



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД - ТЪРГОВИЩЕ

---

УТВЪРДИЛ:

(ТАТЯНА ДАСКАЛОВА)  
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОКРЪЖЕН СЪД –  
ТЪРГОВИЩЕ



ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД В ОКРЪЖЕН СЪД -  
ТЪРГОВИЩЕ

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** С Правилника за вътрешния трудов ред се урежда организацията на труда в Окръжен съд - Търговище, като се отчитат особеностите в дейността и спецификата на работата в него.

**(2)** В Правилника за вътрешния трудов ред се конкретизират трудовите права и задължения на работодателя (административния ръководител - председател на съда), на съдиите и съдебните служители, установени в Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, Закона за съдебната власт (ЗСВ), Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС).

**Чл. 2. (1)** Целта на Правилника за вътрешния трудов ред е да се създаде такава форма на организация на труда в Окръжен съд - Търговище, която да гарантира постигането на максимално ефективно изпълнение на основните задължения на съдиите и съдебните служители.

**(2)** Основното предназначение на Правилника за вътрешния трудов ред е да осигури сигурност и яснота между административния ръководител - председател на съда, съдиите и съдебните служители по отношение на условията на труд, като гарантира и защитава техните права и интереси.

**Чл. 3.** Правилникът за вътрешния трудов ред се издава от административния ръководител - председател на съда на основание чл. 181 от Кодекса на труда и в изпълнение на Закона за съдебната власт и Правилника за администрацията в съдилищата.

**Чл. 4. (1)** Правилникът за вътрешния трудов ред в Окръжен съд – Търговище се изработва и утвърждава от административния ръководител –

председател на съда.

(2) Правилникът за вътрешния трудов ред се изменя и допълва по реда на неговото приемане.

## РАЗДЕЛ II ПРИЛОЖЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

**Чл. 5.** Правилникът за вътрешния трудов ред е в сила за неопределен период от време.

**Чл. 6. (1)** Правилникът за вътрешния трудов ред се прилага спрямо всички съдии и съдебни служители, които полагат труд в Окръжен съд – Търговище.

(2) Всички са длъжни да спазват правилата, установени с Правилника за вътрешния трудов ред от момента, в който се запознаят с тях срещу подпис.

## РАЗДЕЛ III РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ, ОТПУСКИ

**Чл. 7. (1)** Работният ден в Окръжен съд - Търговище за съдиите и служителите е с продължителност 8 (осем) работни часа.

(2) Служителите са длъжни да спазват установената в предходната алинея продължителност на работния ден и да го използват за изпълнение на трудовите си задължения.

(3) При служебна необходимост съдебните служители са длъжни да изпълняват служебните си задължения и в извън работно време.

**Чл. 8. (1)** Работното време за служителите в съда е с фиксирани граници.

(2) Началото на работния ден е в 8.30 часа.

(3) Краят на работния ден е в 17.00 часа.

(4) Работното време на служба „Деловодство” с граждани, адвокати и вещи лица е от 09.00 до 17.00 часа без прекъсване.

(6) Служителите са длъжни да спазват установените в предходните алинеи начало и край на работния ден. Те са длъжни да бъдат на работните си места (в работните помещения) преди началото на работния ден и до неговия край.

(7) В случаите, когато служителите не могат да се явят навреме на работа са длъжни своевременно да уведомят за това административния секретар или съдебния администратор.

(8) В случаите, когато на служителите се налага да напуснат работа преди края на работното време, те могат да направят това само след уведомяване на административен секретар или съдебен администратор.

(9) Съдиите работят на ненормиран работен ден. Същите са длъжни да спазват обявения график на съдебните заседания.

**Чл. 9. (1)** Почивката през работния ден е една.

**(2)** Продължителността на почивката през работния ден е 30 минути.

**(3)** Началото на почивката през работния ден е в 12.00 часа, като за служба “Деловодство” почивката е плаваща без прекъсване на работния процес, по утвърден график.

