

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ В СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

т.1. Тези правила са изготвени на основание чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт (ЗСВ) и уреждат разпределението, организацията на работа, дейността и отчетността на съдебните помощници в Софийски районен съд (СРС).

т.2. Настоящите правила се създават с цел осигуряване на ефективното протичане на работния процес, целесъобразното използване на човешките ресурси, регламентация на организацията на работа на съдебните помощници в СРС, както и гарантиране спазването на етичните правила на поведение от съдебните помощници и изпълнение на задълженията им в съответствие с принципите на професионалната етика.

т.3 При осъществяване на работата си съдебните помощници се ръководят от принципите на законност, отговорност, компетентност, бързина, ефективност, лоялност и йерархична подчиненост.

РАЗДЕЛ II

НАЗНАЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

т.4. Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат съдиите, административния ръководител и заместниците му и ръководителите на отделения при изпълнението на тяхната работа.

т.4.1. За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на чл. 162 от Закона за съдебната власт и е издържало конкурс за съдебен служител, съгласно чл. 135 и сл. от Правилника за администрацията на съдилищата.

т.4.2 Кандидатите се назначават от административния ръководител по реда на класирането им от конкурсната комисия.

т.4.3 Административният ръководител на СРС и/или изрично оправомощен от него с писмена заповед съдия разпределя съдебните помощници по отделения и състави или им възлага специфични задължения.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

т.5. Работата на съдебните помощници се ръководи и организира пряко от административния ръководител или изрично оправомощен от него с писмена заповед съдия.

т.6 Непосредственото възлагане на задачи на съдебните помощници става чрез писмено или устно разпореждане на административния ръководител, председателя на съответното отделение и от съдебните състави, към които са разпределени, според утвърден график от ръководителя по т.4.3 от настоящите правила.

т.6.1 Заместниците на административния ръководител и ръководители на отделения могат да възлагат задачи на всички съдебни помощници, разпределени в отделенията им.

т.6.2 При възлагането на задачи на съдебните помощници следва да се отчита текущата им натовареност.

т.7 На съдебните помощници се предоставят за изготвяне проекти на съдебни актове по дела със средна фактическа и правна сложност, с дадени конкретни указания и при отчитане на текущата им натовареност.

т.7.1 Съдиите не възлагат на съдебните помощници задачи за времето извън утвърдения по т.6 график, освен в случаите на заместване, уредено в раздел VI от настоящите правила.

РАЗДЕЛ IV ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

т.8 Основните задължения на съдебния помощник са:

а) изготвя проекти на съдебни актове, като стриктно и точно изпълнява дадените от съдията-докладчик указания;

б) проучва правната доктрина по конкретните въпроси и проучва, анализира и обобщава съдебната практиката по различни въпроси;

в) изготвя проекти на отговори по постъпили в съда писма, молби, сигнали, жалби и предложения, за които се изискват специални правни знания;

г) дава мнения по дела, изготвя доклади и становища по правни въпроси;

д) изпълнява и други задачи, възложени от административния ръководител на съда, неговите заместници, ръководителите на отделения или съдии;

е) подпомагат административните ръководители и председателите на отделения при образуване на делата.

т.9 Съдебните помощници изготвят ежеседмично, в първия работен ден на текущата седмица, подробен отчет за получените и приключили дела на предходната седмица. При отсъствие на съдебен помощник, поради ползване на отпуск, отчетът да се изготвя последния работен ден.

т.9.1 Съдебните помощници не изпълняват задачи, възложени им от съдиите, дадени при нарушение на т.7 и т. 7.1 от настоящите правила.

РАЗДЕЛ V

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЛЪЖНОСТТА. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

т.10. 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.

т.11. 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.

т.12. При изпълнение на служебните си задължения в съда и в обществения живот, съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, като не допускат уронване престижа на съдебната власт.

т.13. Съдебните помощници задължително се застраховат срещу злополука за сметка на бюджета на съдебната власт.

т.14. Съдебните помощници получават основно месечно възнаграждение в размер до 90 на сто от основното възнаграждение за най-ниската съдийска длъжност.

РАЗДЕЛ VI

ОТПУСКИ И ЗАМЕСТВАНИЯ

т.15. В случай на отсъствие на съдебен помощник от служба „Съдебни помощници” за период по – дълъг от две седмици, функциите му се изпълняват от друг съдебен помощник, посочен от съдебния помощник и/или ръководителя по т.4.3 от настоящите правила.

т.15.1. При избора на заместващ съдебен помощник, се отчита натовареността на останалите съдебни помощници.

т.15.2. При продължително отсъствие се назначава заместник по реда на Кодекса на труда.

т.16. Молбата за отпуск на съдебните помощници, се съгласува със заместващия съдебния помощник и ръководителя по т.4.3. Отпускът се разрешава от административния ръководител на съда.

РАЗДЕЛ VII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

т.17. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Кодекса на труда.

т.18. Контролът по спазване на правилата от съдебните помощници се осъществява от административния ръководител на съда, подпомаган от заместниците му и/или от оправомощен от него съдия.

т.19. Тези правила са приети на основание Закона за съдебната власт. Правилата и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила при утвърждаването им от административния ръководител на СРС.

т.20. Тези правила са утвърдени със Заповед на административния ръководител на СРС.

Правилата са утвърдени със Заповед № АС-190/18.05.2023 г. на административния ръководител на СРС.