

ПРАВИЛНИК

за организация на дейността на Висшия съдебен съвет и неговата администрация

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се урежда организацията на дейността на Висшия съдебен съвет (ВСС), структурата, функциите и организацията на работа на неговата администрация.

Чл. 2. (1) Висшият съдебен съвет е постоянно действащ орган, който представлява съдебната власт, осигурява и отстоява нейната независимост.

(2) Дейността на ВСС се осъществява на принципите на законност, независимост, съразмерност, истинност, равенство, самостоятелност и безпристрастност, бързина, достъпност, публичност и прозрачност, последователност и предвидимост.

(3) Висшият съдебен съвет е юридическо лице със седалище в София. Той осъществява правомощията си чрез пленум, съдийска и прокурорска колегия и се представлява от един от изборните му членове, определен с решение на пленума на Висшия съдебен съвет.

(4) Висшият съдебен съвет има кръгъл печат с изображения на герба на Република България и с изписани думите "Република България. Висш съдебен съвет".

Чл. 3. (1) Висшият съдебен съвет се състои от двадесет и пет членове, избрани по реда на Конституцията на Република България и Закона за съдебната власт (ЗСВ).

(2) Членове на ВСС по право са председателят на Върховния касационен съд, председателят на Върховния административен съд и главният прокурор.

(3) Единадесет от членовете на Висшия съдебен съвет се избират от Народното събрание, от които шестима – за съдийската колегия, и петима – за прокурорската колегия.

(4) Органите на съдебната власт избират от своя състав единадесет членове на Висшия съдебен съвет, както следва:

а) съдиите избират от своя състав шестима членове за съдийската колегия;

б) прокурорите избират от своя състав четирима членове за прокурорската колегия;

в) следователите избират един член за прокурорската колегия.

(4) Мандатът на изборните членове на ВСС е пет години. Те не могат да бъдат преизбрани веднага след изтичане на този срок.

Чл. 4. (1) При осъществяване на своите правомощия ВСС взаимодейства с президента на Република България, Народното събрание, Конституционния съд, Министерския съвет, министъра на правосъдието и администрацията на Министерството на правосъдието, както и с други централни и териториални органи на изпълнителната власт.

(2) Висшият съдебен съвет осъществява сътрудничество със съсловните организации на съдиите, прокурорите и следователите, на съдебните служители, с други юридически лица с нестопанска цел, с дейност в областта на правосъдието, и с Гражданския съвет.

(3) При осъществяване на своите правомощия ВСС се подпомага от администрация.

Глава втора **ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

Раздел I

Правомощия на пленума на Висшия съдебен съвет

Чл. 5. Пленумът на Висшия съдебен съвет се състои от всички членове на съвета.

Чл. 6. (1) Пленумът на Висшия съдебен съвет:

1. приема проекта на бюджета на съдебната власт;
2. приема решение за прекратяване на мандата на избран член на Висшия съдебен съвет при условията на чл. 130, ал. 8 от Конституцията;
3. организира квалификацията на съдиите, прокурорите и следователите;
4. изслушва и приема годишните доклади на органите на съдебната власт по чл. 84, т. 16 от Конституцията;
5. управлява недвижимите имоти на съдебната власт;
6. прави предложение до президента на Република България за назначаване и освобождаване на председателя на Върховния касационен съд, председателя на Върховния административен съд и на главния прокурор;
7. по предложение на една от колегиите след съгласуване с министъра на правосъдието или по предложение на министъра на правосъдието, а по отношение на военните съдилища - след съгласуване с министъра на отбраната, определя броя, съдебните райони и седалищата на районните, окръжните, военните, административните и апелативните съдилища и прокуратури, създава и закрива съдилища и прокуратури, променя тяхното седалище и определя населените места, в които се разкриват териториални отделения към съответния районен съд и към съответната районна прокуратура;
8. по предложение на една от колегиите след съгласуване с административните ръководители на органите на съдебната власт определя броя на съдиите, прокурорите и следователите във всички съдилища, прокуратури и следствени отдели съобразно степента на натовареност;

9. определя броя и структурата на администрацията на Висшия съдебен съвет и на Националния институт на правосъдието;

10. определя възнагражденията на съдиите, прокурорите и следователите;

11. изготвя и внася в Народното събрание до 31 май годишен доклад за своята дейност заедно с годишния доклад за дейността на Инспектората към Висшия съдебен съвет и с годишните доклади на Върховния касационен съд, на Върховния административен съд и на Главния прокурор;

12. изготвя и оповестява годишен доклад за независимостта и прозрачността на дейността на органите на съдебната власт и на собствената си дейност, който предоставя за обществено обсъждане;

13. дава становища на Министерския съвет и на Народното събрание по законопроекти, които се отнасят до съдебната власт;

14. създава постоянни и временни комисии за подпомагане на дейността си;

15. приема правилник за организацията на дейността си и за дейността на администрацията на Висшия съдебен съвет, който се обнародва в „Държавен вестник“;

16. създава и поддържа електронен публичен регистър на всички свои решения и мотивите към тях;

17. в предвидените от закона случаи издава подзаконови нормативни актове;

18. одобрява автоматизираните информационни системи за органите на съдебната власт след съгласуване с министъра на правосъдието и осигурява системната им интеграция и оперативната им съвместимост;

19. издава класификатор на длъжностите в администрацията на ВСС и Националния институт на правосъдието, а след съгласуване с главния инспектор – и на Инспектората към ВСС;

20. определя броя на съдебните служители в администрацията на ВСС и Националния институт на правосъдието по предложение на съответния ръководител;

21. определя с решение избран член, който да подписва документите, свързани с изпълнението на длъжността представляващ ВСС;

22. организира изграждането и функционирането на система за финансово управление и контрол в органите на съдебната власт и вътрешния одит при усвояването и администрирането на бюджетните ресурси;

23. осигурява по бюджета на Националния институт на правосъдието средствата, необходими за провеждане на всички предвидени в закона обучения;

24. приема мерки за отстраняване на причините за нарушенията, основания за действия по глава трета „а” от ЗСВ и анализира изпълнението им.

25. съгласува образец на регистри за използване на специални разузнавателни средства, на основание чл. 34е, ал. 3 от Закона за специалните разузнавателни средства;

26. приема за сведение отчетния доклад за дейността на Националното

- бюро за правна помощ, на основание чл. 17, т. 6 от Закона за правната помощ;
27. изработва и публикува годишна програма за дейността си;
 28. решава и други общи за съдебната власт организационни въпроси.

Раздел II

Правомощия на колегиите на Висшия съдебен съвет

Чл. 7. Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет се състои от 14 членове и включва председателите на Върховния касационен съд и на Върховния административен съд.

Чл. 8. Прокурорската колегия на Висшия съдебен съвет се състои от 11 членове и включва главния прокурор.

Чл. 9. Съдийската колегия и прокурорската колегия осъществяват поотделно и в съответствие с професионалната си насоченост следните правомощия:

1. назначават, повишават, преместват и освобождават от длъжност съдиите, прокурорите и следователите;

2. правят периодични и други атестации на съдиите, прокурорите, следователите, административните ръководители и техните заместници в органите на съдебната власт и решават въпроси за придобиване и възстановяване на несменяемост;

3. налагат дисциплинарни наказания – понижаване и освобождаване от длъжност, на съдиите, прокурорите, следователите, административните ръководители и техните заместници в органите на съдебната власт;

4. определят броя, назначават и освобождават административните ръководители и техните заместници в органите на съдебната власт с изключение на председателя на Върховния касационен съд, председателя на Върховния административен съд и главния прокурор;

5. решават въпроси за организацията на дейността на съответната система от органи на съдебната власт;

6. правят предложения до пленума на Висшия съдебен съвет за определяне на броя на съдебните райони и седалищата на районните, окръжните, административните и апелативните съдилища и съответните прокуратури;

7. правят предложения до пленума на Висшия съдебен съвет за определяне броя на съдиите, прокурорите и следователите във всички съдилища, прокуратури и следствени отдели;

8. определят броя на съдебните служители съобразно степента на натовареност – по предложение на или след съгласуване с административните ръководители на органите на съдебната власт, а за органите, включени в структурата на прокуратурата на Република България – и с главния прокурор, като могат да разкриват нови и да съкращават длъжности;

9. организират и провеждат конкурсите за съдийските, прокурорските и

следователските длъжности в предвидените от този закон случаи;

10. възлагат на Инспектората към Висшия съдебен съвет извършването на проверки, които са извън годишната програма за дейността му;

11. предлагат на пленума на Висшия съдебен съвет становища по законопроекти в обхвата на своята компетентност;

12. ежегодно анализират и отчитат степента на натовареност на органите на съдебната власт;

13. изискват и обобщават на всеки 6 месеца информация от съдилищата, прокуратурата и от Националната следствена служба за тяхната дейност;

14. издават, след съгласуване с комисия „Бюджет и финанси”, Класификатор на длъжностите на съответните органи на съдебната власт;

15. вземат решения за временно отстраняване от длъжност на съдии, прокурори и следователи по чл. 230 и чл. 232 от ЗСВ и за възстановяването им в предвидените от закона случаи;

16. вземат решения по констатираните нарушения, установени от Инспектората към ВСС, при осъществяване на дейностите му по чл.54, ал. 1, т. 1 - 3 от ЗСВ;

17. създават постоянни и временни комисии за подпомагане на дейността си;

18. организират и координират участието на съдии, прокурори и следователи в международното правно сътрудничество;

19. приемат правила за работата си, които се публикуват на интернет страницата на Висшия съдебен съвет;

20. преценяват необходимостта от съдебни помощници и прокурорски помощници в съдилищата и в прокуратурите, в зависимост от степента на натовареност на съответния орган;

21. водят и съхраняват кадрово дело за всеки съдия, прокурор и следовател;

22. прокурорската колегия избира и освобождава директора на Националната следствена служба.

Раздел III

Правомощия и функции на представляващия Висшия съдебен съвет

Чл. 10. (1) Висшият съдебен съвет се представлява от един от изборните му членове, определен с решение на пленума.

(2) Функциите на представляващия ВСС са:

1. представлява ВСС пред институциите в страната, в международни форуми и институции;

2. свиква заседания на пленума на ВСС, когато председателстващият отсъства;

3. председателства заседанията на пленума, когато министърът на правосъдието отсъства;

4. информира обществото за дейността на ВСС;
 5. подписва документите, свързани с изпълнението на длъжността "член на ВСС", с избраните членове на съвета;
 6. подписва документите, свързани с изпълнението на длъжността "главен секретар";
 7. подписва документите, свързани с изпълнението на длъжностите "ръководител вътрешен одит" и "вътрешен одитор";
 8. сключва договори, по които страна е ВСС, след решение на пленума;
 9. представява ВСС в качеството му на възложител по реда на Закона за обществените поръчки;
 10. след прието решение на пленума, за упълномощаване на експерти за процесуално представителство, подписва акта на упълномощаването;
 11. обявява със заповед списъка на категориите информация, подлежащи на класификация като служебна тайна, създавана и съхранявана във ВСС, след решение на пленума на ВСС;
 12. организира разпределението на кореспонденцията по вътрешни правила за документооборота, приети от пленума.
- (3) При отсъствие представляващият се замества от член на ВСС по старшинство, което се определя от продължителността на общия юридически стаж.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

Раздел I

Комисии към пленума на Висшия съдебен съвет

Чл. 11. Пленумът на Висшия съдебен съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии, които подпомагат дейността му.

Чл. 12. (1) В постоянните комисии участват изборни членове на Висшия съдебен съвет, по равен брой от всяка колегия.

(2) Всяка комисия избира измежду членовете си председател и заместник-председател от различните колегии. Изборен член на ВСС може да бъде избран за председател или заместник-председател само на една постоянна комисия.

(3) Всяка постоянна комисия има технически сътрудник и най-малко един експерт от администрацията на ВСС. Към комисията могат да бъдат привлечани и външни експерти и/или консултанти.

(4) Членовете на ВСС, които не са членове на съответна комисия, могат да участват във всички нейни заседания без право да гласуват.

(5) Постоянните комисии могат да създават работни групи.

(6) Всяка комисия може да възложи на един или повече от своите

членове осъществяването на представителни, проучвателни или други дейности, свързани с осъществяване на нейните функции, при осигуряване равностойно разпределение на възлаганите дейности между членовете на комисиите.

(7) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят от тях. Дневният ред и кратките стенографски протоколи от заседанията, се публикуват на интернет страницата на ВСС.

(8) Постоянните комисии заседават и вземат решения, ако присъстват повече от половината от общия брой на членовете им. Комисиите вземат решение с мнозинство повече от половината от присъстващите членове при явно гласуване. Решенията на комисиите се публикуват на страницата на ВСС.

(9) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател или по искане най-малко на една трета от членовете ѝ.

(10) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

(11) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия прави свой отделен доклад, като предлага проект на решение.

(12) Постоянните комисии приемат свои вътрешни правила в съответствие с този правилник.

Чл. 13. Постоянни комисии на пленума на Висшия съдебен съвет са:

1. Комисия „Бюджет и финанси“;
2. Комисия „Управление на собствеността“;
3. Комисия по правни и институционални въпроси;
4. Комисия "Професионална квалификация и информационни технологии”.

Чл. 14. Комисия "Бюджет и финанси" се състои от шестима членове на ВСС - трима от прокурорската колегия и трима от съдийската колегия.

Комисията:

1. изготвя краткосрочни и дългосрочни бюджетни прогнози;
2. предлага правила и процедури за финансово управление и контрол в съдебната власт;
3. предлага на ВСС правила и указания, свързани с дейността на органите на съдебната власт и администрацията на ВСС;
4. изготвя проект на годишен бюджет на съдебната власт;
5. изготвя проект на разпределението на бюджетните средства на органите на съдебната власт по бюджети;
6. предлага разпределение на бюджетните средства на органите на съдебната власт по бюджети;
7. предлага правила и механизми за определяне размера на трудовите възнаграждения на членовете на ВСС, съдиите, прокурорите и следователите и на съдебните служители;
8. изготвя анализи за текущото финансово състояние на съдебната

система и поддържа финансова статистика;

9. оказва методологическа помощ на органите на съдебната власт по въпросите на бюджета, финансовия мениджмънт и финансовото обслужване;

10. одобрява тригодишен стратегически план и годишния план за дейността по вътрешен одит, изготвени от дирекция "Вътрешен одит", и ги представя за утвърждаване от ВСС;

11. утвърждава проектни предложения и контролира усвояването на средства по програми по международни и вътрешни проекти, свързани с Висшия съдебен съвет и съдебната власт.

Чл. 15. Комисия „Управление на собствеността“ се състои от шестима членове на ВСС – трима от прокурорската колегия и трима от съдийската колегия.

Комисията:

1. организира изработването на концепции, прогнози и програми за инвестиционната политика на съдебната власт, управлението и стопанисването на сградния фонд, след което ги внася за утвърждаване от пленума на ВСС;

2. проучва и анализира необходимостта от ново строителство, реконструкция, възстановяване и основни ремонти за нуждите на съдебната власт, включително и предложенията на органите на съдебната власт;

3. предлага на пленума на Висшия съдебен съвет за приемане ежегодните програми на инвестиционната дейност в рамките на утвърдения бюджет;

4. ежегодно предлага на пленума на ВСС да приеме анализ на изпълнението на годишните и дългосрочните разчети за изразходваните средства с инвестиционно значение;

5. внася съвместно с комисия "Бюджет и финанси" в пленума на ВСС предложения за финансиране, от бюджета или от други средства, на ново строителство, реконструкция, възстановяване и основни ремонти за нуждите на съдебната власт;

6. разглежда предложения и искания за извършване на текущи и аварийни ремонти в сградния фонд на съдебната власт и ги внася в комисия „Бюджет и финанси“ за извършване на бюджетния разход, съобразно изискванията за изпълнение на бюджета;

7. организира осъществяването на предварителен, текущ и последващ контрол по реализирането на инвестиционната политика, включително извършването на ново строителство, реконструкция, възстановяване и основни ремонти на сградния фонд на съдебната власт;

8. предлага на пленума на ВСС проекти за решения, свързани с придобиване на недвижими имоти и вещни права върху тях за нуждите на съдебната власт;

9. координира с други органи на изпълнителната власт осъществяването на съвместни проекти или международни програми, свързани със сградния фонд на съдебната власт;

10. предлага на пленума на ВСС проекти за решения по разпределяне ползването на недвижимите имоти, предоставени на съдебната власт,

организацията по управлението и стопанисването на съдебните сгради и ведомствения жилищен фонд;

11. организира и предлага на пленума проекти за решения за откриването на процедури по възлагане на обществени поръчки и централизирани доставки, свързани с инвестиционната политика и осъществяване контрол по изпълнението им;

12. предлага на пленума на ВСС проекти за решения, свързани с организацията и ползването на ведомствения жилищен фонд;

13. осъществява координация и взаимодействие с другите комисии на пленума на ВСС по съответни въпроси.

Чл. 16. Комисията по правни и институционални въпроси се състои от осмина членове - четирима от прокурорската колегия и четирима от съдийската колегия.

Комисията:

1. изготвя проекти на подзаконови нормативни актове, в предвидените от закона случаи, които внася в пленума на ВСС за окончателно приемане;

2. изготвя становища по проекти на закони и на нормативни актове на Министерския съвет и на други централни органи на изпълнителната власт, които се отнасят до съдебната система;

3. изготвя проект на доклад за дейността на ВСС, както и становища по внесените от Върховния касационен съд, от Върховния административен съд и от главния прокурор доклади;

4. изготвя проект на становища по дела пред Конституционния съд, по които ВСС е страна;

5. изготвя становища по съдебни производства със значим обществен интерес, в които участва ВСС;

6. обобщава постъпили становища на съдиите, прокурорите и следователите, както и на съдебните служители, при обсъждане на проекти на нормативни актове;

7. подготвя проекти на споразумения с други органи и организации, които подлежат на последващо утвърждаване от пленума;

8. координира работата на ВСС по изпълнение на мерките по механизма за проверка и сътрудничество;

9. координира изпълнението на дейностите от компетентност на пленума на ВСС по Стратегията за реформа на съдебната система и програмата за нейното изпълнение и касаещо международното сътрудничество;.

10. осигурява координацията и взаимодействието с Гражданския съвет.

11. организира и координира изпълнението на Комуникационната стратегия на съдебната власт 2014 – 2020;

12. предлага на пленума решения по въпроси от международната дейност на ВСС;

13. изготвя проект на годишен доклад за независимостта и прозрачността на дейността на органите на съдебната власт и на дейността на ВСС.

Чл. 17. Комисия "Професионална квалификация и информационни технологии" се състои от шестима членове - трима от прокурорската колегия

и трима от съдийската колегия.

Комисията:

1. разработва проекти за решения на пленума, които законът изисква с оглед реализирането на електронно правосъдие;
2. определя задължителни квалификационни курсове в случаите на повишаване в длъжност на съдии, прокурори и следователи и назначаване на административни ръководители;
3. организира квалификацията на съдии, прокурори и следователи;
4. организира научното разработване на въпроси, свързани с дейността на ВСС;
5. организира подготовката и провеждането на научно-практически прояви по отделни проблеми на работата на ВСС;
6. обсъжда актуални проблемни въпроси от дейността на Националния институт на правосъдието, свързани с усъвършенстване дидактиката на учебния процес и прилагане на съвременните модерни технологии в обучението;
7. съдейства за координирането на научните и приложните изследвания на юридическите факултети в страната по проблемите на организацията и функционирането на съдебната власт;
8. способства за запознаване с чуждестранните научни постижения в областта на информационните технологии, с оглед използването им от органите на съдебната власт;
9. подпомага ВСС за изпълнението на Информационната стратегия на правораздавателните органи, включително за реализирането на информационните системи (ЕИСПП) и др. и електронната връзка с органите на съдебната власт, както и неправителствените организации и други субекти на гражданското общество;
10. поддържа делови контакти със сродни звена към висшите съдебни съвети в други държави;
11. организира изпълнението на дейностите по глава II-ра, раздел 1а от ЗСВ.

Чл. 18. (1) Пленумът на Висшия съдебен съвет може да създава и временни комисии за изпълнение на конкретни задачи във връзка с неговите правомощия. За изпълнение на определени задачи могат да бъдат привлечени външни специалисти.

(2) Временните комисии преустановяват съществуването си с изтичането на срока, за който са създадени, или предсрочно - с решение на пленума.