**(4)** Краят на почивката през работния ден е в 12.30 часа.

**Чл. 10. (1)** Продължителността на седмичната почивка е 48 (четиридесет и осем) часа.

**(2)** Седмичната почивка за съдиите и служителите е в събота и неделя.

**Чл. 11. (1)** Съдиите и служителите имат право на основен и допълнителен платен годишен отпуск, чийто размер е определен с решение на ВСС, на неплатен отпуск, отпуск за временна нетрудоспособност и други видове отпуски, при условия и размер, регламентирани в нормативните актове и вътрешните актове на ВСС и съда.

**(2)** Съдиите и служителите ползват полагаемия си платен годишен отпуск по график, след разрешение от председателя на съда и предварително писмено съгласие на съдебния администратор/административен секретар за служителите.

**(3)** Графикът трябва да гарантира нормалното осъществяване на дейността в съответната структура.

**(4)** Графикът се изготвя от съдебния администратор/административния секретар, съобразно разпоредбите на КТ. Графикът се съгласува със заместник-председателите на отделенията и се утвърждава от председателя на съда.

**(5)** Изключения от утвърдените графици за ползване на платен отпуск са възможни след съгласуване със заместник-председателите на отделения.

**(6)** Контролът за спазване на графика за ползване на платения годишен отпуск се възлага на съдебния администратор, административния секретар и съответния заместник-председател.

**(7)** Съдебните служители, които отсъстват поради ползването на платен или друг вид отпуск по право се заместват от отстаналите съдебни служители в съответната служба или по ред, определен с писмена заповед на председателя на съда.

**(8)** Съдиите и съдебните служители ползват основната част от платения годишен отпуск по време на съдебната ваканция, освен ако конкретни обстоятелства не налагат друго.

**(9)** Размерът на неизползвания платен годишен отпуск за текущата година, може да бъде прехвърлен за ползване в следващата, но същият не може да надвишава 10 работни дни.

**(10)** В началото на м. ноември, административният секретар изготвя справка за неизползвания платен годишен отпуск за текущата година. За остатъка, надхвърлящ дните за прехвърляне се изготвя график на ползването му до края на календарната година.

**Чл. 12. (1)** Съдиите и служителите имат право на неплатен отпуск в

размер на 30 (тридесет) дни.

(2) Съдиите и служителите ползват неплатен отпуск с писмено разрешение от заместник-председателя на отделението.

## РАЗДЕЛ IV ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

**Чл. 13.** Съдиите и съдебните служители са длъжни:

- Да изпълняват възложената им, съгласно индивидуалния трудов договор, работа в изискуемото количество и качество.
- Да изпълняват указанията и нарежданията на работодателя, издадени във връзка с техните трудови задължения.
- Да познават и да спазват, както и да се осведомяват за новостите в нормативната уредба, изискванията и правилата на ВСС, както и вътрешните правила и заповеди на председателя на съда, които са свързани с изпълнението на служебните им задължения.
- Да спазват правилата за комуникация в съда, да посещават редовно служебната вътрешна страница на съда, откъдето да се запознават с актуална информация и новости, свързани с работата им.
- Да спазват регламентираното работно време, като го използват за изпълнение на своите трудови задължения.
- Да се придържат към установените етични норми за поведение, да познават и спазват принципите и правилата, заложи в етичния кодекс.
- Да съгласуват работата си с другите работещи в съда в атмосфера на сътрудничество, координация и толерантност, и с поведението си да не възпрепятстват изпълнението на техните трудови ангажименти.
- Да поддържат и повишават своята професионална квалификация, във връзка с длъжността, която заемат и с потребностите на съда.
- Да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им задачи.
- Съдиите и служителите са длъжни да идват на работа в добър и подходящ за изпълнение на трудовите си задължения външен вид.
- Съдиите и служителите са длъжни да идват на работа в подходящо делово облекло. Съдиите заседават с тоги.
- Служителите нямат право да поставят върху работното си облекло друг отличителен знак, освен бадж. Баджът съдържа имената на служителя, длъжност и отделение. Служителите са длъжни да носят баджа си постоянно по време на работа.

**Чл. 14.** Съдиите и съдебните служители имат право:

- На трудово възнаграждение, в сроковете и условията, съгласно действащото законодателство, установените правила и предвиденото в индивидуалния им трудов договор.

- На социално и здравно осигуряване и застраховка, съгласно действащата нормативна уредба.
- На почивки и отпуски, съгласно КТ, предвиденото в индивидуалния им трудов договор и този правилник.
- На здравословни и безопасни условия на труд.
- На справедлива и обективна оценка за работата си.
- На указания и описание на работата, която им се възлага да извършат, извън основната, както и на специализирано обучение за повишаване на квалификацията им и за усвояване на нови знания и умения.
- На достъп до утвърдените от работодателя вътрешни актове, правилници, правила и процедури, касаещи тяхната работа.

## РАЗДЕЛ V

### ДРУГИ ТРУДОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

**Чл. 15. (1)** Съдиите и служителите са длъжни да съхраняват и пазят повереното им имущество и техника.

**(2)** Съдиите и служителите са длъжни да спазват правилата за реда и начина за използване на техническите средства и съоръжения.

**(3)** Съдиите и служителите не могат да изнасят извън територията на съда, без разрешение техника, документи или материали, освен след уведомяване (разрешение) на прекия си ръководител или на председателя.

**(4)** Съдиите и служителите са длъжни да спазват правилата за противопожарна охрана.

**Чл. 16.** Съдиите и служителите са длъжни да ползват работните помещения според тяхното предназначение.

**Чл. 17. (1)** Служителите са длъжни веднага да уведомят съдебния администратор/административния секретар за всички трудности по изпълнение на поставените им задачи. Те са длъжни да изпълнят дадените от него указания за справяне с трудностите.

**(2)** Служителите са длъжни веднага да уведомят съдебния администратор /административния секретар или заместник-председател на отделение за всички нарушения на КТ, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, вътрешните правила, установени в съда, технологичните или правилата за работа с техника и материали, заповеди на работодателя, които са установили в процеса на изпълнение на трудовите си задължения.

**(3)** Служителите са длъжни да уведомят съдебния администратор/административния секретар или заместник-председател на отделение за всички установени административни слабости, пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, невярно предоставяне на информация, въвеждане в заблуда или измама.

**(4)** Съдиите и служителите са длъжни веднага да уведомят административния секретар за промени в адресната си регистрация,

телефонния си номер и други факти, които касаят отразяване на промени в личното трудово досие.

(5) Съдиите и служителите са длъжни веднага да уведомят административния секретар или съдебния администратор за загубени или незаконно отнети документи, представляващи служебна тайна, служебна карта, магнитна карта.

(6) Съдиите и служителите са длъжни веднага да уведомят прекия си ръководител, ако срещу тях е възбудено наказателно преследване.

**Чл. 18. (1)** Съдиите и служителите са длъжни да работят при взаимна информираност и колегиалност в екипа.

(2) Съдиите и служителите са длъжни при работа в екип или работна група да спазват и изпълняват указанията и разпорежданията на ръководителите на екипите или групите.

(3) Съдиите и служителите са длъжни да спазват правилата, установени за работа, работни срещи и семинари с представители на други съдилища, държавни и общински институции и фирми.

**Чл. 19.** Служителите не могат да полагат труд по друго трудово правоотношение независимо от неговия характер, съдържание и продължителност, съобразно разпоредбите на чл. 340а ЗСВ.

**Чл. 20.** Съдиите и служителите не могат да участват в дружества, да членуват в кооперации и др. и да осъществяват дейност, несъвместима с изпълняваната длъжност съгласно ограниченията в КТ и ЗСВ.

**Чл. 21.** Съдиите и служителите не могат да разпространяват под каквато и да е форма и пред когото и да е факти и сведения, които представляват служебна тайна, и са узнати от тях при или по повод изпълнението на техните служебни задължения.

**Чл. 22.** Съдиите и служителите не могат да дават информация или да разпространяват под каквато и да е форма и пред когото и да е факти и сведения, които са свързани с дейността им.

**Чл. 23.** Служителят „Връзки с обществеността“ публикува актуализирана информация от общ характер и с обществен интерес на интернет страницата на съда в съответствие със ЗСВ, ПАС и други нормативни актове.

**Чл. 24.** Служителят „Връзки с обществеността“ съобщава служебно или по искане на представителите на медиите, информация от обществен интерес във връзка с или по повод на своята дейност чрез утвърдените комуникационни правила и канали, в съответствие със ЗСВ, ПАС и други нормативни актове.

