



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД – БУРГАС

8000 Бургас, ул.Александровска 101, тел. 056/897400, Факс
056/811136

ЗАПОВЕД

№ 196 / 22.02.2019г.

На основание чл.86, ал.1, т.13 и чл. 246а, ал.3 от Закона за съдебната
власт

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Утвърждавам **Вътрешни правила на Окръжен съд – Бургас** за организацията на работа на съдебните помощници в Окръжен съд - Бургас.
2. Да се публикуват **Вътрешните правила** на интернет страницата на съда.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на зам. председателите на отделения, магистратите, съдебния администратор и съдебните помощници от Окръжен съд-Бургас за сведение и изпълнение.



Административен ръководител –
Председател на Окръжен съд – Бургас:

/Росица Темелкова/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД – БУРГАС

8000 Бургас, ул.Александровска 101, тел. 056/897400, Факс 056/811136

УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ

/ Р.ТЕМЕЛКОВА /

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за организацията на работа на съдебните помощници
в Окръжен съд – Бургас

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Настоящите правила уреждат разпределението, организацията на работата, дейността и отчетността на съдебните помощници в Окръжен съд -Бургас.

(2) Правилата се издават на основание чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт.

(3) Настоящите правила имат за цел да оптимизират и осигурят ефективна организация на работния процес и пълноценно използване на професионалния потенциал на съдебните помощници във ОС-Бургас.

РАЗДЕЛ II

НАЗНАЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл. 2. Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат съдиите при изпълнение на техните правораздавателни функции. За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на чл. 162 от Закона за съдебната власт и е

издържало конкурс за съдебен помощник.

Чл. 3. (1) Съдебните помощници се избират след конкурс, организиран съобразно правилата на КТ и Правилника за администрацията в съдилищата и проведен от комисия, назначена със заповед на Председателя на ОС-Бургас.

(2) За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на Закона за съдебната власт и е класирано от изборната комисия.

Чл. 4. (1) Съдебните помощници подпомагат дейността на съдиите в Първо гражданско и търговско отделение, Въззивно гражданско отделение и Наказателно отделение на ОС-Бургас.

Чл. 5. Председателят на Окръжен съд-Бургас със заповед разпределя съдебните помощници по отделения и съдии, съобразно предложение на съответния заместник-председател или им възлага специфични задължения.

РАЗДЕЛ III

ОГРАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл. 6. Работата на съдебните помощници се ръководи и контролира пряко от председателя на Окръжен съд-Бургас.

Чл.7. При възлагането на задачи на съдебните помощници следва да се отчита текущата им натовареност.

Чл.8.(1). Непосредствено възлагане на задачи на съдебните помощници става чрез писмено или устно разпореждане на административния ръководител на съда, заместник –председателите или съдиите в отделението, където са разпределени помощниците.

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

Чл.9.(1) С оглед възможността за спазване на качествени критерии в работата на съдебните помощници и спазване на утвърдени стандарти за работа и срокове, броят на съдебните дела за проучване и изготвяне на проекти на съдебни актове, които могат да бъдат възлагани на 1 съдебен помощник в Първо гражданско и търговско и Въззивно гражданско отделение е до 10 броя дела общо месечно, възложени му от всички съдии, чиято работа е определен да подпомага съгласно заповедта на

председателя на съда. По изключение, в зависимост от характерът или сложността на делата, могат да се възлагат и по-голям брой дела, но не повече от общо 12 броя месечно. Във всеки случай следва да се отчитат текущата им натовареност и други възложени задължения и задачи на съдебния помощник.

(2) Броят на делата за проучване и изготвяне на проекти на съдебни актове, които следва да се възлагат на един съдебен помощник, разпределен за работа в Наказателно отделение на съда, е до 12 броя общо месечно, възложени му от всички съдии, чиято работа е определен да подпомага съгласно заповедта на председателя на съда. Съдия от наказателно отделение, към когото е разпределен съдебен помощник, може да му възлага до 3 дела месечно. По изключение, в зависимост от характерът или сложността на делата, като се отчете текущата им натовареност и след съгласуване със заместник – председателя и ръководител на наказателно отделение, на съдебен помощник в наказателно отделение на съда, могат да се възлагат и по-голям брой дела, но не повече от общо 15 броя месечно.

(3) На съдебните помощници, разпределени за работа в наказателно отделение на съда, се предоставят за изготвяне проекти на съдебни актове по въззивни наказателни дела и по частни наказателни дела, след произнасяне от съдебния състав (по въззивните дела) и с конкретни указания от съдията - докладчик. По изключение, в зависимост от текущата натовареност на съдебния помощник и на конкретния съдия, към когото е разпределен, и след съгласуване със заместник – председателя и ръководител на наказателно отделение, на съдебен помощник може да се възложи изготвяне на проект на мотиви към първоинстанционно наказателно дело (НОХД и АНД).