Раздел II

Комисии към колегиите на Висшия съдебен съвет

Чл. 19. (1) Дейността на съдийската и на прокурорската колегия се подпомага съответно от постоянна Комисия по атестирането и конкурсите, от постоянна Комисия по професионална етика.

(2) Броят на членовете на постоянните комисии по атестирането и конкурсите се определят от съответната колегия.

Чл. 20. (1) Дейността на съдийската колегия се подпомага и от постоянна комисия „Съдебна карта, натовареност и съдебна статистика”.

(2) В случаите, когато комисията по ал. 1 заседава по въпроси, касаещи съдебната карта, се уведомява и прокурорската колегия, която определя свой представител за участие в заседанието.

Чл. 21. (1) Колегиите на Висшия съдебен съвет могат да създават и други постоянни или временни комисии за подпомагане на тяхната дейност.

(2) Правомощията на комисииите, както и правилата за дейността им, се определят от съответната колегия на Висшия съдебен съвет.

Раздел III

Заседания на пленума и на колегиите на Висшия съдебен съвет

Чл. 22. (1) Пленумът и колегиите на Висшия съдебен съвет приемат своите актове на заседания.

(2) Заседанията са публични и се излъчват пряко в интернет освен в случаите, когато се обсъждат предложения за налагане на дисциплинарно наказание или документи, съдържащи информация, класифицирана по Закона за защита на класифицираната информация.

(3) Решенията, приети на закрито заседание, се обявяват публично.

Чл. 23. (1) Заседанията на пленума се свикват от председателстващия, а когато той отсъства - от представляващия ВСС.

(2) Заседанията на пленума могат да се свикват и по искане на всяка от колегиите на Висшия съдебен съвет.

(3) Министърът на правосъдието председателства заседанията на пленума. При негово отсъствие, пленумът се председателства от представляващия Висшия съдебен съвет, председателя на Върховния касационен съд, председателя на Върховния административен съд или от главния прокурор.

(4) При отсъствие на министъра на правосъдието, на заседанието на пленума може да присъства определен от него заместник-министър.

(5) Проектът на дневен ред за заседанията на пленума се изготвя от главния секретар въз основа на постъпилите предложения на колегиите, постоянни или временни комисии и членове на ВСС, с приложения към тях писмени материали, и се съгласува от Министъра на правосъдието. Дневният ред се публикува на интернет страницата на Висшия съдебен съвет три дни предварително.

(6) Членовете на пленума и главния инспектор се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на заседанието три дни предварително, като писмените материали се публикуват на вътрешната поща в същия срок.

Чл. 24. (1) Въпроси за разглеждане в заседание на пленума могат да се внасят и от членове на ВСС.

(2) Органите на съдебната власт и министърът на правосъдието внасят въпроси за разглеждане съобразно правомощията си.

(3) Главният секретар внася въпроси, които са от неговата компетентност.

(4) Координацията по подготовката на материалите за разглеждане на заседание на пленума се осъществява от главния секретар.

Чл. 25. Заседание на пленума се провежда, ако присъстват повече от половината от членовете му.

Чл. 26. Допълнения в предварително обявения дневен ред могат да се правят в деня на заседанието по решение на пленума.

Чл. 27. (1) На заседанията на пленума при обсъждане и гласуване на решенията присъстват главният секретар или определен от него съдебен служител от администрацията и стенограф, а в случаите по чл. 24, ал.4 от Правилника - и определен от министъра - заместник-министър.

(2) Главният инспектор на Инспектората към ВСС участва в заседанията на пленума, но не участва в гласуването.

(3) По решение на пленума на заседанията могат да се изслушват и лица, които имат отношение към разглеждания въпрос.

(4) Поканените да присъстват на заседанието могат да участват в дискусиата и да представят справки по обсъжданите проблеми. Те се вписват в протокола от заседанието.

Чл. 28. (1) Решенията на пленума по чл. 30, ал. 2, т.т. 2 и 6 от ЗСВ се приемат с мнозинство, не по-малко от седемнадесет гласа, а останалите решения – с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове.

Чл. 29. (1) Гласуването винаги е явно и лично. Не се допуска гласуване „въздържал се”.

(2) Явното гласуване се извършва чрез компютъризирана система за гласуване.

(3) Когато не е възможно да се гласува чрез компютъризираната система за гласуване, гласуването се извършва с вдигане на ръка.

(4) Гласуването чрез компютъризирана система за гласуване става чрез персоналните компютри на членовете на ВСС.

(5) Разпечатката от компютъризираната система за гласуване става неразделна част от протоколите на пленума по чл. 35 и се публикува на интернет страницата на ВСС.

(6) Отчитането на гласуването става автоматично. Резултатите от гласуването се отразяват на персоналните компютри на членовете на ВСС и на контролно табло, поставено в залата, осигуряваща обществен достъп до заседанията на ВСС.

(7) Гласуването с вдигане на ръка се извършва след покана от председателстващия заседанието последователно със „за” и „против,,. Преброяването на гласовете и отчитането им се извършва под контрола на председателстващия заседанието и се отразяват поименно в протокола.

(8) ВСС може да вземе решение по определени въпроси от дневния ред да се проведе общо гласуване.

(9) От обявяване на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

(10) Предложенията за прегласуване, поради грешка, се предлагат и приемат преди обявяване на резултата от гласуването.

Чл. 30. (1) Член на ВСС няма право да участва в гласуването на решение, което се отнася лично до него или до негов съпруг или роднина по права линия, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до трета степен или ако са налице други обстоятелства, които пораждат съмнение в неговата безпристрастност.

(2) В случаите по чл. 35, ал. 1 ЗСВ член на ВСС се отстранява сам, като обявява обстоятелствата, които са наложили отстраняването.

(3) Когато в дневния ред на заседанието на ВСС са включени допълнителни точки и ако са налице обстоятелствата по ал. 1 и 2, пленумът отлага разглеждането на съответната точка.

Чл. 31. (1) Съдийската колегия се председателства от председателя на Върховния касационен съд, а при негово отсъствие – от председателя на Върховния административен съд, или от най-старшия присъстващ член.

(2) Прокурорската колегия се председателства от главния прокурор, а при негово отсъствие – от най-старшия присъстващ член.

(3) Министърът на правосъдието, а при негово отсъствие, определен от него заместник-министър и главният инспектор, могат да присъстват на заседанията на колегиите, без право на глас.

Чл. 32. (1) Заседанията на колегиите се свикват от председателстващия.

(2) Заседанията на колегиите могат да се свикват и по искане на трима членове на съответната колегия.

(3) Членовете на колегиите и главния инспектор се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, и за дневния ред, три дни предварително, като им се предоставят и писмените материали за заседанието. Дневният ред се публикува на интернет страницата на Висшия съдебен съвет в същия срок.

Чл. 33. (1) Заседание на съответната колегия се провежда, ако присъстват повече от половината от членовете.

(2) Решенията на съдийската колегия по чл. 30, ал. 5, т. 1 – 4 от ЗСВ се приемат с мнозинство, не по-малко от осем гласа, а останалите решения – с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове.

(3) Решенията на прокурорската колегия по чл. 30, ал. 5, т. 1 – 4 от ЗСВ се приемат с мнозинство не по-малко от шест гласа, а останалите решения – с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове, с изключение на решението по чл. 30, ал. 5, т. 17 от ЗСВ.

(4) Гласуването на решенията винаги е явно и лично и се провежда по реда на чл. 30 от Правилника.

Раздел IV

Оформяне актовете на пленума и на колегиите на

Висшия съдебен съвет

Чл. 34. (1) При провеждане заседанията на пленума и на колегиите на ВСС се използва аудиозаписваща техника и се изготвят пълен и кратък стенографски протокол, които се публикуват на страницата на ВСС.

(2) Пълният стенографски протокол се изготвя в срок до седем работни дни след приключване на заседанието. Протоколът се подписва от председателстващия заседанието на пленума или на колегиите.

(3) След приключване на заседанието в срок най-късно до края на следващия работен ден се изготвя кратък протокол, в който се отразяват всички приети решения. Краткият протокол се съгласува с главния секретар, след подпис от стенографа/ите.

(4) Протоколите от заседанията могат да бъдат поправяни по решение на пленума или на колегиите при допусната очевидна фактическа грешка. Технически грешки в кратките протоколи се поправят с разпореждане на главния секретар, въз основа на предложение на вносителя, което е неразделна част от протокола.

(5) Пълният стенографски протокол, както и записаните аудионосители се съхраняват от главния секретар и се ползват само в сградата на ВСС. Сроковете за съхранение се определят с Вътрешните правила за документооборота.

Чл. 35. (1) Актовете на пленума и на колегиите се подписват от председателстващия и се подпечатват с печата на ВСС.

(2) Пленумът и колегиите на ВСС използват еднакъв печат, съгласно чл. 16, ал.5 от ЗСВ.

(3) Печатът се полага от главния секретар или от определено от него лице от администрацията на ВСС.

(4) Преписи от приетите решения на пленума или на колегиите на ВСС се предоставят по искане на трети заинтересовани лица след разрешение на главния секретар.

Чл. 36. След влизане в сила на решението за назначаване, повишаване, понижаване и преместване на съдия, прокурор и следовател ВСС уведомява лицето, което в едномесечен срок встъпва в длъжност.

Раздел V

Организацията на работата с предложенията и сигналите

Чл. 37. Предложенията и сигналите, подадени до ВСС или колегиите, се разглеждат по реда на глава осма „Предложения и сигнали” от Административнопроцесуалния кодекс, освен ако в ЗСВ не е предвиден друг ред.

Чл. 38. (1) Писмени или устни предложения и сигнали, подадени лично или чрез упълномощен представител по телефон, телеграф, телекс, факс или

по електронна поща, се регистрират, като се отразяват подателят, датата на постъпване и въпросът, изложен в предложението или в сигнала, както и служителите, на които е възложена подготовката на решението по тях.

(2) Не се разглеждат анонимни предложения или сигнали.

Чл. 39. (1) Постъпилите жалби и сигнали се разпределят от главния секретар или от определен от него служител от АВСС към компетентната комисия на пленума или на колегиите на ВСС.

(2) Предложенията и сигналите, които не са в рамките на компетентността на пленума или колегиите се докладват на председателите на съответните комисии по професионална етика и се препращат на компетентния орган не по – късно от 7 дни от постъпването им, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява направилният предложението или сигнала.

