи на съдебната власт – ВСС, ВКС, ВАС, съдилища, прокуратура и следствие;
- ❖ Национален институт на правосъдието (НИП);
- ❖ НПО, сред които Асоциация на прокурорите в България, Българска асоциация на вещите лица и експертите (БАВЛЕК), Асоциация „Форум“;
- ❖ Висш адвокатски съвет;
- ❖ адвокати и юрисконсулти.

---

<sup>1</sup> В списъка на присъстващите лица са вписани 55 участника, като 2ма от тях са представители на ОПДУ във връзка с осъществявана от тяхна страна проверка на място. С писмо от 18.07.2022 г. възложителят е уведомен за резултатите от извършената на място проверка от страна на представителите на ОПДУ като заключението е, че провеждането на събитието е изпълнено съобразно предвиденото в проекта, като се констатира, че събитието се организира при спазване на графика за изпълнение и изискванията за осигуряване на публичност на проекта и източника на финансирането му. Не се отправят препоръки.

Кръглата маса се проведе под формата на презентации, представящи:

- ❖ Резюме на проекта и резултатите от изпълнението на Дейност 1 и Дейност 2 от него;
- ❖ Принципите и правилата за разработване на Общата рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация;
- ❖ Обхват и съдържание на Общата рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация;
- ❖ Стандарти за административно обслужване.

По представените презентации с участниците на кръглата маса се проведе дискусия, резултатите от която са обобщени по-долу в настоящия доклад.



#### IV. Програма за провеждане на кръглата маса

Кръглата маса се проведе по следната предварително обявена програма:

<b>08 Юли 2021 г. (петък)</b>	
13.00 - 13.30	<b>Регистрация на участниците</b>
13.30 – 13.45	<b>Откриване</b> Александър Николов – Председател на УС на САОСВ и Ръководител на Проекта
13.45 – 14.15	<b>Представяне на Проекта и резултатите от предходните дейности</b> Експерт от екипа на изпълнителя
14.15 – 14.45	<b>Принципи и правила при разработването на Общата рамка с унифицирани единни правила за работата в основни аспекти от дейността на съдебната администрация</b>
14.45 – 15.00	<b>Кафе пауза</b>
15.00 – 16.30	<b>Представяне на обхвата и съдържанието на Общата рамка с унифицирани единни правила за работата в основни аспекти от дейността на съдебната администрация</b> Експерт от екипа на изпълнителя
16.30 – 17.15	<b>Дискусия</b>
<b>09 Юли 2022 г. (събота)</b>	
10.00 – 11.30	<b>Представяне на разработените единни правила</b> Експерт от екипа на изпълнителя
11.30 – 11.45	<b>Кафе пауза</b>
11.45 - 12.30	<b>Дискусия</b>
12.30 – 12.45	<b>Обобщаване на предложенията от дискусиите и закриване</b>

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по 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

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ” 2014-2020  
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”  
АДБФП BG05SFOP001-3.003-0118



## V. Информация за проведените дискусии по време на кръглата маса

След всяка от презентациите, представени от експертите на Изпълнителя, се проведе дискусии между участниците в кръглата маса, резултатите от които могат да бъдат обобщени както следва:

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*

Елемент на СФУК	Под-елемент на СФУК	Документ от общата рамка с унифицирани единни правила	Предмет на дискусията	Мотиви за приемане/отхвърляне на направеното предложение
Контролна среда	Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала	Етичен кодекс на съдебните служители	Регламентиране на функциите на Комисията по професионална етика, реда за извършване на проверки, разглеждане на сигнали и налагане на наказания при неспазване на правилата за етично поведение	В изготвената преди провеждането на кръглата маса обща рамка с унифицирани единни правила за работа на администрациите в съдилищата, бе регламентирано евентуално функциониране на Комисия по професионална етика на съдебните служители. Предвид застъпеното от страна на участниците в кръглата маса становище относно необходимостта от функциониране на Комисията, то наличието на същата е регламентирано като задължителен елемент от правилата.
Контролна среда	Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и	Бланки на длъжностна характеристика – приложения към Политиката за управление на човешките ресурси	Унифициране на бланките на длъжностна характеристика по отношение на всички съдилища в страната и разписване на текст, в който изрично да е посочено задължението на съдебните служители да	С оглед направеното предложение и разменените мнения по време на дискусията, както и с оглед дадените указания от страна на Възложителя, екипът на Изпълнителя пристъпи към унифициране на длъжностните характеристики на основни категории съдебни служители (напр. съдебен деловодител, съдебен секретар,

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по 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”

	нива на докладване		спазват разпоредбите на Етичния кодекс	<p>призовкар, съдебен помощник и др.). Предвид различията в организационната структура на съдилищата и разпределението на съдебните служители в различни по наименование служби/направления/звена/сектори, в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата, Правилника за администрацията на ВАС и Правилника за администрацията на ВКС, бяха разработени отделни длъжностни характеристики за върховните и за другите съдилища в страната.</p> <p>По отношение на длъжността „съдебен деловодител“, Изпълнителят изготви бланки на длъжностни характеристики за „съдебен деловодител-информатор“ и „съдебен деловодител-адвокатска стая“, по пример на организацията във ВАС, макар Правилникът за администрацията на ВКС и Правилника за администрацията в съдилищата да не регламентират изрично такова разпределение. Възприетия подход е мотивиран от това, че не малък брой от съдилищата в страната имат отделно обособена адвокатска стая, както и</p>
--	--------------------	--	--	--

<https://www.eufunds.bg>

Този документ е съставен по 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”

				<p>информационен център, служители в които са съдебни деловодители, изпълняващи специфични функции, които имат определени особености в сравнение с работата на общия съдебния деловодител.</p> <p>Разписаните длъжностни характеристики са представени в по-опростена форма от предложената в унифицираните правила бланка, доколкото последната е разработена за целите да отразява всички конкретни специфики в съответния съд, поради което и е невъзможна унификация.</p> <p>Унифицираните длъжностни характеристики са разписани в коригираната/допълнената след проведената кръгла маса Обща рамка с унифицирани единни правила.</p>
Контролна среда	Управленската философия и стил на работа	Програма за мотивиране и задържане на служители, част от Политиката за управление на човешките ресурси	Кадрови проблем	<p>Дискутирани бяха кадрови проблеми, свързани с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ротацията на съдебните служители и правилното разпределение на работното време между тях;</li> <li>- воденето на книжа и регистри на хартиен и електронен носител.</li> </ul> <p>Създаването на единни правила в тази</p>

				насока не може да бъде изпълнено в рамките на настоящия Проект, най-вече поради съществуването на нормативно уредени изисквания, както и наличие на управленски решения на отделните административни ръководители на съдилищата с оглед спецификите на вътрешната организация на работните процеси.
Контролна среда	Политики и практики по управление на човешките ресурси	Правилник за вътрешния трудов ред, част от Политиката за управление на човешките ресурси	Дискутирана бе темата по отношение отпадане провеждането на конкурсни процедури за заемане на длъжност в администрацията на съда	Макар и засегната в хода на дискусиата, темата не може да намери отражение в настоящите правила поради наличието на изрична нормативна уредба в областта.
Контролни дейности	Политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори	Правила за реда и начина за събиране на държавни такси	Обсъден бе проблемът със събирането на присъдените в полза на съда задължения за държавни такси в случаите, в които след получаване на Поканата за плащане от страна на длъжника и преди издаването на ИЛ, същият погаси	В резултат на проведеното обсъждане, екипът на Изпълнителя допълни правилата като регламентира задължение за извършване на служебна справка в съда за наличие на плащане преди издаване на ИЛ, както и посочване на номера на делото, по което длъжникът е осъден да заплати, като основание за плащане. Бяха разработени и приложения към

			задълженията без да предостави доказателства за извършеното плащане или без ясно посочване на основанието за плащане в съответния платежен документ	правилата
Контролни дейности	Политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори	Правила относно реда за възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми по сметки на съда	Регламентиране на възможност за служебен превод при погрешно внесена сума по сметка на друг съд	Съобразно Решение на ВСС - т. 6 по Протокол № 11/23.03.2011 г., Решение на Комисия по правни въпроси на ВСС - т.2.1. по Протокол № 17/25.05.2015 г. и Решение на Комисия по правни въпроси на ВСС - т. 3 от Протокол № 3/10.02.2020 г., в случаите на внесена държавна такса по сметка на друг съд, поради допусната техническа грешка, сумата се смята за невнесена. В тази връзка направеното предложение не може да бъде отразено в унифицираната рамка на правилата с оглед цитираното решение на ВСС. С цел улеснение на работата на администрацията е разработено приложение към правилата.
Информация и комуникация	Идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща	Комуникационна политика	Затруднения при комуникацията между ВСС и отделните съдилища	Висшият съдебен съвет представлява съдебната власт и има редица законово определени правомощия във връзка с финансовото и техническото

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*

	форма и срокове на надеждна и достоверна информация, която да позволява на всяко длъжностно лице да поеме определена отговорност			обезпечаване на дейността на отделните съдилища. Комуникационната политика определя инструментите за вътрешна и външна комуникация. Изборът на подходящи канали и редът за осъществяване на комуникацията е въпрос на управленско решение и зависи от организацията на работата в отделните съдилища и тяхната техническа обезпеченост. В този смисъл, когато се касае за комуникация между органите на съдебната власт следва да се съобразят информационните потребности и възможности на отделните респонденти. Доколкото дискусиата касаеше основно комуникацията с ВСС, считаме, че не е удачно в рамките на настоящия Проект да се предлагат правила в тази насока.
		Стандарти за административно обслужване в съдилищата на Република България	Въвеждане на стандарт, регламентиращ определен часови диапазон за осъществяване на достъпа до информация по делата, който да е еднакъв за всички съдилища в страната	По отношение на напревното предложение съществува нормативна регламентация, както следва: 1. Съгласно чл. 148 от ПАС съдебните служители предоставят справки на страните, на процесуалните им представители и на адвокатите за движението на делата в рамките на

