



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА**

**ЗАПОВЕД**

**№ 620 / 23.11.2021 г.**

На основание чл.80, ал.1, т.9 вр. с ал.2 от Закона за съдебната власт, вр. с чл.246а, ал.3 от ЗСВ и в изпълнение на чл.13 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор

**НАРЕЖДАМ:**

1. **УТВЪРЖДАВАМ** Вътрешни правила за работата на съдебния помощник в Районен съд - Монтана, считано от датата на настоящата заповед.

2. Утвърдените Вътрешни правила да се сведат до знанието на всички съдии и служители на РС - Монтана чрез публикуване на вътрешната служебна страница на съда.

3. Правилата да се публикуват на интернет страницата на РС - Монтана в съответствие с разпоредбата на чл.246а, ал.3 от Закона за съдебната власт.

За разпореденото по т.2 и т.3 от настоящата заповед отговарят административният секретар и системният администратор.

**АДМИНИСТРАТИВЕН**  
**РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**НА РАЙОНЕН СЪД МОНТАНА:**

*Десислава Цветкова*  
**/ДЕСИСЛАВА ЦВЕТКОВА/**





**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА**

**УТВЪРДИЛ:**

**АДМИНИСТРАТИВЕН  
РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД МОНТАНА:**

**/ДЕСИСЛАВА ЦВЕТКОВА/**

Заповед № 620/23.11.2021 г.



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИЯ ПОМОЩНИК  
В РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правилата уреждат организацията на работа, дейността и отчетността на съдебният помощник в Районен съд – Монтана, съгласно чл.246а от ЗСВ .

2. Правилата се създават с цел осигуряване на ефективно протичане на работния процес, целесъобразно използване на човешкият ресурс, както и оптимална организация на работата на съдебният помощник в Районен съд – Монтана.

**РАЗДЕЛ II  
НАЗНАЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИЯТ ПОМОЩНИК**

3. Съдебният помощник е съдебен служител с юридическо образование, който подпомага административния ръководител, заместника му и съдиите при изпълнението на техните функции.

4. За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на Закона за съдебната власт и е издържало конкурс за съдебен служител.

**РАЗДЕЛ III**



## **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ**

5. Работата на съдебния помощник се ръководи пряко от административния ръководител на съда.

6. Непосредственото възлагане на задачи на съдебният помощник става чрез писмено или устно разпореждане на председателя, заместник-председателя и съдиите. Възложилият задачата следи за изпълнението на поставената задача.

7. При възлагането на задачи на съдебния помощник следва да се отчита текущата му натовареност.

### **РАЗДЕЛ IV ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИЯТ ПОМОЩНИК И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА**

8. Основните задължения на съдебния помощник са посочени в ЗСВ и ПАС.

9. Съдебният помощник изготвят ежемесечно писмен отчет за приключилите през предходния месец задачи, който се представя на председателя на съда, най-късно до 5-то число на месеца - Приложение № 1 и Приложение № 2.

### **РАЗДЕЛ V ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЛЪЖНОСТТА. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

10. Съдебният помощник е длъжен да пази като служебна тайна сведенията, които са му станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

11. Във връзка със служебната си дейност съдебният помощник няма право да дава правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им представители или на трети лица.

12. При изпълнение на служебните си задължения в съда и в обществения живот съдебният помощник трябва да има поведение, съобразено с професионалната етика, като не допуска уронване престижа на съдебната власт.

13. Съдебният помощник задължително се застрахова срещу злополука за сметка на бюджета на съдебната власт.

14. Съдебният помощник получава основно месечно възнаграждение в размер до 90 на сто от основното възнаграждение за най-ниската съдийска длъжност.

## РАЗДЕЛ VI ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Кодекса на труда.

§2. Тези правила, приети на основание Закона за съдебната власт, както и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила от датата на утвърждаването им от Председателя на РС-Монтана.

§3. Настоящите правила са утвърдени със Заповед на Административния ръководител, Председател на РС – Монтана.

§4. Промяна на правилата се извършва по реда на тяхното утвърждаване.