Чл. 40. (1) Решенията по постъпилите жалби, сигнали и предложения се вземат от компетентната комисия най – късно два месеца след постъпването им във ВСС и се съобщават в 7 – дневен срок на подателя. В същия срок тя може да внесе предложението или сигнала за обсъждане в съответната колегия или пленума. Решението не подлежи на обжалване.

(2) За взетото решение се уведомява подателя в 7 – дневен срок от постановяването му.

(3) Решението се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му. По изключение, когато това се налага по особено важни причини, срокът може да бъде продължен, но с не повече от два месеца, за което се уведомява подателят.

Раздел VI

Права и задължения на членовете на Висшия съдебен съвет

Чл. 41. (1) Членовете на ВСС, с изключение на тези, които упражняват научна и преподавателска дейност, преустановяват изпълнението на заеманата до избора им длъжност за времето на мандата им във ВСС.

(2) Времето, през което членовете на ВСС изпълняват своите функции, се зачита за стаж по чл. 164, ал. 1 - 7 ЗСВ.

(3) Членовете на ВСС се командироваат по реда на чл. 8, ал. 4 от Наредбата за командировките в страната, приета с ПМС № 72 от 1986 г. (обн., ДВ, бр. 11 от 1987 г.; изм., бр. 21 от 1991 г., бр. 2 от 1994 г., бр. 62 от 1995 г., бр. 34 от 1997 г., бр. 40 от 1999 г., бр. 2 от 2008 г. и бр. 2 от 2011 г.).

(4) Членовете на ВСС ползват материалната база на органите на съдебната власт.

Чл. 42. Изборен член на ВСС спазва критериите за несъвместимост, установени в чл. 18 от ЗСВ.

Чл. 43. (1) Член на ВСС е длъжен да присъства на заседанията на ВСС и на комисиите, в които е избран.

(2) Член на ВСС може да участва в заседанията на постоянна комисия на пленума, на която не е член, без право да гласува.

Глава четвърта

Бюджет на съдебната власт

Чл. 44. Бюджетът на съдебната власт е самостоятелен и е част от държавния бюджет.

Чл. 45. Висшият съдебен съвет е първостепенен разпоредител по бюджета на съдебната власт.

Чл. 46. Висшият съдебен съвет организира и ръководи съставянето и изпълнението на бюджета на съдебната власт

Чл. 47. Разпоредителите с бюджет от по-ниска степен по бюджета на съдебната власт се определят от Висшия съдебен съвет.

Чл. 48. Проектите на бюджет и бюджетните прогнози за бюджета на съдебната власт се разработват по органи на съдебната власт.

Чл. 49. Висшият съдебен съвет внася в Министерския съвет бюджетните прогнози и проектите на бюджети на съдебната власт в определените с бюджетната процедура срокове.

Чл. 50. При разглеждането на законопроекта за държавния бюджет Народното събрание изслушва доклад на определен от Висшия съдебен съвет представител относно бюджета на съдебната власт.

Чл. 51. По бюджета на съдебната власт се предвиждат резерви на непредвидени и/или неотложни разходи . Размерът на резервите се определя със закона за държавния бюджет за съответната година и се разходва по решение на ВСС.

Чл. 52. Висшият съдебен съвет извършва промени по бюджета на съдебната власт, включително по бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет.

Чл. 53. Висшият съдебен съвет представя в Министерство на финансите ежемесечно и на тримесечие отчети за изпълнението на бюджета на съдебната власт, включително за сметките за средства от Европейския съюз и сметките за чужди средства, както и допълнителна информация.

Чл. 54. С решение на Пленума на Висшия съдебен съвет се определят членове на комисия „Бюджет и финанси” за разпоредители с бюджета на

съдебната власт, с право на първи подпис и служители от администрацията на ВСС с право на втори подпис.

Глава пета ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Раздел I Общи положения

Чл. 55. (1) Към Висшия съдебен съвет е създадена дирекция "Вътрешен одит", която подпомага съдебната власт за постигане на целите ѝ, като идентифицира и оценява рисковете и оценява адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол (вътрешния контрол).

(2) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на ВСС и осъществява дейността по вътрешен одит в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС).

(3) Дирекцията осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси във ВСС, Инспектората към ВСС, органите на съдебна власт и Националния институт по правосъдие - разпоредители с бюджетни кредити от по-ниска степен, в съответствие с чл. 13 ЗВОПС.

(4) Вътрешният одит се осъществява чрез изпълнение на конкретни одитни ангажименти за даване на увереност или консултиране.

(5) Директорът на дирекцията за вътрешен одит докладва за резултатите от извършените одитни ангажименти и за цялостната дейност на дирекцията на ВСС чрез съответната компетентна комисия в зависимост от съдържанието на резултатите.

Раздел II

Състав, функции и организация на работата на дирекция "Вътрешен одит" във Висшия съдебен съвет

Чл. 56. Дейността на дирекцията се осъществява от ръководител на вътрешния одит - директор, и вътрешни одитори - държавен, главен, старши и младши.

Чл. 57. При осъществяване на дейността по вътрешен одит ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори:

1. планират, извършват и докладват дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на дирекция "Вътрешен одит" и правилата за организация на дейността на дирекция "Вътрешен одит", утвърдени от ВСС с

решение;

2. изготвят на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от ВСС;

3. изготвят одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента, одитния подход и техники, вида и обема на проверките;

4. предоставят на ВСС и административните ръководители на органите на съдебната власт независима и обективна оценка за състоянието на процес, система или друг обект на одита;

5. проверяват и оценяват съответствието на дейността със законите, подзаконовите нормативни актове, вътрешните актове и договорите; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията, ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

6. консултират ВСС и административните ръководители на органите на съдебната власт по тяхно искане, като дават съвети, мнение, обучение и др. с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола, без да поемат управленска отговорност за това;

7. ръководителят на одитния екип и вътрешните одитори обсъждат с административните ръководители на органите на съдебната власт, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и изготвят одитен доклад;

8. ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори дават препоръки в одитните доклади за подобряване на дейността на одитираните обекти, адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и извършват проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

9. изготвят и предоставят на ВСС годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40, ал. 5 ЗВОПС, който се включва в доклада по чл. 20, ал. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;

10. повишават професионалната си квалификация и осъществяват контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

Раздел III

Статут на вътрешните одитори

Чл. 58. (1) Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори са съдебни служители и се назначават и освобождават от длъжност от ВСС. Те трябва да отговарят на изискванията на ЗВОПС.

(2) При осъществяване на дейността по вътрешен одит в системата на съдебната власт ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори

имат правата и спазват задълженията, предвидени в глава трета, раздел II ЗВОПС.

(3) Ръководителят на вътрешния одит осъществява административното ръководство на вътрешните одитори за изпълнение на одитните ангажменти и цялостната дейност на дирекцията.

Чл. 59. Назначаването, атестирането и повишаването в ранг на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори се извършват съгласно утвърдените от ВСС вътрешни правила за провеждане на конкурси за назначаване, атестиране и повишаване в ранг на вътрешните одитори в дирекция "Вътрешен одит" във ВСС.

Чл. 60. Командирането на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори и ползването от тях на платен или неплатен отпуск се разрешава от представляващия ВСС.

Чл. 61. (1) Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори осъществяват своята дейност и в съответствие със ЗСВ, Кодекса на труда и нормативните актове, свързани с тях, въз основа на длъжностни характеристики, утвърдени от ВСС. Те са длъжни да изпълняват служебните си задължения и индивидуални отговорности безпристрастно, точно и компетентно съобразно длъжностната им характеристика.

(2) Функционалната характеристика, длъжностното разписание и типите характеристики на ръководителя и вътрешните одитори са неразделна част от този правилник.

(3) При служебна необходимост вътрешните одитори са длъжни да изпълняват служебните си задължения извън работно време.

Глава шеста

АДМИНИСТРАЦИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

Раздел I

Общи положения

Чл. 62. (1) При осъществяването на своята дейност администрацията на ВСС се ръководи от принципите на законност, безпристрастност, компетентност, отговорност, ефективност, публичност и прозрачност и спазване на професионалната етика на съдебните служители.

(2) Администрацията на ВСС се ръководи от главен секретар.

(3) При осъществяване на своите функции администрацията на ВСС взаимодейства с органите на съдебната власт и с други държавни и общински институции, невключени в съдебната система, и юридически лица с нестопанска цел.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 63. (1) За главен секретар на ВСС може да се назначи лице, което отговаря на изискването по чл. 164, ал. 2 ЗСВ.

(2) Главният секретар се назначава с решение на ВСС след провеждане на конкурс от комисия "Съдебна администрация" при ВСС.

(3) Главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията за подготовка на заседанията на пленума на ВСС и колегиите и изпълнение на техните актове, като

1. организира подготовката на заседанията на пленума на ВСС и колегиите;

2. предлага на председателстващия проекта на дневен ред за заседанията на Пленума на ВСС;

5. осъществява непосредствен контрол върху дейността на звено "Стенографи" по изготвянето на пълния и краткия стенографски протокол от заседанията на пленума и колегиите;

6. съхранява протоколите и стенограмите от заседанията на пленума и колегиите;

7. организира изпълнението на решенията на пленума и колегиите;

8. участва в заседанията на Пленума на ВСС и представя становища по въпроси от дневния ред от неговата компетентност

9. може да участва в заседанията на колегиите и постоянните комисии при ВСС без право да гласува

10. организира и отговаря за поддържането на интернет страницата;

(4) Главният секретар, като работодател на служителите от администрацията, ръководи, координира и контролира функционирането на администрацията на ВСС, при което:

1. назначава, освобождава и командирова в страната и в чужбина служителите в администрацията на ВСС;

2. организира и провежда на конкурсите, атестирането и повишаването в ранг на съдебните служители от администрацията на ВСС съгласно Вътрешни правила, утвърдени от него;

3. утвърждава със заповед поименно щатно разписание на администрацията на ВСС;

4. утвърждава вътрешни правила за дейностите осъществявани от администрацията

5. контролира разходите на администрацията на ВСС

6. контролира и отговаря за работата с документите, за тяхното съхраняване и архивиране и за опазването на служебната информация;

7. определя реда за документооборота, деловодната и архивната дейност в администрацията;

8. поощрява служители от администрацията на ВСС с отличие или

награда за проявени висок професионализъм, образцово изпълнение на служебните задължения и високи нравствени качества

9. реализира дисциплинарната отговорност на служителите за извършени от тях дисциплинарни нарушения.