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*



				<p>работното време без прекъсване от 9 до 17 ч., като обедната почивка се ползва по график.</p> <p>2. В чл. 117, ал. 2 от ПАВКС, съдебните служители дават справки на страните, на процесуалните им представители и на адвокатите за движението на делата без прекъсване от 8,30 до 17,00 ч., като обедната почивка се ползва по график.</p> <p>3. В чл. 99 от ПАВАС е посочено, че съдебните служители от съответните звена предоставят справки на страните, на процесуалните им представители и на адвокатите за движението на делата в рамките на работното време без прекъсване от 9 до 17 ч., като обедната почивка се ползва по график.</p> <p>Практиката ни показва, че в голяма степен тези правила се спазват, като има отделни съдилища, в които времеви диапазон за извършване на справки е ограничен.</p> <p>Доколкото обаче в случая е налице изрична нормативна регламентация, не е необходимо нейното въвеждане като отделен стандарт.</p>
--	--	--	--	---

		Стандарти за административно обслужване в съдилищата на Република България	В хода на дискусията бе изразена необходимостта в сграда на всеки съд да се създаде възможност за безналично заплащане на такси	С оглед регламентираното в по-голямата част от действащите вътрешни документи на съдилищата на органичание за заплащане на суми на каса, при разработването на унифицираната рамка изрично е предвидено в Правилата за извършване на безналични плащания чрез ПОС терминални устройства, че съдът следва да осигури възможност за извършване на безкасови разплащания, чрез инсталиране на ПОС терминали на подходящо мястото в сградата на съда.
		Стандарти за административно обслужване в съдилищата на Република България	Въвеждане на стандарт за насрочване на делата, чрез регламентиране на часови диапазон между всяко следващо дело, с цел да се избегне практиката за насрочване на няколко дела е един и същи час	Напрвеното предложение, макар да има организационен характер, е свързано с осъществяването на правораздавателната дейност на съда, която е извън обхвата на настоящия Проект. Насрочването на съдебни заседания е в правомощията на съдията по делото и зависи от фактори като натовареност, капацитет на сградата на съда, начин на организация на работата и др., поради което считаме, че не може да намери отражение в унифицираната рамка.

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*

		Друго	Обучителна програма за придобиване на квалификация за заемане на длъжности в съдебната администрация	В контекста на засегнатия в хода на дискусиата кадрови проблем, бяха обсъдени трудностите по отношение осигуряването на преподаватели във връзка с провеждането на обучение за заемане на длъжности в съдебната администрация. Към момента бакалавърска програма има в Икономически университет – Варна. Изучаването на предмети, свързани с дейността на съдебните служители е въведена като специалност и в някои средни училища, в рамките на която се придобива степен на професионална квалификация в областта. Темата е извън предметния обхват на Проекта, поради което и в тази връзка не са правени допълнения и изменения на разработената унифицирана рамка.
		Друго	Унификация на правилата по отношение на т. нар. „Синя стая“	„Синята стая“ е помещение, предвидено за разпит и изслушване на непълнолетни лица за целите на гражданското и наказателното производство. Изполването на „Синя стая“ е свързано с осъществяване на правораздавателната дейност, което е извън обхвата на настоящия Проект. От прегледа на

<https://www.eufunds.bg>

*Този документ е съставен по 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”*

				вътрешните правила на отделни съдилища е видно, че това помещение обикновено се намира извън сградата на съдебната палата, а услугата се предоставя от външен доставчик. С оглед на това, правилата по отношение на заявяване използването ѝ зависи от спецификата в организацията на работата на всеки отделен съд и не подлежи на унификация.
--	--	--	--	---

## VI. Заключение

Предвид резултатите от проведените разисквания и обсъждания по време на кръглата маса, Изпълнителят допълни и коригира общата рамка с унифицирани единни правила за работа на администрациите в съдилищата съобразно относимостта на дискутираните теми, посочени в таблицата по т. V от настоящия доклад.

В заключение, като резултат от изпълнението на Дейност 4 от проекта беше постигнато следното:

- ✓ Осигурена материална база;
- ✓ Изготвена програма и покани до участниците;
- ✓ Разработени презентации и помощни материали;
- ✓ Проведена кръгла маса;
- ✓ Изготвен доклад с обобщения от проведените по време на кръглата маса дискусии и отправените предложения - 1 бр.;
- ✓ Допълнена/коригирана рамка с унифицирани вътрешни правила за работа на администрациите в съдилищата.

## VII. Приложения

Към настоящия доклад прилагаме:

1. Присъствен списък на участниците в кръглата маса;
2. Представените на участниците материали:
  - 2.1. Информационен материал, съдържащ Резюме на проекта и представяне на резултатите от Дейност 1 и Дейност 2;
  - 2.2. Информационен материал представящ Обхвата и съдържанието на Общата рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация;
  - 2.3. Брошура;
3. Презентации, изнесени по време на кръглата маса:
  - 3.1. Резюме на проекта и представяне на резултатите от Дейност 1 и Дейност 2;
  - 3.2. Представяне на принципите и правилата за разработване на Общата рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация;
  - 3.3. Обхват и съдържание на Общата рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация;
  - 3.4. Стандарти за административно обслужване;
4. Снимков материал.