

УТВЪРДИЛ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - (П)
ПАЗАРДЖИК
(МАРИАНА ШОТЕВА)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗЦИЯТА НА РАБОТАТА НА
СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

*(утвърдени със Заповед № РД-08-122/30.03.2022 г. на председателя на
Административен съд – Пазарджик, в сила от 30.03.2022 г.)*

Март, 2022 г.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила се издават на основание чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт и уреждат разпределението, организацията на работа, дейността и отчетността на съдебните помощници в Административен съд – Пазарджик.

Чл. 2. Правилата се създават с цел осигуряване на ефективното протичане на работния процес, целесъобразното използване на човешките ресурси, както и регламентация на организацията на работа на съдебните помощници в Административен съд – Пазарджик.

РАЗДЕЛ II

НАЗНАЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл. 3. (1) Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат съдиите, административния ръководител и заместника му при изпълнението на тяхната работа.

(2) 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.

Чл. 4. Със заповед на председателя на Административен съд – Пазарджик съдебните помощници се разпределят по съдии-докладчици.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл. 5. Работата на съдебните помощници се ръководи и контролира от председателя на Административен съд – Пазарджик и съдебния администратор.

Чл. 6. (1) Непосредственото възлагане на задачи на съдебните помощници се извършва чрез писмено или устно разпореждане на председателя на Административен съд – Пазарджик и съдиите-докладчици, съгласно заповедта за разпределението им и от съдебния администратор.

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

(3) Съдебните помощници изготвят проекти на съдебни актове, приключващи делата, при спазване на разпределението по съдии-докладчици и възлагане на не повече от 3 (три) касационни и частни административни дела – общо от един съдия-докладчик, месечно.

РАЗДЕЛ IV

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 7. Основните задължения на съдебния помощник са:

1. извършва проверка по редовността и допустимостта на касационните жалби, следи за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанията им, на изискванията за легитимация на страните. При постъпването на касационни жалби по делата, същите да се докладват на съдиите-докладчици, които при преценка от тяхна страна възлагат с писмена резолюция проверката по редовността и допустимостта им;
2. изготвя проекти на съдебни актове;
3. извършва проучване по конкретни въпроси на българското и европейското административно право и процес;
4. проучва, анализира и обобщава правната доктрина и административната и съдебната практиката по конкретни въпроси;
5. изготвя проекти на отговори по постъпили в съда писма, молби, сигнали, жалби и предложения, за които се изискват специални правни знания;
6. дава мнения по дела, изготвя доклади и становища по правни въпроси;
7. участва в изработването на правила, инструкции и други вътрешноведомствени актове на съда, за които се изискват специални правни знания;
8. изпълнява и други задачи, възложени от административния ръководител на съда и съдебния администратор.

Чл. 8. (1) Съдебните помощници изготвят ежемесечно подробен отчет за изпълнението на възложените им задачи, получените и приключили дела за предходния месец по образец - Приложение № 1 към настоящите правила и го представят на административния ръководител на съда и на съдебния администратор.

(2) Отчетите за дейността на съдебните помощници се съхраняват от съдебния администратор за целите на атестирането им.

РАЗДЕЛ V

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЛЪЖНОСТТА. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

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 в съда и в обществения живот съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, като не допускат уронване престижа на съдебната власт.

Чл. 12. Съдебните помощници задължително се застраховат срещу злополука за сметка на бюджета на съдебната власт.

Чл. 13. Съдебните помощници имат право да участват в общото събрание и оперативни събрания на съдиите от Административен съд – Пазарджик за обсъждане на въпроси, които касаят работата им.

Чл. 14. Съдебните помощници получават основно месечно възнаграждение в размер до 90 на сто от основното възнаграждение за най-ниската съдийска длъжност, при спазване на Правилата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата.

РАЗДЕЛ VI

ОТПУСКИ И ЗАМЕСТВАНИЯ

Чл. 15. В случай на отсъствие на съдебен помощник функциите му се изпълняват при необходимост от друг съдебен помощник, след съгласуване със съдебния администратор.

Чл. 16. По време на заместването се отчита натовареността на заместващия съдебен помощник.

Чл. 17. При продължително отсъствие на съдебен помощник, след съгласуване с Висшия съдебен съвет се назначава заместник по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ VII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 18. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Кодекса на труда.

Чл. 19. Контролът по спазване на правилата от съдебните помощници се осъществява от съдебния администратор на Административен съд – Пазарджик.

Чл. 20. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД-08-122/30.03.2022 г. на административния ръководител на Административен съд – Пазарджик и влизат в сила от 30.03.2022 г. Правилата да се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Пазарджик.

Чл. 21. Последващи изменения и допълнения в правилата влизат в сила след утвърждаването им от административния ръководител на Административен съд – Пазарджик с изрична заповед.

Изготвил:

Гергана Стойнова
Съдебен администратор
на Административен съд – Пазарджик

Съгласувал:

Десислава Кривиралчева
Заместник председател на
Административен съд - Пазарджик

Приложение № 1

*към Правилата за организацията на
работата на съдебните помощници в
Административен съд – Пазарджик*

ОТЧЕТ
ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК
.....
ПРЕЗ МЕСЕЦ/ГОДИНА

№	Период от - до	Дейност

Дата:202... г.

Съдебен помощник:
(подпис)