

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

ГР. СОФИЯ, 29 АПРИЛ 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. Етапи, принципи и правила при разработване на унифицираната рамка.....	5
III. Обхват на общата рамка с унифицирани вътрешни правила	6
IV. Съдържание на общата рамка с унифицирани вътрешни правила	15
V. Приложимата нормативна база на разработените правила	28
VI. Приложения	34

I. Въведение

Този Докладът 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.

Докладът съдържа описание на извършените дейности в хода на изпълнението на Дейност 3 Подобряване на процедурите и правилата за работа на администрацията в съдилищата чрез разработване на обща рамка с унифицирани единни правила за работа на съдебната администрация.

Проектът е насочен към изграждане на обща рамка с унифицирани единни правила за работа в основни аспекти от дейността на съдебната администрация. Разработването на тези унифицирани правила следва да се базира на резултатите от проведено анкетно проучване и наблюдение по места за мнението на обществеността и на съдебните служители за начина на работа на администрацията (Дейност 1) и извършен преглед и анализ на документите в отделните съдебни администрации, независимо от тяхното наименование

<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“

(правилници, процедури, инструкции, заповеди и др.), в които са обективирани начините за работа на администрацията в различните аспекти от дейността (Дейност 2).

В рамките на Дейност 3 е разработена и самата рамка с унифицирани единни правила да работа на съдебната администрация, **като рамката (правилата) като краен отчетен продукт от дейността са оформени в отделен документ, неразделна част от настоящия доклад.**

II. Етапи, принципи и правила при разработване на унифицираната рамка

Изпълнението на Дейност 3 от проекта премина през три основни етапа:

→ Определяне на съдържанието и обхвата на общата рамка с унифицирани вътрешни правила (определените обхват и съдържание на правилата са представени в Раздел III по-долу).

→ Определяне на приложимата нормативна база на разработените правила (приложимата нормативна база е описана в Раздел IV по-долу).

→ Разписване на самите правила (предствени като Приложение към настоящия Доклад).

Основните правила и принципи, които са спазвани при разработването на правилата са:

- Правилата са разгледани и разписани като част от Системата за финансово управление и контрол (СФУК) и в тази връзка е вдето предвид съответствието на правилата с елементите на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.
- Правилата са баазирани на конкретни нормативни изисквания за наличието на вътрешни актове в определени области от дейността на съдебната администрация.
- Правилата са систематизирани по тематични групи, озаглавени „политики“.
- Придържане към необходимия минимум по отношение на съдържанието.
- Практическа насоченост към работата на съдебната администрация.

<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”

III. Обхват на общата рамка с унифицирани вътрешни правила

За определянето на обхвата и съдържанието на правилата същите са разгледани, на първо място, като част от системата за финансово управление и контрол (СФУК), която всяка една публична организация (каквато е и съдебната администрация) следва да внедри и поддържа при осъществяване на дейността си.

Съгласно чл.5 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, финансовото управление и контрол в публичния сектор е цялостен процес, интегриран в дейността на публичните организации и осъществяван от ръководството и служителите им чрез системи за финансово управление и контрол, включващи политики, процедури и дейности, въведени от съответното ръководство на организацията с цел да се осигури разумна увереност, че целите на организациите са постигнати чрез:

1. съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
2. надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
3. икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
4. опазване на активите и информацията.
5. предотвратяване и разкриване на измами и нередности, както и предприемане на последващи действия.

По -долу в табличен вид е представено как отделните разработени правила отговарят на елементите от системата за финансово управление и контрол.

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

Контролна среда	3. Организационната структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване	Органиграма, част от Политика за управление на човешките ресурси
	4. Политиките и практиките по управление на човешките ресурси	Бланки на длъжностна и функционална характеристики – приложения към Политика за управление на човешките ресурси
		Политика за управление на човешките ресурси
Управление на риска	Идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията	Политика за управление на риска (Стратегия)

Контролни дейности	1. Система за двоен подпис	Част от Политика за осъществяване на контрол
	2. Правила за достъп до активи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Правила за достъп до активите и информацията, част от Политика за осъществяване на контрол ➤ Контролни дейности по отношение внедряването и поддържането на информационни системи и технологии, част от Политика за осъществяване на контрол ➤ Правила относно реда за извършване на инвентаризация на дълготрайни материални, нематериални и задбалансови активи и пасиви, бракуване, ликвидиране и преценка на активи
	3. Политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност	Политика за осъществяване на контрол

<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>Контролни дейности</p>	<p>4. Политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки ➤ Правила за изплащане на възнаграждения на вещи лица, съдебни преводачи съдебни заседатели и свидетели ➤ Правила относно реда за възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми по сметки на съдилищата в страната ➤ Правила за реда и начина за събиране на държавните такси в съдилищата ➤ Правила за извършване на безналични плащания чрез ПОС терминални устройства
----------------------------------	---	---

Контролни дейности	5. Предотвратяване на измами и нередности. Политики и процедури за последващи оценки на изпълнението	<p>➤ Предотвратяване на измами и нередности. Политика и процедури за последващи оценки на изпълнението, част от Политика за осъществяване на контрол</p> <p>➤ Правила за организация на работата с жалби и сигнали за нередности, нарушения, корупция и измами</p>
	6. Политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции	<p>➤ Счетоводна политика</p> <p>➤ Политика за осъществяване на контрол</p>

Информация и комуникация	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"> ➤ Информационна политика ➤ Комуникационна политика
	2. Ефективна комуникация, която да протича по хоризонтала и вертикала до всички йерархични нива на организацията	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Комуникационна политика
	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"> ➤ Комуникационна политика

Информация и комуникация	4. Прилагане на система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите	<p>➤ Информационна политика:</p> <ul style="list-style-type: none"> Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията; Документооборот, правила за работа с входяща и изходяща кореспонденция; Правила за работа с класифицирана информация. <p>➤ Политика за защита на личните данни.</p>
	5. Документиране на всички операции, процеси и трансакции с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение	<p>➤ Информационна политика:</p> <ul style="list-style-type: none"> Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията; ➤ Документооборот, правила за работа с входяща и изходяща кореспонденция.
	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.	<p>➤ Политика за осъществяване на контрол и правилата относно контролните дейности</p> <p>➤ Информационна политика</p>

Мониторинг	Текущо наблюдение, самооценка и вътрешен одит	Политика за мониторинг
------------	---	------------------------

В допълнение на горните правила, разгледани като елементи на СФУК, касаещи организацията на работа на съдебната администрация във вътрешен аспект, е разработена и **Политика за административно обслужване на граждани и бизнес**, касаеща организацията на работа на съдебната администрация във външен аспект.

IV. Съдържание на общата рамка с унифицирани вътрешни правила

Конкретното съдържание на правилата, включени в общата рамка е, както следва:

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Обхва

II. Цел

III. Приложими актове

IV. Принципи

Глава втора ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИЯ СЛУЖИТЕЛ

I. Професионално поведение и квалификация

II. Конфликт на интереси

III. Превенция на корупционния риск

IV. Лично поведение на съдебния служител в обществото

V. Отношения с органите на съдебната власт и други държавни органи

VI. Отношения към гражданите

VII. Взаимоотношения между съдебни служители от различни йерархични нива

VIII. Взаимоотношения между съдебните служители

IX. Права на съдебните служители

Глава трета КОМИСИЯ ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

I. Общи положения

II. Извършване на проверки

<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”

III.Разглеждане на постъпилите сигнали

Глава четвърта МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕТО

ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ. ЗАПОЧВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ

Глава трета РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Глава четвърта ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Глава пета ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Глава шеста ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА, ДИСЦИПЛИНАРНИ НАРУШЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ, ОГРАНИЧЕНА ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Глава седма РАЗДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ

ПОДБОР НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ ЧРЕЗ ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС (опционална глава)

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ (опционална глава)

СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ (опционална глава)

ПРАВИЛА И МЕРКИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА (опционална глава)

РЕД ЗА КОМАНДИРОВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ (опционална глава)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ОРГАНОГРАМА - ПРИМЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 БЛАНКА НА ФУНКЦИОНАЛНА ХАРАКТЕРИСТИКА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 БЛАНКА НА ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора СРЕДСТВА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Глава трета РАБОТНА ЗАПЛАТА И ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

ПРАВИЛА ЗА АТЕСТИРАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Глава втора УСЛОВИЯ И РЕД ЗА АТЕСТИРАНЕ

Глава втора ИЗГОТВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛЕН РАБОТЕН ПЛАН

ПРАВИЛА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОГРАМА ЗА МОТИВИРАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора ВИДОВЕ МОТИВАЦИЯ

Глава трета ПРИНЦИПИ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА
МОТИВИРАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ

Глава четвърта ПРОЦЕС НА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОГРАМА ЗА МОТИВИРАНЕ

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора СИСТЕМА ЗА РАЗВИТИЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ УМЕНИЯ И
КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

Глава трета ВИДОВЕ ОБУЧЕНИЯ

Глава четвърта ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОЦЕСА НА
ОБУЧЕНИЕТО

ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Глава първа ПРЕДМЕТ ОБХВАТ И ЦЕЛИ

Глава втора ФАЗИ НА ПРОЦЕСА

1. Идентифициране на риска
2. Рискови области
3. Анализ и оценка на идентифицираните рискове
 - 3.1. Скала за оценка
 - 3.2. Оценяване на рисковете
4. Документиране
5. Реакция на рисковете
6. Мониторинг и докладване
 - 6.1. Ред и срокове за преглед на риск - регистъра
 - 6.2. Комуникация и обмен на информация относно идентифицирани рискове
 - 6.3. Ред и срокове за докладване относно рискове
 - 6.4. Отговорности по управление на риска

Глава трета ОБЛАСТИ НА ПРИЛОЖЕНИЕ И РАЗПРОСТРАНЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 „Формуляр за идентифициране на рискове”

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 „Риск регистър”

ПОЛИТИКА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ (КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ)

I. ВЪВЕДЕНИЕ И ПРИНЦИПИ НА ПОЛИТИКАТА

II. ПРАВИЛА, РЕГЛАМЕНТИРАЩИ ИЗВЪРШВАНЕТО НА
ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ

1. Общи положения

<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”

2. Обекти на предварителен контрол
3. Извършване на предварителния контрол
4. Документиране на предварителния контрол
5. Проект на Правила, регламентиращи извършването на предварителен контрол за законосъобразност

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора СУБЕКТИ НА ПРЕДВАРИТЕЛНИЯ КОНТРОЛ

Глава трета ОБЕКТИ НА ПРЕДВАРИТЕЛНИЯ КОНТРОЛ

Глава четвърта ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ПРИ ПОЕМАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Глава пета ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА РАЗХОД

Глава шеста ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛНИ РАЗХОДИ

Глава седма ДЕЙСТВИЕ ПРИ НЕСЪОТВЕТСТВИЕ ПРИ ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

Глава осма ДОСИЕТА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ И РАЗХОДИ

Глава девета СЪСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВИ ДОСИЕТА

Глава десета ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

КОНТРОЛЕН ЛИСТ № 1

КОНТРОЛЕН ЛИСТ № 2

КОНТРОЛЕН ЛИСТ № 3

СИСТЕМА НА ДВОЕН ПОДПИС

<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”

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА

1. Общи положения
2. Правила за достъп до активите
3. Правила за достъп до информация

ПРАВИЛА ЗА МРЕЖОВА И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ

1. Общи положения
2. Контрол на достъпа
3. Работно място и правила за работа с носители на информация
4. Ползване на интернет
5. Задължения на съдебните служители
6. Защита от компютърни вируси и друг зловреден софтуер
7. Осигуряване непрекъсваемост на работата

ПРОЦЕДУРИ ЗА ТЕКУЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОЕТИ ФИНАНСОВИ АНГАЖИМЕНТИ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ. ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Общи положения
2. Субекти на последващите оценки на изпълнението
3. Обекти на последващите оценки на изпълнението
4. Предотвратяване на измами и нередности
5. Ред за осъществяване на последващите оценки на изпълнението

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

СЪЩНОСТ

<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”

СУБЕКТИ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
ОБЕКТИ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
ЕТАПИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ОЦЕНКИ НА
ИЗПЪЛНЕНИЕТО

НАЧИН НА ВЪЗЛАГАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ
ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

**ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЕКТИВНО, ТОЧНО, ПЪЛНО, ДОСТОВЕРНО И
НАВРЕМЕННО ОСЧЕТОВОДЯВАНЕ НА ВСИЧКИ СТОПАНСКИ ОПЕРАЦИИ**

ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗРЕШВАНЕ, ОДОБРЯВАНЕ И ОТОРИЗИРАНЕ

**ПРАВИЛА ОТНОСНО РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА
ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ, НЕМАТЕРИАЛНИ И ЗАДБАЛАНСОВИ АКТИВИ
И ПАСИВИ, БРАКУВАНЕ, ЛИКВИДИРАНЕ И ПРЕОЦНКА НА АКТИВИ**

- I. Инвентаризация на активи и пасиви
- II. Бракуване на активи
- III. Ликвидация на активи
- IV. Преоценка на активи
- V. Преходни и заключителни разпоредби

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА
ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛ И ПРИНЦИПИ, ОБЕКТИ И СУБЕКТИ,
ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Раздел II ПОДГОТОВКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ

Раздел III ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

<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”

Раздел IV ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел V ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел VI ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел VII ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА ИЛИ ПОКАНА ДО ОПРЕДЕЛЕНИ ЛИЦА

Раздел VIII КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел IX ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА СРОКОВЕ И РЕД ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Раздел IX ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА СРОКОВЕ И РЕД ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ОТГОВОРНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 КОНТРОЛЕН ЛИСТ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 КОНТРОЛЕН ЛИСТ

ПРАВИЛА ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И СУМИ НА ВЕЩИ ЛИЦА, СЪДЕБНИ ПРЕВОДАЧИ, СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ И СВИДЕТЕЛИ 174

I. Правила за изплащане на възнаграждения и суми на вещи лица, съдебни преводачи и свидетели

II. Правила за изплащане на суми на съдебни заседатели

ПРАВИЛА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА БЕЗНАЛИЧНИ ПЛАЩАНИЯ ЧРЕЗ ПОС ТЕЛМИНАЛНИ УСТРОЙСТВА

I. Общи положения

II. Процедура по обработка на трансакции с банкови карти

III. Анулиране на плащания от ПОС терминално устройство

IV. Отказ от плащане с банкови карти

<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”

ПРАВИЛА ОТНОСНО РЕДА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНИ ИЛИ НЕПРАВИЛНО ВНЕСЕНИ СУМИ ПО СМЕТКИ НА СЪДА

- I. Общи положения
- II. Стартиране на процедурата по възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми
- III. Ред за възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми
- IV. Приложения

ПРАВИЛА ЗА РЕДА И НАЧИНА ЗА СЪБИРАНЕ НА ДЪРЖАВНИ ТАКСИ

- I. Общи положения
 - II. Контрол на процесите по събиране на дължимите държавни такси
 - III. Контрол на процесите по събиране на присъдени публични държавни вземания
 - IV. Приложения
- РАЗПИСКА

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА С ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ЗА НЕРЕДНОСТИ, НАРУШЕНИЯ, КОРУПЦИЯ И ИЗМАМИ

- I. Общи положения
- II. Превантивни мерки
- III. Регистриране и организация на работата със сигнали и жалби
- IV. Разглеждане на постъпилите сигнали и жалби
- V. Сигнали за корупция, измами и конфликт на интереси срещу магистрати

ПОЛИТИКА ЗА МОНИТОРИНГ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора ФОРМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОНИТОРИНГ

Глава трета ИНСТРУМЕНТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОНИТОРИНГ

Глава четвърта ДЕФИНИРАНЕ И ИЗМЕРВАНЕ НА КЛЮЧОВИ ИНДИКАТОРИ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Глава пета АНАЛИЗ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И РЕАКЦИЯ ПРИ УСТАНОВЕНИ
СЛАБОСТИ

ИНФОРМАЦИОННА И КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА

ИНФОРМАЦИОННА ПОЛИТИКА

I. Общи положения

II. Информационна система на съда

III. Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на
информацията

IV. Документооборот, правила за работа с входяща и изходяща
кореспонденция

V. Лични данни

VI. ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Регистратура за класифицирана информация

2. Основания за класифициране на съдебни дела

3. Класифициране

4. Маркиране на делата с гриф за сигурност

5. Обособяване на класифициран том на делото

6. Окомплектоване на класифицираните съдебни дела

7. Класифициране на съдебни актове и протоколи от съдебни заседания

<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”

8. Уведомяване на автора на документа (лицето по чл. 31, ал. 1 от ЗЗКИ) или на негов висшестоящ ръководител

9. Получаване и изпращане на класифицирани дела

10. Списъци на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до класифицирана информация

11. Достъп до класифицирана информация по съдебни дела

12. Обучение за работа с класифицирана информация

Правила относно размножаване на съдебни актове и протоколи от съдебни заседания

Правила относно промяна или премахване на гриф за сигурност

Правила относно съхраняване на дела, предаване в архив и унищожаване на материали, съдържащи класифицирана информация

КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА

I. Вътрешна комуникация

II. Външна комуникация

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава втора АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ, ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Глава трета УСЛОВИЯ ЗА ДОСТЪП И РАБОТА С ЛИЧНИ ДАННИ

Глава четвърта ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ ПРИ СЪБИРАНЕТО И ОБРАБОТВАНЕТО НА СВЪРЗАНИ С ТЯХ ЛИЧНИ ДАННИ

Глава пета ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ И РЕД ЗА ТЯХНОТО УПРАЖНЯВАНЕ

Глава шеста ПРАВО НА ДОСТЪП

<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”

Глава седма РЕД ЗА УНИЩОЖАВАНЕ ИЛИ ЗАЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ СЛЕД ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ НА ОБРАБОТВАНЕТО

Глава осма ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Глава девета ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ПРЕДВАРИТЕЛНИ КОНСУЛТАЦИИ

Глава десета ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Глава единадесета ПРОЦЕДУРА ПО УВЕДОМЯВАНЕ ПРИ УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОЛИТИКА (СТАНДАРТИ) ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИ И БИЗНЕСА

I. Въведение

II. Стандарти, регламентиращи правилата за достъп до съдебните сгради и поведението гражданите в съда и в съдебна зала

III. Стандарти, регламентиращи достъпа до информация по делата

IV. Стандарти, регламентиращи предоставянето на съдебни услуги на хора с увреждания

V. Вътрешни процедури по администриране на делата в съда

VI. Административно обслужване в условията на пандемия

VII. Временни правила за работа в условията на електронно правосъдие

VIII. Правила за безопасност и организация на работата при получаване на сигнал за поставено взривно устройство в сградата на съдебната палата

IX. Правила за достъп до обществена информация

1. Общи положения

2. Искане за предоставяне на достъп до обществена информация

<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”

3. Срокове за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация
4. Решение за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация
5. Форми за предоставяне на обществена информация
6. Ред за предоставяне на информация за повторно използване
7. Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация
8. Дължими разходи и начин на заплащането им при предоставяне на достъп обществена информация
- X. Приложения по ЗДОИ

На съответните места в правилата, там където е приложимо е описана степенята на пълна унификация – т.е. възможността дадените правила да се надградят индивидуално от съответния съд съобразно неговата специфика.

V. Приложимата нормативна база на разработените правила

При разработване на унифицираните правила са съблюдавани нормите на описаните по-долу нормативни актове и други относими документи:

ВИД ВЪТРЕШЕН АКТ	НОРМАТИВНИ И ДРУГИ АКТОВЕ, ВЪЗ ОСНОВА НА КОИТО СЕ ПРИЕМА И КОИТО СА СЪОБРАЗЕНИ ПРИ ИЗГОТВЯНЕТО МУ
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ	<ul style="list-style-type: none"> ЗФУКПС и Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. Етичен кодекс на съдебните служители, пирет от ВСС
ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ, СЪДЪРЖАЩА: 1. Правилник за вътрешния трудов ред 2. Правилата за организация на работната заплата 3. Правила за атестиране на служителите 4. Правила за изготвяне на програма за мотивиране и задържане на служители 5. Правила за организиране и провеждане на обучения	<ul style="list-style-type: none"> ЗФУКПС и Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. Закон за съдебната власт Кодекс на труда Правилник за администрацията на съдилищата (и правилниците за администрацията на ВАС и ВКС) Класификатор на длъжностите в администрацията, приет от ВСС Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения, пирети от ВСС Методиката за атестиране на съдебните служители, пирета от ВСС

<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>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ЗФУКПС • Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.
<p>КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ 1.1. Политика за осъществяване на контрол:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Правила, регламентации извършването на предварителен контрол за законосъобразност ➤ Система на двоен подпис ➤ Правила за достъп до активите и информацията ➤ Контролни дейности по отношение внедряването и поддържането на информационни системи и технологии ➤ Процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори ➤ Предотвратяване на измами и нередности. ➤ Процедури за последващи оценки на изпълнението ➤ Процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции 	<ul style="list-style-type: none"> • ЗФУКПС и Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. • Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор • Указания за последващи оценки на изпълнението в организациите от публичния сектор • Закон за съдебната власт • Правилник за администрацията на съдилищата (и правилниците за администрацията на ВАС и ВКС) • Закон за защита на личните данни • Закон за защита на търговската тайна • Закон за киберсигурност • Административнопроцесуалния кодекс • ЗПКОНПИ • Закон за обществените поръчки и правилник за прилагането на ОП

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

1.2. Правила за изплащане на възнаграждения на вещи лица, съдебни преводачи, съдебни заседатели и свидетели;

1.3. Правила относно реда за възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми по сметки на съдилищата в страната

1.4. Правила относно реда за извършване на инвентаризация на дълготрайни материални, нематериални и задбалансови активи и пасиви, бракуване, ликвидиране и преценка на активи

1.5. Правила за извършване на безналични плащания чрез ПОС терминални устройства

1.6. Правила за реда и начина за събиране на държавни такси в съдилищата

1.7. Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки

1.8. Правила за организация на работата с жалби и сигнали за нередности, нарушения, корупция и измами

- 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

- Наредба 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

- Наредба за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица

- Наредба за условията и реда за извършване на съдебномедицинските, съдебнопсихиатричните и съдебно психологичните експертизи, включително и за заплащането на разходите на лечебните заведения;

- Наредба за съдебните преводачи
- Наредба за съдебните заседатели
- Споразумението между ВСС и Камарата на ЧСИ от 09.07.2018 г., одобрено с решение по протокол № 18/21.06.2018 г. на ВСС

ПОЛИТИКА ЗА МОНИТОРИНГ

- ЗФУКПС
- Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.

<p>ИНФОРМАЦИОННА КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА</p> <p>1.1. Информационна политика:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Информационна система ➤ Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията ➤ Документооборот, правила за работа с входяща и изходяща кореспонденция ➤ Лични данни ➤ Правила за работа с класифицирана информация ➤ Политика за мрежова и информационна сигурност 	<p>И</p> <ul style="list-style-type: none"> • ЗФУКПС и Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. • Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД • Закон за защита на класифицираната информация и Правилник за прилагане на ЗЗКИ • Закон за съдебната власт • Правилник за администрацията на съдилищата (и правилниците за администрацията на ВАС и ВКС) • Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги • Закон за киберсигурност • Правилник за вътрешния ред за използването на електронен подпис и електронна идентификация от органите на съдебната власт, пирет от ВСС
<p>ИНФОРМАЦИОННА КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА</p> <p>1.2. Комуникационна политика Вътрешна комуникация; Външна комуникация</p> <p>1.3. Политика за защита на личните данни</p>	<p>И</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност; • Медийна стратегия на съдебната власт, приета с решение на Пленума на ВСС по протокол №37/13.10.2016 г.; • Наръчник за взаимодействие на органите на съдебната власт с медиите

ПОЛИТИКА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИ И БИЗНЕС

Разработена като стандарти за административно обслужване в отделни аспекти от дейността, касаещи отношенията на съда с външната среда

- ГПК
- Закон за съдебната власт
- Закон за достъп до обществената информация
- Закон за хората с увреждания
- Правилник за администрацията на съдилищата (и правилниците за администрацията на ВАС и ВКС)
 - Наредба за административното обслужване
 - Правила за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в съдебните сгради и обекти - Министерство на правосъдието
 - Наредба 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
 - Наредба за извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма
 - Правила и мерки за работа на съдилища в условията на пандемия, приети от ВСС
 - Методически указания за работа на съдилищата с ЕИСС, приети от ВСС
 - Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните,

<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



	<p>апелативните и специализираните съдилища</p> <ul style="list-style-type: none">• Правила за достъп до електронни съдебни дела в единния портал за електронно правосъдие, пирети от ВСС
--	---

<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



VI. Приложения

1. Обща рамка с унифицирани вътрешни правила за работа на съдебната администрация

<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”*