10. организира обучението на съдебните служители и повишаването на тяхната квалификация

11. отговаря за създаването на условия за нормална и ефективна работа на членовете на ВСС и на администрацията;

12. . организира и контролира дейностите по поддържане на складовото стопанство, осигуряване хигиената на сградата и техническата поддръжка на инсталациите и съоръженията в сградния фонд, както и използването и поддържането на автопарка на ВСС.

(5) Главният секретар осъществява методическо ръководство и контрол по отношение на съдебните администратори;

(6) Освен посоченото в предходните алинеи при осъществяването на своите функции главният секретар може да:

1. изисква от органите на съдебната власт, от централните и териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, както и от други органи и организации, информация и материали, необходими за осъществяване правомощията на ВСС;

2. да участва в срещи и комисии с представители на други органи или организации по тяхна покана или по възлагане от ВСС;

3. да осъществява контакти с представители на органите на съдебната власт, законодателната власт, централните и териториалните органи на изпълнителната власт и органите на местното самоуправление, на международни органи и организации, както и с граждани;

(7) С решение на Пленума на ВСС на главния секретар могат да бъдат възложени за изпълнение и други функции.

(8) Главният секретар в изпълнение на правомощията си издава разпореждания и заповеди, които са задължителни за съдебните служители от администрацията на ВСС.

(9) Главният секретар при отсъствие може да делегира свои правомощия на съдебен служител от администрацията и да определя неговите функции със заповед.

Раздел III

Функции и организация на работата на администрацията на Висшия съдебен съвет

Чл. 64. (1) Съдебните служители, които подпомагат осъществяването на дейността на пленума и на колегиите на ВСС по чл. 30, ЗСВ, се структурират в администрация, организирани в дирекции, както следва:

1. дирекция "Правна";
2. дирекция "Бюджет и финанси";
3. Дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“;
4. дирекция "Съдебни кадри и конкурси на магистрати";
5. дирекция "Информационни технологии и съдебна статистика";
6. дирекция "Организационно-административна дейност";
7. дирекция "Публична комуникация и протокол";
8. дирекция "Международна дейност";
9. дирекция "Атестиране на магистрати";
10. дирекция "Дисциплинарна дейност".

(2) В администрацията на ВСС се структурират като самостоятелни звена отдел „Европейски и международни програми и проекти, звено „Финансови контролори“ и звено „Стенографи“.

(3) Дирекциите осъществяват функциите си чрез отдели, сектори и звена към тях.

(4) В администрацията на Висшия съдебен съвет могат да се създават и други структурни звена.

(5) Структурата на дирекциите се утвърждава със заповед на главния секретар.

Чл. 65. (1) Дирекциите се ръководят от директор, който организира, координира и контролира изпълнението на възложените им функции и своевременно докладва за осъществяването им.

(2) Директорите на дирекции разпределят задачите по отдели и сектори по естество и специфика, като предлагат на главния секретар мерки за подобряване организацията на работа в дирекцията.

(3) Директорите на дирекции своевременно информират главния секретар за възникнали проблеми във връзка с осъществяването на функциите им.

Чл. 66. (1) Отделите се ръководят от началник на отдел, който организира, координира и контролира работата на съдебните служители в съответния отдел и своевременно изпълнение на възложените им задачи.

(2) Началникът на отдел разпределя задачите в ресорните сектори по естество и специфика, като предлага на главния секретар и на директора на дирекция мерки за подобряване организацията на работа в отдела.

(3) Началниците на отдели своевременно информират главния секретар и директора на дирекция за възникнали проблеми във връзка с изпълнението на възложените им задачи.

Чл. 67. При изпълнение на своите функции директорите на дирекциите и началниците на отдели издават разпоредения.

Чл. 68. Дирекция "Правна" осъществява следните функции:

1. във връзка с нормативната дейност:

а) участва в подготовката на проекти на нормативни актове по прилагането на ЗСВ;

б) участва в изготвянето на становищата на пленума и на колегиите на ВСС по нормативни актове, които се отнасят до съдебната система и са внесени за утвърждаване или съгласуване от ВСС;

в) изготвя предложения и становища по принципни въпроси и решения, методически указания и стратегии за съдебната система;

г) изготвя анализи, становища, доклади и проекторешения по възложени от пленума и колегиите на ВСС въпроси, свързани с упражняване на правомощията му;

2. във връзка с процесуалното представителство на ВСС:

а) изготвя искиви молби, жалби, възражения и писмени бележки по съдебни производства, в които ВСС е страна, и участва в тях по пълномощие на пленума или колегиите;

б) изготвя жалби, възражения и становища до административни органи и участва в административни производства пред тях по пълномощие на пленума или колегиите;

в) по искане на Министерството на правосъдието изготвя становища по жалби на граждани, разглеждани от Европейския съд по правата на човека срещу Република България;

г) изготвя проекти на становища до Конституционния съд по дела, по които ВСС е конституиран;

д) изготвя проекти на становища по обсъждани въпроси от пленумите на Върховния касационен съд и Върховния административен съд, свързани с организацията на съдебната власт;

3. във връзка с юридическото осигуряване дейността на ВСС, комисиите на пленума или колегиите:

а) осигурява експертно участие в постоянните комисии на пленума и/или колегиите;

б) проучва постъпили жалби, сигнали, молби и предложения, подготвя становища по тях и ги докладва в комисиите на пленума или колегиите, от чиято компетентност са те;

в) осъществява дейности по изпълнение на приетите стратегии за борба с корупцията и плана за действие с тях;

г) организира изпълнението на взетите решения по постъпилите жалби, сигнали и предложения;

д) изготвя становища и проекти на документи за условията и реда за провеждане на конкурсите за служители в администрацията на ВСС;

е) осигурява правно обслужване на дейностите, свързани с внедряването и развитието на информационните технологии в органите на съдебната власт и администрацията на ВСС;

ж) изготвя правни становища по процедури и дейности на ВСС и/или на другите структурни звена в администрацията на ВСС;

з) осъществява методическа помощ и координация по отношение на правното обслужване на дейностите в другите дирекции на администрацията на ВСС;

и) изготвя и съгласува за законосъобразност проекти на договори, като при несъгласие представя мотивирано становище;

й) води и поддържа Регистър на договорите, сключени от пленума или колегиите, извън тези по чл. 70, т. 3, б. „е”;

к) организира процеса по планиране на процедурите за възлагане на обществени поръчки, по които ВСС е възложител, съобразно Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки;

л) в зависимост от сложността и обема на обществената поръчка предлага на главния секретар на ВСС назначаване на работни групи за изготвяне на документацията за участие в процедурата, включително техническо задание, критерии за допустимост, методика, показатели за оценка и специфични технически изисквания;

м) комплектува досиета на проведените от ВСС обществени поръчки, осигурява тяхното архивиране и поддържа Регистър за проведените процедури през съответната календарна година, с изключение на тези по чл. 70, т. 3, б. „е“;

н) изготвя проекти на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация, въз основа на представено мотивирано становище от съответната дирекция за наличието на информацията и нейния характер.

Чл. 69. Дирекция "Бюджет и финанси" осъществява функции по изготвяне на проекта на бюджета на съдебната власт и организира изпълнението на бюджета, като:

1. във връзка с бюджетното финансиране:

а) изготвя бюджетите на второстепенните разпоредители в рамките на утвърдения от Народното събрание бюджет на съдебната власт по елементи на ЕБК и предлага за утвърждаване от ВСС;

б) организира текущото финансиране на второстепенните разпоредители по бюджета на съдебната власт съгласно утвърдените бюджети чрез системата за електронни разплащания "СЕБРА", като: ежедневно обработва иницираните платежни нареждания; контролира извършването на разходите на органите на съдебната власт в рамките на утвърдените им бюджети; поддържа ежедневен регистър за усвоените чрез СЕБРА средства по параграфи на ЕБК;

в) подготвя предложения за извършване на корекции по бюджетите на второстепенните разпоредители по искания от органите на съдебната власт или служебни след експертен анализ;

г) извършва корекции по бюджетите на второстепенните разпоредители след утвърждаването им от ВСС и своевременно изпраща актуализираните бюджети ни на органите на съдебната власт;

д) изготвя месечното разпределение на бюджета на съдебната власт и извършва

актуализацията му съгласно утвърдените от ВСС корекции;

е) ежемесечно изпраща заявки за субсидия и лимит за разходи на съдебната власт за утвърждаване от МФ съгласно ЗДБРБ;

ж) поддържа регистър за ежемесечно контролиране на изпълнението на бюджета на органите на съдебната власт по основни параграфи и подпараграфи на ЕБК;

з) поддържа регистър за разпределението на допълнително отпуснатите средства по бюджетите на органите на съдебната власт по източници;

и) анализира извършените разходи по критерии, зададени от ръководството на ВСС;

й) събира и съхранява постъпилата документация от органите на съдебната власт във връзка с дължими обезщетения на магистрати и съдебни служители;

к) събира и съхранява постъпилата документация от органите на съдебната власт във връзка с изплащане на дължими обезщетения по ЗОДОВ;

2. във връзка с финансовите разчети и анализи:

а) разработва дългосрочни и средносрочни прогнози за бюджета на съдебната власт;

б) съставя проект на бюджет на съдебната власт за съответната календарна година на основата на приетата прогноза;

в) обосновава и методически защитава проекта на бюджет на съдебната власт;

г) дава методически указания по изготвянето на бюджета на съдебната власт; изготвя анализи и доклади по становищата на компетентните държавни органи, свързани с бюджета на съдебната власт;

д) разпределя утвърдения от Народното събрание бюджет на съдебната власт за съответната календарна година по органи на съдебната власт (в т.ч. обобщени бюджети на съдилищата) по елементи на Единната бюджетна класификация;

е) изготвя ежемесечна информация за изпълнението на бюджета на съдебната власт за предходни периоди и информира Висшия съдебен съвет;

ж) създава и поддържа информация, свързана с бюджета на съдебната власт и неговото изпълнение;

з) поддържа информация за разпределение на допълнителните средства по бюджета на съдебната власт;

и) актуализира бюджета на съдебната власт;

