



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - СТАРА ЗАГОРА

УТВЪРДИЛ:



МИЛЕНА КОЛЕВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РС – СТАРА ЗАГОРА
Дата: 20.12.2021г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА
СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ
В РАЙОНЕН СЪД СТАРА ЗАГОРА

Раздел I. Общи положения.

Чл. 1. Настоящите правила са разработени на основание чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт.

Чл. 2. Правилата са разработени с цел осигуряване на ефективното протичане на работния процес, целесъобразно и ефективно използване на човешките ресурси, както и във връзка с необходимостта от регламентиране организацията на работа на съдебните помощници в Районен съд Стара Загора.

Чл. 3. Назначаването и организацията на работа на съдебните помощници в Районен съд Стара Загора се осъществява в съответствие с разпоредбите на Глава десет, раздел II от Закона за съдебната власт и разпоредбите на Глава четвърта от Правилника за администрацията в съдилищата.

Раздел II. Статут на съдебните помощници. Назначаване.

Чл. 4. Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, който подпомагат съдиите, административния ръководител и заместниците му в тяхната дейност.

Чл. 5. При осъществяване на дейността си съдебните помощници се ръководят от принципите на законност, отговорност, прозрачност, бързина, ефективност, лоялност и йерархична подчиненост, както и съобразно принципите за спазване на професионалната етика на съдебните служители.

Чл. 6. (1) За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на чл. 162 от Закона за съдебната власт, а именно:

1. Има само българско гражданство;
2. Има висше образование по специалността "Право";
3. Преминало е стажа, определен в Закона за съдебната власт и е придобило юридическа правоспособност;
4. Притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичния кодекс на съдебните служители;
5. Не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
6. Не е дисциплинарно освободено от длъжност избран член на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт;
7. Не страда от психическо заболяване.

(2) Съдебните помощници следва да отговарят на разпоредбите на чл. 340, ал. 1, ал. 2 от Закона за съдебната власт и чл. 107а от Кодекса на труда.

Чл. 7. (1) Съдебните помощници се назначават от Административния ръководител, Председател на Районен съд Стара Загора, в резултат на проведен конкурс за съдебен служител по реда на Кодекса на труда, Правилника за администрацията в съдилищата и съобразно разпоредбите на Закона за съдебната власт. При наличие на свободен щат и с оглед необходимостта от обезпечаване на работата на съда, съдебен помощник може да бъде назначен и до провеждане на конкурс.

(2) При наличие на необходимите предпоставки е допустимо при назначаване на съдебните помощници да се приложи и разпоредбата на чл. 343, ал. 2 от Закона за съдебната власт и чл. 138, ал. 2 от Правилника за администрацията на съдилищата.

Раздел III. Права и задължения на съдебните помощници.

Чл. 8. (1) Съдебните помощници подпомагат съдиите, като изпълняват следните задължения:

1. Изготвят проекти за съдебни актове, съобразно дадените указания от съдията-докладчик.

2. Извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна, като следят за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните и други действия.

3. Проучват, анализират и обобщават съдебната практика и становищата в правната доктрина и правят сравнително-правни проучвания по определен въпрос, възложен от съдия, административен ръководител или негов заместник.

4. Изготвят становища и проекти на отговори по постъпили в съда писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания.

5. Дават мнения по дела, изготвят доклади и становища по правни и други възложени им въпроси.

6. Подпомагат Административния ръководител, Председател на съда и заместник-административните ръководители при образуването и разпределението на делата.

7. Участват в изработването на правила, инструкции и други вътрешноведомствени актове на съда, които изискват правни знания.

8. Участват в дейността на комисии, когато са възложени дейности, за които се изискват специални правни знания.

9. Вземат участие заедно с останалите съдебни служители при координиране организацията на работа, свързана с изпълняваните функции и задължения.

10. Изпълняват и други задачи, възложени от Административния ръководител, Председател на съда, Заместник-административните ръководители или Съдебния администратор.