**Чл. 25. (1)** Съдиите и служителите нямат право да приемат подаръци, възнаграждения или каквито и да било облаги, за да изпълнят или да не изпълнят своите трудови задължения.

(2) Съдия и служител, който получи подобно предложение е длъжен да уведоми веднага прекия си ръководител.

**Чл. 26.** Съдиите и служителите нямат право да пушат в работните

помещения, освен на специално предвидените за това места.

## РАЗДЕЛ VI ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ДЕЙНОСТ

**Чл. 27. (1)** На територията на съда се забранява осъществяването на всяка дейност, която представлява разпространение на фашистки или расистки идеи, цели да предизвика религиозни или политически конфликти, насажда религиозна, полова, расова нетърпимост и вражда.

**(2)** На територията на съда се забранява осъществяването на политическа пропаганда или каквато и да е друга дейност в подкрепа или против дадена политическа сила или възгледи, забранени от Закона.

## РАЗДЕЛ VII ОХРАНА

**Чл. 28.** Охраната на съда се осъществява от ОЗ „Охрана” – Търговище.

**Чл. 29.** Охраната на съда е денонощна.

**Чл. 30.** Във времето от 17.00 часа до 8.30 часа в оборудваното помещение за Класифицирана информация е организирана охрана по реда на ЗЗКИ.

## РАЗДЕЛ VIII РЕЖИМ НА ДОСТЪП, ПРЕБИВАВАНЕ И НАПУСКАНЕ НА СЪДА

**Чл. 31.** Работещите в съда могат да влизат и да напускат територията на съда през официалния вход на сградата при представяне на служебна карта.

**Чл. 32. (1)** Лица, които не са работещи в съда, влизат и напускат територията на съда през официалния вход.

**(2)** Режимът за достъп на външни лица е разписан в Наредба № 4/10.01.2008г. за правилата и нормите за безопасност и охрана при проектиране, строителство, реконструкция, модернизация и експлоатация на обектите на съдебната власт и се регулира от служители на ОЗ "Охрана".

**Чл. 33. (1)** Забранява се внасянето на обемисти предмети (кашони, големи торби, куфари и други по-големи от размер 50/50 см.) на територията на съда, освен в случаите когато са пратки, доставени от куриерски фирми или материали, транспортирани от сл. автомобили на съдилищата.

**(2)** При осъществяване пропускателния режим в сградата, охраняващите полицаи имат право да проверяват личния багаж на посетителите.

**Чл. 34. (1)** Достъпът и престоят в сградата, за всички съдии и съдебни служители е в рамките на: за делнични дни – от 6.00 ч. до 22.00 ч.; за

почивни и празнични дни – от 8.00 ч. до 20.00 часа.

(2) Изключения от тези часове се допускат при необходимост, когато съдебното заседание продължава след 22.00 часа.

**Чл. 35.** Ползването на местата за служебно паркиране (служебен паркинг) става по ред, определен със заповед на административния ръководител - председател на Окръжен съд - Търговище.

**Чл. 36. (1)** Контролът по прилагането и спазването на уредените в Правилника за вътрешния трудов ред правила за влизане и напускане на територията на съда се възлага на съдебния администратор.

(2) Съдебният администратор и съдебната охрана са длъжни да докладват на председателя за извършените нарушения на пропускателния режим в и извън работното време.

(3) При необходимост съдебният администратор докладва на председателя да бъдат направени промени в уредения в Правилника за вътрешния трудов ред пропускателен режим, както и да дава задължителни за служителите указания.

## **РАЗДЕЛ ІХ** **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 37.** Настоящият Правилник отменя действието на Правилника за вътрешния трудов ред в Окръжен съд - Търговище от 01.11.2011 г.

**Чл. 38.** Правилникът е на разположение на съдиите и служителите в интранет – страница на Окръжен съд – Търговище.

**Чл. 39.** Правилникът може да бъде изменян и допълван съобразно нормативната база и организацията на работа в съда.

**Чл. 40.** Правилникът за вътрешния трудов ред в Окръжен съд - Търговище влиза в сила от 11.01.2022 г.

**Чл. 41.** Правилникът за вътрешния трудов ред в Окръжен съд - Търговище е утвърден от административния ръководител - председател на Окръжен съд - Търговище със заповед № АЗ – 7 от 11 януари 2022 г.