й) изготвя необходима документация за Министерство на финансите при необходимост от утвърждаване на допълнителни средства по бюджета на

съдебната власт чрез ПМС, РМС или корекции между отделни първостепенни разпоредители , както и последващите документи;

к) извършва периодично актуализация на приходите и разходите, както и на субсидията по бюджета на съдебната власт и информира Министерство на финансите;

л) ежемесечно консолидира и анализира данни за средствата за работна заплата на органите на съдебната власт;

3. във връзка със счетоводството и методологията:

а) разработва дългосрочни, средносрочни и годишни прогнози за бюджета на ВСС и неговата администрация;

б) разпределя по параграфите на Единната бюджетна класификация одобрения бюджет на ВСС и неговата администрация за съответната година и предоставя същия на пленума на ВСС за запознаване, като на всяко тримесечие го информира за изпълнението му;

в) отчита касовото изпълнение на бюджета на ВСС и неговата администрация и предоставя същия на пленума на ВСС за запознаване, като на всяко тримесечие го информира за изпълнението му;

г) анализира и контролира разходите за издръжка на ВСС и неговата администрация и при необходимост предлага корекция по отделните параграфи;

д) осъществява финансово-счетоводното обслужване на ВСС и неговата администрация съобразно Закона за счетоводството и други нормативни актове;

е) организира инвентаризация на активите, пасивите, вземанията и задълженията на ВСС и неговата администрация;

ж) изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касово изпълнение на бюджета, сметките за средствата от ЕС и сметките за чужди средства на ВСС и неговата администрация;

з) изготвя тримесечните и годишните оборотни ведомости на ВСС и неговата администрация;

и) осигурява съхраняването на счетоводните документи на администрацията на ВСС;

й) организира единна счетоводна отчетност в системата на ВСС, изготвя единен индивидуален сметкоплан на ползваните счетоводни сметки и подсметки;

к) изготвя обяснителна записка към тримесечните отчети и годишния финансов отчет, с която се оповестява прилаганата счетоводна политика в органите на съдебната власт;

л) приема и обобщава месечните, тримесечните и годишните отчети за касово изпълнение на бюджета, сметките за средствата от ЕС и сметките за чужди средства на органите на съдебната власт и ги представя на Министерството на финансите и Сметната палата;

м) приема и обобщава тримесечните и годишните оборотни ведомости на органите на съдебната власт и ги представя на Министерството на финансите и Сметната палата;

н) поддържа счетоводни регистри по основните показатели на Единната бюджетна класификация;

о) обработва и осчетоводява документи за приходите и разходите по Единната сметка и поддържа кореспонденция с Националната агенция по приходите;

п) поддържа кореспонденция с органите на съдебната власт относно освобождаването на лимити, сторниране и изчистване на обороти за плащанията, преминали през сетълмент (СЕБРА);

р) осъществява контрол и анализ върху финансовата и нефинансовата информация, представена в периодичните отчети за касовото изпълнение на бюджета и годишните финансови отчети на второстепенните разпоредители с бюджети;

с) дава методически указания по прилагането на нормативните актове, свързани с финансово-счетоводната дейност - изготвянето на отчетите за касовото изпълнение на бюджета (месечни, тримесечни и годишни), сметките за средствата от ЕС и сметките за чужди средства и оборотни ведомости до всички второстепенни разпоредители с бюджетни кредити;

т) на основата на счетоводните отчети изготвя справки, становища и предложения за подобряване на финансовата дисциплина и отчетност;

у) организира изграждането и осигурява функционирането на система за финансово управление и контрол в органите на съдебната власт;

ф) провежда периодически семинари за обучаване на счетоводните кадри в съдебната система;

х) осигурява условия за вътрешен и външен одит във ВСС;

ц) изготвя предложения, становища по запитвания от органите на съдебната власт, свързани с прилагането на нормативната уредба в областта на заплащането на труда и осигурителните отношения;

ч) оказва методическа помощ на органите на съдебната власт по въпросите, свързани със заплащането на труда;

ш) изготвя становища на ВСС във връзка с въпроси и проблеми, поставени от други ведомства, контролни и финансови институции.

Чл. 70. Дирекция "Управление на собствеността на съдебната власт" осъществява функции:

1. Във връзка с инвестиционната политика.

Координира цялостната дейност и подпомага ВСС при осъществяването на правомощията му по изпълнението на бюджета за капиталови разходи, като подготвя и предлага проекти на поименни списъци на обектите за строителство и ремонт за съответната година, които ще се финансират от бюджета на съдебната власт като

- а) обобщава и анализира предложенията на органите на съдебната власт;
- б) изготвя проект на годишна инвестиционна програма на органите на съдебната власт (по обекти и по вид на капиталовите разходи) в рамките на утвърдения бюджет на съдебната власт;
- в) изготвя и актуализира цялостната документация за капиталовите разходи по бюджета на съдебната власт – разчети и отчети за изразходваните средства с инвестиционно предназначение;
- г) изготвя предложения за финансиране на обектите за основен ремонт, строителство, придобиване на дълготрайни материални и нематериални активи на второстепенните разпоредители по бюджета на съдебната власт и по външни програми;
- д) изготвя предложения за корекции на средствата за капиталови разходи по бюджета на второстепенните разпоредители при необходимост;
- е) организира и участва в приемателни комисии за завършените обекти;
- ж) осъществява текущ контрол при изпълнението на строително-монтажните работи и доставки, проверява съставените актове и строителни книжа на обектите;

2. Във връзка с управлението на собствеността на съдебната власт: подпомага ВСС при осъществяването на дейностите по управление, поддържане и разпореждане с недвижими имоти и движими вещи - държавна собственост за нуждите на органите на съдебна власт на територията на Република България като

а) води регистър на недвижимите имоти стопанисвани и ползвани от органите на съдебната власт, като поддържа и актуализира единна база данни за недвижимите имоти, предоставени за управление на ВСС.

б) документира собствеността върху недвижимите имоти, предоставени за управление на ОСВ, води отчет, изготвя и съхранява архив по паспортизацията на сградния фонд, по застраховането на сградите и друго имущество и отразява всички настъпилите промени в собствеността като вид и обем;

в) изготвя и представя становища за оптимално разпределение на съдебни

сгради, ползвани от органите на съдебната власт;

г) организира проучвания за съществуващи възможности за попълване на сградния фонд с цел оптималното задоволяване нуждите на ОСВ, като анализира и предлага на ВСС процедури по придобиване на собственост върху сгради и терени организира процедурите по придобиването на нови недвижими имоти, включително и по фактическото им приемане;

д) организира, отговаря и осъществява контрол за правилното, законосъобразното и ефективното ползване и стопанисване на недвижимите имоти, предоставени за управление на ВСС;

е) предлага предприемане на разпоредителни действия по отношение на недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за управление на от ВСС, с цел постигане на максимална ефективност;

ж) поддържа регистър на имотите от ведомствения жилищен фонд, организира настаняването във ведомствения жилищен фонд и контролира изпълнението на сключените наемни договори.

3. Във връзка с организацията по възлагане на обществените поръчки организирани във връзка с управление собствеността на съдебната власт:

а) организира процедурите по възлагане на обществени поръчки и централизирани доставки от името на ВСС като първостепенен разпоредител с бюджетни средства;

б) изготвя техническите задания за възлагане на проектиране и строителство на нови обекти и реконструкция на съществуващите за доставки на оборудване и техническите спецификации по процедурите по закона за обществените поръчки;

в) осъществява текущ контрол по изпълнението на сключените договори за възлагане на обществените поръчки (срокове, гаранции, неустойки), включително от органите на съдебната власт;

г) изработва проекти на договори за строителен контрол в проектирането и строителството, както и за инвеститорски контрол в строителството;

д) организира провеждането на експертни технико-икономически съвети за оценка и приемане на извършените проектни работи;

е) води регистър на сключените договори по обществени поръчки, поддържа архив и съставя досиета на проведени обществени поръчки от ВСС във връзка с дейността на дирекцията;

Чл. 71. Дирекция "Съдебни кадри и конкурси на магистрати" осъществява дейността си, както следва:

1. във връзка с воденето и съхраняването на кадровите дела на съдиите, прокурорите и следователите и съдебната статистика:

а) съставя, води и съхранява кадровото дело на всеки съдия, прокурор и следовател в Република България на хартиен носител;

б) води и съхранява на електронен носител кадровите дела на магистратите от органите на съдебната власт;

в) осъществява дейността по събиране, обобщаване и контролиране изготвянето на щатните разписания на органите на съдебната власт;

г) периодично изготвя справки и подготвя предложения до работните

комисии при ВСС за утвърждаване на щатната численост на органите на съдебната власт от Висшия съдебен съвет.

2. във връзка с провеждането на конкурси на магистрати:

а) обезпечава с необходима информация комисииите при ВСС във връзка с кадровото състояние на съдебната система и предложенията на органите по чл. 38, ал. 3 ЗСВ;

б) организира и провежда конкурсите за младши съдии и младши прокурори, за първоначално назначаване, конкурсите за повишаване в длъжност и за преместване на съдия, прокурор и следовател в органите на съдебната власт и за избор на административни ръководители;

в) организира приема и проверката на документи на кандидатите за всички видове конкурси;

г) подпомага дейността на конкурсните комисии при провеждането на насрочените писмени и устни изпити, както и при събеседването с допуснатите кандидати;

д) осигурява техническата организация при провеждане на конкурсите за магистрати;

е) подготвя отговори и дава становища по постъпили молби, жалби и предложения от компетентността на дирекцията.

3. във връзка с назначаването, повишаването, преместването, поощряването и освобождаването от длъжност на съдия, прокурор, следовател, административен ръководител и заместник на административен ръководител подпомага дейността на Комисиите по атестирането и конкурсите.

Чл. 72. Дирекция "Информационни технологии и съдебна статистика" осъществява дейността си, както следва:

1. във връзка с внедряването на съвременните информационни технологии и комуникации:

а) разработва програми за внедряване на съвременни информационни технологии и комуникации в администрацията на ВСС и органите на съдебната власт и организира тяхното изпълнение;

б) разработва технически задания за внедряване на специализиран приложен софтуер и техническо оборудване във ВСС и органите на съдебната власт;

в) участва в разработването и прилагането на методологии, правила и процедури в областта на информационните технологии във ВСС и органите на съдебната власт;

г) подпомага ВСС при осъществяване на правомощията му по реализация на стратегията за компютризация на съдебната власт;

д) подготвя становища по представените на ВСС проекти за изграждането на информационни технологии и комуникации;

е) разработва, прилага и контролира изпълнението на процедури за сигурност на информационните системи с цел осигуряване на ефективна защита на информационните ресурси на ВСС;

2. във връзка със софтуерната и хардуерната поддръжка и актуализацията

на използваните информационни системи:

- а) координира и подпомага планирането на осигуряването на необходимия им хардуер и софтуер в органите на съдебната власт;
- б) осигурява поддържането и използването на техническото и програмното оборудване в администрацията на ВСС;
- в) осигурява правилното функциониране и актуализиране на използваните от ВСС правноинформационни системи и на интернет страницата на ВСС;
- г) поддържа информационните бази данни и изправността на компютърната мрежа в администрацията на ВСС;
- д) осигурява функционирането на антивирусния софтуер;
- е) изготвя указания и методика за работа, обучение и подпомагане на служителите в администрацията на ВСС при работата с програмни продукти;
- ж) съдейства за осигуряване на сигурността на информационните и комуникационните системи във ВСС;
- з) осигурява поддържането на компютърната техника, локалните мрежи и комуникационното оборудване във ВСС;
- и) организира закупуването на нов хардуер, въвежда в експлоатация нови устройства и ги свързва към съществуващата мрежа на ВСС;

3. във връзка с информационното обслужване на дейностите в органите на съдебната власт:

- а) участва в изграждането и актуализирането на автоматизираните информационни системи в органите на съдебната власт;
- б) осигурява развитието и управлението на автоматизираните информационни системи в органите на съдебната власт;
- в) осигурява оперативната съвместимост между системите по буква "а", използвани от органите на съдебната власт;
- г) координира дейностите по ефективното прилагане на мерките за публичност и прозрачност във връзка с публикуването на съдебните актове на съдилищата;

4. във връзка със съдебната статистика:

- а) изпраща до районните, окръжните, административните, военните, апелативните съдилища, специализирания наказателен съд и апелативния специализиран наказателен съд, до районните, окръжните, военно-окръжните, апелативните, военно-апелативната, апелативната специализирана и специализираната прокуратура, както и до окръжните следствени отдели в окръжните прокуратури и следствения отдел в специализираната прокуратура актуализираните статистически формуляри и методически указания за попълването им;
- б) събира и обработва статистическата информация;
- в) извършва анализи на крайните резултати след приключване на периодичната обработка на статистическата информация.

Чл. 73. Дирекция "Организационно-административна дейност" осъществява дейността си, както следва:

1. във връзка с административното обслужване на заседанията на

Пленума и на колегиите:

а) осигурява организационно заседанията на пленума и на колегиите и други техни дейности;

б) съхранява актовете на пленума и на колегиите и материалите към тях;

в) осигурява организационно и технически дейностите на комисиите към пленума и колегиите и на създадените от тях подкомисии, работни и експертни групи;

г) оформя технически приетите решения на пленума и колегиите;

д) осигурява изготвянето и изпращането в срок от 3 работни дни след изготвянето на краткия стенографски протокол на препис-извлечения от решенията на пленума и на колегиите на съответните заинтересовани органи и лица;

е) координира изпълнението на задачите, произтичащи от решенията на пленума и колегиите;

ж) осигурява обработване на постъпилите във ВСС документи от органите на съдебната власт, министъра на правосъдието и от други държавни органи и организации;

з) отговаря за работата с класифицирана информация;

2. по отношение на човешките ресурси:

а) изготвя и актуализира щатното разписание и длъжностните характеристики на служителите в администрацията;

б) подготвя актовете, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;

в) води и съхранява кадровите дела на членовете на ВСС и служителите от администрацията;

3. във връзка с деловодното обслужване:

а) организира, осъществява и контролира движението на входящата, изходящата и вътрешната кореспонденция;

б) систематизира и съхранява документите от текущия архив;

в) осигурява информация за получената и изпратената кореспонденция;

г) експедира входящата и изходящата кореспонденция;

д) комплектува, съхранява, обработва и организира използването на текущия и архивния документационен фонд на ВСС;

4. по отношение на дейностите, свързани с транспортното обслужване и поддръжката на автомобилите, собственост на Висшия съдебен съвет:

а) осигуряване транспортното обслужване на членовете на Висшия съдебен съвет и неговата администрация;

б) организиране и контрол на дейността по експлоатация, ремонт, поддръжка и бракуване на автотранспортната техника на Висшия съдебен съвет;

в) осигуряване на регистрация, застраховане и годишните технически прегледи на моторните превозни средства;

5. по отношение на материално-техническото осигуряване на Висшия съдебен съвет:

а) осигурява техническото обслужване и поддръжка на сградния фонд на Висшия съдебен съвет, системите и съоръженията и заявява текущи строително-ремонтни работи;

б) осигурява условията за снабдяването на Висшия съдебен съвет с техника, консумативи и обзавеждане;

в) снабдява с почистващи препарати и осигурява санитарно-хигиенните условия в сградата на Висшия съдебен съвет;

г) участва в годишната инвентаризация на движими вещи.

Чл. 74. Дирекция "Публична комуникация и протокол" осъществява дейността си, както следва:

1. по отношение на публичната комуникация:

а) осигурява експертното обслужване на ВСС в областта на работата с медиите и обществените организации;

б) разработва и осъществява медийната стратегия на ВСС;

в) осигурява провеждането на информационната политика на ВСС и координацията по нейното реализиране;

г) осигурява прозрачност и публичност на дейността на ВСС и на неговата администрация и организира нормативно установения достъп до информация;

д) осъществява мониторинг на публикациите в пресата, свързани със съдебната власт, и ги анализира;

е) оказва методическа помощ при изработване и провеждане на медийната им политика;

ж) анализира ефективността на медийната стратегия на ВСС, изготвя периодични отчети за членовете на ВСС;

з) организира, при необходимост, след завършване на заседание пресконференция (брифинг) на членовете на ВСС и информира по разглежданите в заседанието въпроси;

и) поддържа архив на медийното отразяване на работата на ВСС;

й) организира, обобщава, подбира и предоставя периодична информация на медиите по въпросите от дневния ред и работата на ВСС;

к) осигурява достъп до информация на медиите до работата на комисиите и администрацията на ВСС по ред, определен с решение на ВСС;

л) организира, координира и подпомага изявите на членовете на ВСС в средствата за масово осведомяване;

м) изготвя експертни становища при участие в работни групи и срещи по международни и междуведомствени проекти, свързани с връзките с обществеността;

н) при необходимост посредничи между ВСС или отделни негови членове при връзката им с други държавни и международни институции, както и с обществени организации;

о) подпомага представляващия ВСС при осъществяването на функциите му пред медиите и обществените организации;

п) представя пред медиите официални изявления от името на съвета след упълномощаване;

р) подпомага организирането, изпълнението и координирането на Комуникационната стратегия на съдебната власт 2014 – 2020.

2. по отношение на протоколната дейност на ВСС:

а) подпомага организацията на протоколни представяния на членовете на ВСС;

б) организира приема на граждани в администрацията на ВСС;

в) изпълнява и други протоколни дейности по възлагане от ВСС и от главния секретар.

Чл. 75. Дирекция "Международна дейност" осъществява дейността си, както следва:

1. участва организационно в изпълнението на ангажиментите на съдебната власт по Общата позиция на страните - членки на Европейския съюз, по сътрудничеството в областта на правосъдието;

2. организира изработването и обобщава, по възлагане от ВСС, становища по доклади, отнасящи се до съдебната власт, изготвени от институциите на Европейския съюз, междуправителствени организации, местни и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел;

3. проучва и анализира актовете на европейските институции и своевременно информира ВСС за инициативите, които се отнасят към съдебната система;

4. подготвя информация и участва по възлагане от ВСС в дейността на междуведомствени работни групи по въпроси, свързани с международното сътрудничество в областта на съдебната система;

5. осъществява взаимодействие със структурите на съдебната власт и на държавната администрация, на централните и териториалните органи на изпълнителната власт, местни и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел и международни институции по въпроси, свързани с международното сътрудничество в областта на съдебната система;

6. организира и координира дейности, свързани с членството на ВСС и представители на съдебната власт в Европейската мрежа на съдебните съвети, Балканската и Евро-средиземноморска мрежа на съдебните съвети, Европейската съдебна мрежа по граждански и търговски дела, Европейската съдебна мрежа, Съвета за регионално сътрудничество, Консултативния съвет на европейските съдии и други международни организации;

7. при възлагане от комисиите на ВСС, за нуждите на дейността им, отправя запитвания до ЕМСС, превежда и обобщава получените отговори;

8. осъществява комуникация с чуждестранни съдебни съвети, изготвя отговори и разпределя по компетентност запитвания, свързани с устройството и функционирането на съдебната власт в Република България;

9. поддържа и актуализира информацията, свързана с международната дейност на ВСС, на интернет страницата на ВСС;

10. извършва превод, поддържа и актуализира информацията на английската версия на интернет страницата на ВСС;

11. подпомага разработването и изпълнението на програми и проекти за международно сътрудничество във връзка с нуждите на ВСС, съдебната

система и съдебната администрация;

12. води международната кореспонденция на ВСС и извършва писмени преводи за нуждите на членовете на ВСС, администрацията на ВСС и органите на съдебната власт;

13. организира и координира посещенията на представители на сходни на ВСС институции и партньорски организации и подготвя проекти на програмите за пребиваването на чуждестранни делегации и гости;

14. организира командировките в чужбина на членовете на ВСС, магистрати, съдебни служители и експерти, командировани с решение на ВСС;

15. изготвя, поддържа и актуализира информация за нуждите на ВСС за командированите в чужбина лица от органите на съдебната власт;

16. извършва превод на документи, свързани с участието на представители на съдебната власт в международни срещи;

17. организира и координира с Министерството на външните работи и Постоянното представителство на Република България към ЕС командироването на представители на съдебната власт като национални експерти в структурите на ЕС и чуждестранни мисии.

Чл. 76. Дирекция "Атестиране на магистрати" осъществява дейността си, както следва:

1. изготвя, поддържа и актуализира информация за предстоящите и приключени атестации - периодични и за придобиване на статут за несменяемост - поименно на магистратите от отделните органи на съдебната власт;

2. подпомага Комисиите по атестирането и конкурсите при осъществяване на правомощията им във връзка с провежданите атестирания на магистратите и изготвяне на комплексна оценка, както следва:

а) при атестиране за придобиване статут на несменяемост на съдии, прокурори и следователи;

б) при периодично атестиране на административните ръководители в органите на съдебната власт с изключение на председателите на Върховния касационен съд, Върховния административен съд и главния прокурор;

3. води кореспонденцията с административните ръководители на органите на съдебната власт и с атестираните магистрати при провеждане на процедурите по раздел IV на глава девета от ЗСВ и Методиката за атестиране на съдия, прокурор, следовател, административен ръководител и заместник на административния ръководител;

4. предоставя постоянна информация по поставени конкретни въпроси във връзка с атестирането и кариерното израстване на магистратите;

5. комплектува и подготвя за доклад на членовете на Комисиите по атестирането и конкурсите преписките по предложенията за повишаване в ранг на магистратите;

б. осъществява процесуално представителство по дела, образувани по жалби срещу решения на съответната колегия, относно приемане на комплексна оценка от атестиране и/или повишаване на място в по-горен ранг

и възнаграждение.

7. подготвя отговори и дава становища по постъпили молби, жалби и предложения от компетентността на дирекцията.

Чл. 77. Дирекция "Дисциплинарна дейност" осъществява дейността си, както следва:

1. подпомага комисиите по дисциплинарните производства към колегиите при разглеждане на предложенията от органите и лицата по чл. 312 ЗСВ за налагане на дисциплинарни наказания относно тяхната допустимост;

2. подпомага комисиите по дисциплинарните производства към колегиите при разглеждане на постъпилите заповеди на административни ръководители за налагане на дисциплинарни наказания "забележка" и "порицание" на съдии, прокурори и следователи;

3. във връзка с дисциплинарната дейност на Висшия съдебен съвет поддържа и актуализира следните регистри:

а) вътрешен регистър на дисциплинарните дела;

б) публичен регистър на дисциплинарните производства по ЗСВ;

в) вътрешен регистър на наказателни производства, образувани срещу съдия, прокурор или следовател, както и такива срещу неизвестен извършител, по които като обвиняеми са привлечени съдия, прокурор или следовател;

г) вътрешен регистър на заповедите на административни ръководители по чл. 327 ЗСВ;

4. създава досиета по образуваните дисциплинарни дела и преписки по заповеди на административни ръководители и води цялата кореспонденция по движението им:

а) съставя протоколи за заседанията на дисциплинарните състави под диктовката на председателя на състава, които са на разположение на страните в тридневен срок от заседанието;

б) изготвя списъци за реда и часовете на разглеждане на делата и ги поставя на информационното табло;

в) подрежда и номерира по реда на постъпването на книгата от заседанията;

г) съставя списъци и писма на лицата за призоваване, като отбелязва кога и къде са изпратени съобщенията или отразява начина на уведомяването им;

д) проверява връщането на съобщенията по делата и докладва резултата на председателя;

е) в срока за изготвяне на протокола предава обявените за решаване дела на докладчика, а тези с изготвени актове дисциплинарни дела – за насрочване за заседание на Висшия съдебен съвет.

5. подпомага колегиите на Висшия съдебен съвет при анализиране и обобщаване на резултатите по дисциплинарните производства.

7. осъществява процесуално представителство по дисциплинарни дела и преписки.

8. докладва в комисиите по дисциплинарните производства постъпилата информация от ИВСС съгласно чл. 54, ал. 1, т. 5 и чл. 60м от ЗСВ.

9. докладва в комисиите по дисциплинарните производства постъпилата информация от административните ръководители по извършени проверки в районните, окръжните и апелативните съдилища и прокуратури.

Чл. 78. Отдел "Европейски и международни програми и проекти" осъществява следните функции:

1. във връзка с планирането, проучването, подготовката, управлението, изпълнението, мониторинга и контрола на международни и европейски проекти:

а) събира актуална информация за възможностите на ВСС да кандидатства с проекти по различни програми;

б) идентифицира и извършва оценка на потребностите от външно финансиране на изпълняваните от ВСС политики и програми и идентифицира подходящи програми;

в) изгражда интегрирана програмна и проектна среда, изпълнявайки координационни функции по отношение на работата на отделните функционални звена в АВСС и стимулира интензивно взаимодействие между тях;

г) координира кандидатстването, управлението и изпълнението на проектите по програми, финансирани от ЕС и други донори, по които ВСС е бенефициент – съгласно правилата на съответната програма, регламенти на ЕС и действащото национално законодателство;

д) анализира необходимостта от привличане на консултанти при подготовка на проектни предложения и изпълнение на проектите;

е) осъществява контрол по изпълнението на задълженията за устойчивост на резултатите от проектите;

2. във връзка с разходването на средствата по одобрените за финансиране проекти:

а) организира, администрира и контролира подготовката на документите за възлагане на обществени поръчки съобразно компетентността си;

б) организира процеса по провеждане и възлагане на обществени поръчки в съответствие с приложимите правила на ЕС и националното законодателство;

в) съхранява цялата документация по провеждането на всяка процедура за възлагане на обществена поръчка съобразно изискванията на съответната програма, но не по-малко от четири години след приключване изпълнението на договора;

г) води и поддържа регистър на проведените процедури през съответната календарна година;

д) води и поддържа регистър на договорите, сключени от ВСС във връзка с изпълнението на европейски и международни проекти;

е) осъществява координация със съответните финансиращи институции;

ж) осигурява извършването на проверки от национални и европейски верифициращи, одитиращи и контролиращи органи и предоставя разяснения, уточнения, становища, възражения и друга информация, изисквани от тях;

3. във връзка с координиране дейностите по усвояване на средства по

съответните програми:

а) осъществява методическа помощ на бенефициентите – органи на съдебната власт, във връзка с дейността им по европейски и международни проекти;

б) организира единна система за управление на проектите на ВСС и органите на съдебната власт чрез събиране и структуриране на наличната информация за всички проектни предложения, проекти и програми;

в) изготвя становища до ВСС по проектните предложения на органите на съдебната власт с оглед избягване на двойно финансиране и дублиране на дейности;

г) поддържа и актуализира електронен регистър за всички текущи и приключили проекти на ВСС и органите на съдебна власт;

д) поддържа досие на одобрените проекти, по които ВСС е бенефициент, и съхранява и архивира приключилите проекти съобразно изискванията на съответната програма;

е) анализира нуждата от обучения в органите на съдебната власт и предлага обучения за управление на европейски и международни програми и проекти.

Чл. 79. Звено „Вътрешен контрол“ отговаря за организирането и осъществяването на предварителен финансов контрол за законосъобразност и съответствие, като разработва правила, политики, процедури и указания, които да дават разумна увереност, че са спазени принципите за добро финансово управление, законосъобразност и прозрачност при разходване на публичните средства, като:

1. Осъществява предварителен финансов контрол за законосъобразност на всички документи и действия свързани с финансовата дейност;
2. Прави проверки преди взимането на решение за поемане на финансови ангажименти и извършването на разход, съгласно „Вътрешни правила за предварителен контрол във ВСС“;
3. Изразява мнение за законосъобразност преди поемане на финансови ангажименти и извършване на разход, като удостоверява извършения предварителен контрол с подписване на контролен лист за проверка;
4. Дава методически указания и препоръки във връзка с предварителния контрол и ЗФУКПС и следи за изпълнение на нормативната уредба, като при промени на същата дава предложения за нейното прилагане;
5. Разработва основни процедури, работни инструкции и типови документи за актуализиране на системите за финансово управление и контрол в частта за осъществяване на предварителен контрол върху финансовите средства и разпореждането с активи;
6. Участва в предоставянето на информация, за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол на оторизираните контролни органи –

Сметна палата, Агенция за държавната финансова инспекция и др. извършващи проверка във ВСС.

Чл. 80. Звено „Стенографи“ организира и осъществява изготвянето на кратък протокол и пълна стенограма от заседанията на пленума и колегиите на ВСС, както и стенограми от други мероприятия на ВСС.

Раздел IV

Служители в администрацията на Висшия съдебен съвет

Чл. 81. (1) Дейността на администрацията на ВСС се осъществява от съдебни служители по трудово правоотношение.

(2) Съдебните служители в администрацията на ВСС осъществяват своята дейност в съответствие със ЗСВ, Кодекса на труда и нормативните актове, свързани с тях, въз основа на длъжностни характеристики, утвърдени от главния секретар.

Чл. 82. (1) Командирането и специализацията в чужбина на съдебните служители се извършва от главния секретар.

(2) Командирането на служители в страната и ползването от тях на платен или неплатен отпуск се разрешава от главния секретар.

Чл. 83. (1) Съдебните служители са длъжни да изпълняват служебните си задължения безпристрастно и точно съобразно функционалната и длъжностната им характеристика.

(2) За образцово и точно изпълнение на служебните задължения съдебните служители имат право на отличия и награди в съответствие с правила, приети от ВСС.

(3) Съдебните служители могат да образуват и да членуват в организации, които защитават професионалните им интереси.

Чл. 84. (1) Допълнителни задължения могат да се възлагат на съдебните служители временно - до четиридесет и пет работни дни в годината при служебна необходимост.

(2) При служебна необходимост съдебните служители са длъжни да изпълняват служебните си задължения извън работно време.

(3) При изпълнение на служебните си задължения съдебните служители се легитимират със служебна карта с обозначени трите им имена и длъжност.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Комисията по предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и взаимодействие с Инспектората към ВСС продължава дейността си по приложението на ЗПУКИ до влизане в сила на ЗИД на ЗСВ в частта

„Правомощия на Инспектората”.

§ 2. Правилникът се приема на основание чл. 30, ал. 2, т. 15 от Закона за съдебната власт, с решение на пленума на Висшия съдебен съвет по Протокол № 25 от 16.06.2016 г.

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му с решение на пленума на ВСС.

§ 4. Правилникът за организация на дейността на Висшия съдебен съвет и неговата администрация, приет с решение на ВСС по протокол № 42 от 11.10.2012 г. (ДВ, бр. 85 от 06.11.2012г.; изм.и доп. бр.52 от 14.062013 г. и изм. и доп. бр. 50 от 17.06.2014 г.), се отменя.