(2) Задълженията на всеки съдебен помощник са подробно описани в индивидуалната му длъжностна характеристика, както и в заповеди на Административния ръководител, Председател на Районен съд Стара Загора, с които им е възложено изпълнението на конкретни дейности.

Чл. 9. Съдебните помощници са длъжни да пазят като служебна тайна сведенията, които са им станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

Чл. 10. Във връзка със служебната си дейност съдебните помощници нямат право да дават правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им представители или на трети лица.

Чл. 11. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот, съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, като недопускат уронване престижа на съдебната власт.

Чл. 12. По отношение на съдебните помощници се прилагат разпоредбите, регламентиращи правата и задълженията на съдебните служители, посочени в Закона за съдебната власт, глава осемнадесет и Правилника за администрацията на

съдилищата, глава двадесет и първа.

Чл. 13. Съдебните помощници получават основно месечно възнаграждение, съгласно разпоредбата на Закона за съдебната власт, Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата и Правилата за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата.

Раздел IV. Организация на работата на съдебните помощници.

Чл. 14. (1) Със заповед на Административния ръководител, Председател на Районен съд Стара Загора, съдебните помощници се разпределят по материи, определят се магистратите, които ще подпомагат и им се възлагат конкретни задължения.

(2) По предложение на заместник-председателите на съдебните помощници могат да им бъдат възлагани и други дейности, да се променя правната материя, по която им е възложено да работят или да се промени магистрата, който подпомагат.

(3) Председателят на съда и заместник-председателите, съгласувано с председателя, могат да възлагат и допълнителни задачи на съдебните помощници, които не са разпределени за работа в съответното отделение.

(4) Съдебните помощници, изпълняват задълженията, включени в длъжностната им характеристика след възлагане от съответния съдия, когато те са свързани с дела, разпределени на негов доклад.

(5) Непосредственото възлагане на задачи на съдебните помощници извън делата на съдията, когото подпомагат, се извършва чрез писмено или устно разпореждане на Административния ръководител на съда, заместник-председателите или от съдебния администратор.

(6) При възлагането на задачи на съдебните помощници следва да се отчита текущата им натовареност.

Чл. 15. (1) Дейността на съдебните помощници по отношение на възложените задачи, свързани с правораздавателната дейност на съда, се контролира от заместник-председателите на съответните колегии и от Административния ръководител, Председател на Районен съд Стара Загора.

(2) Дейността на съдебните помощници по отношение на възложените им задачи, извън правораздавателната дейност на съда, се контролират от Съдебния администратор.

Раздел V. Отсъствия на съдебните помощници. Заместване.

Чл. 16. (1) Отпускът на съдебните помощници се разрешава от Административния ръководител, Председател на Районен съд Стара Загора, след съгласуване от Съдебния администратор.

(2) Съдебните помощници изготвят график за ползване на отпуските, като съобразяват отсъствията помежду си.

Чл. 17. В случай на отсъствие на съдебния помощник, при възможност, работата му се разпределя между другите съдебни помощници с разпореждане на Административния ръководител/заместник-административните ръководители, като се отчита тяхната натовареност.

Чл. 18. При продължително отсъствие на съдебен помощник по преценка на Административния ръководител се назначава заместник при прилагане на разпоредбите на Кодекса на труда и решенията на Съдийската колегия на ВСС.

Раздел VI. Заключителни разпоредби.

§ 1. За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, както и инструкцията и решенията на Пленума и на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

§ 2. Настоящите правила са разработени на основание чл. чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт и са утвърдени със заповед на Административния ръководител, Председател на Районен съд Стара Загора.

§ 3. Настоящите правила се допълват и изменят при промяна на нормативната уредба, регламентираща статута или дейността на съдебните помощници или при промяна на въведената организация на работа в Районен съд Стара Загора по реда на тяхното утвърждаване.

§ 4. Правилата да се публикуват на Интернет страницата на Районен съд Стара Загора на основание чл. 246, ал. 3 от Закона за съдебната власт.