Чл. 10. Съдебните помощници, изпълняват съответните задачи по чл. 246а ЗСВ по възлагане от съответния съдия и доколкото тези задачи са свързани с дела, разпределени на негов доклад.

Чл. 11. Председателят на съда или негов заместник, с оглед изготвяне на становища по образувани тълкувателни дела, могат да възлагат на всеки от помощниците в съответното отделение задачи, свързани с проучване на доктрината и практиката. Възлагането по предходната алинея се осъществява на ротационен принцип и като се съобразява натовареността на съдебните помощници.

РАЗДЕЛ IV
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И ОТЧИТАНЕ НА
ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА.

Чл. 12. (1) Съдебните помощници подпомагат съдиите, като:

1. изготвят проекти за съдебни актове, съобразно дадените указания от съдията-докладчик;
2. съобразно заповед на административния ръководител извършват случайното разпределение на делата по отделения;
3. извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите, като следят за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните и др;
4. проучват, анализират и обобщават съдебната практика и становища в правната доктрина и правят сравнително-правни проучвания по определен въпрос по конкретно дело, възложен от съдия, административния ръководител или негов заместник;
5. проучват съдебната практика по приложението на закона от съдебните състави на съда и при установяване на противоречия сигнализират съответния заместник – председател или административния ръководител на съда;
6. подготвят проекти за отговори на писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания;
7. подпомагат председателите на отделения при водене на международната кореспонденция;
8. участват в изработването на правила, инструкции и други вътрешноведомствени актове на съда, които изискват правни знания;
9. изпълняват и други задачи, възложени от председателя на съда, от неговите заместници, или от други съдии.

Чл. 13. (1) Съдебните помощници изготвят ежемесечно до 5-то число от месеца подробен писмен отчет за дейността си през предходния месец по таблица - образец приложение № 1, приложение № 2 и приложение № 3.

(2) Месечният отчет за работата се дава писмено на председателя на съда.

(3) Въз основа на представения отчет председателят на съда прави преценка за натовареност на съдебните помощници и необходимостта от промени в разпределението им.

(4) При преценка за спазването на товареността на всеки съдебен помощник се взема предвид и ползван отпуск през отчетания период.

РАЗДЕЛ V ОТПУСКИ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И ЗАМЕСТВАНИЯ.

Чл. 14. Отпускът на съдебните помощници се разрешава от Председателя на съда със заповед, по молба на съдебния помощник.

Чл. 15. (1) В случай на отсъствие на съдебния помощник, работата му се разпределя между другите съдебни помощници със заповед на председателя на съда, при възможност за това, като се отчита тяхната натовареност.

Чл. 16. При продължително отсъствие на съдебен помощник се назначава заместник по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЪЛЖНОСТТА, ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ.

Чл. 17. 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. 18. 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. 19. При изпълнение на служебните си задължения в съда и в обществения живот, съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, като спазват Етичния кодекс на служителите в съдебната власт.

Чл. 20. Съдебните помощници в Окръжен съд-Бургас получават основно месечно възнаграждение в размер съгласно Закона за съдебната власт.

РАЗДЕЛ VII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат

разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Кодекса на труда.

Чл. 22. Контролът по спазване на правилата се осъществява от заместник-председателите на отделенията и съдебния администратор.

Чл. 23. Настоящите правила се приемат на основание чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт. Правилата и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила след утвърждаването им от председателя на ОС-Бургас.

Чл. 24. Тези правила са утвърдени със заповед на председателя на ОС-Бургас.

ОТЧЕТ

за дейността през м.....20..... Г. на

съдебен помощник при БсОС в Първо гражданско и търговско отделение

Проекти за доклади (съдия-докладчик)	Проекти за разпореждания по всички видове дела (съдия-докладчик)	Проекти за определения по всички видове дела (съдия-докладчик)	Проекти за решения по всички видове дела (съдия-докладчик)	Други дейности по Вътрешните правила
1	2	3	4	5
Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:

ОТЧЕТ

за дейността през м.....20..... Г. на

съдебен помощник при БсОС във Второ гражданско отделение

Проекти за разпореждания по касационни жалби по граждански дела (съдия-докладчик)	Проекти за доклади по ВГД (съдия-докладчик)	Проекти за решения по ВГД (съдия-докладчик)	Проекти за определения по ЧГД (съдия-докладчик)	Други дейности по Вътрешните правила
1	2	3	4	5
Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:

ОТЧЕТ

за дейността през м.....20..... г. на

съдебен помощник при БСОС в Наказателно отделение

Проекти за разпореждания по наказателни дела (съдия-докладчик)	Проекти за определения по ВЧНД (съдия-докладчик)	Проекти за решения по ВНОХД, ВНЧХД и ВАНД (съдия-докладчик)	Проекти за определения по по ЧНД (съдия-докладчик)	Проекти за мотиви по НОХД и АХД (съдия-докладчик)	Други дейности по Вътрешните правила
1	2	3	4	5	6
Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо: