

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО АТЕСТИРАНЕТО И КОНКУРСИТЕ КЪМ СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се уреждат организацията на дейността и редът на работа на Комисията по атестирането и конкурсите към Съдийската колегия (наричана по-долу Комисията), основаващи се на Закона за съдебната власт и Правилата за работа на Съдийската колегия, приети с решение по протокол № 7 от 07.06.2016 г., както и Правилника за организация на дейността на Висшия съдебен съвет и неговата администрация.

Чл. 2. При изпълнение на правомощията си Комисията се ръководи от принципите на законност, съразмерност, истинност, равенство, самостоятелност и безпристрастност, бързина, достъпност, публичност и прозрачност, последователност и предвидимост.

ПРАВОМОЩИЯ И ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА ПО АТЕСТИРАНЕ И КОНКУРСИ

Чл. 3. Комисията по атестиране и конкурси:

1. предлага на Съдийската колегия проекти на решения за:

а/ броя на съдиите, административните ръководители и техните заместници;

б/ откриване и провеждане на конкурсни процедури;

в/ назначаване, преместване, повишаване в длъжност или в ранг и освобождаване на съдии;

г/ назначаване и освобождаване на административни ръководители и на техните заместниците, с изключение на председателите на ВКС и ВАС;

д/ процедурните правила за избор на административни ръководители;

е/ придобиване и възстановяване на статут на несменяемост на съдии.

2. провежда:

а/ атестиране за придобиване статут на несменяемост на съдии в съответствие с правилата за атестирането по ЗСВ;

б/ атестиране на съдии, на административни ръководители и на заместници на административни ръководители, с изключение на тези от ВКС и ВАС;

в/ изготвя комплексна оценка, която внася за приемане от Съдийската колегия на ВСС.

3. обсъжда:

а/ предложенията по чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗСВ, заедно с предложенията към тях и становището на Комисията по професионална етика, съгласно чл. 37,

ал. 9 от ЗСВ и ги внася за разглеждане от Съдийската колегия с мотивирано писмено становище по всяко от тях.

4. разглежда писма, становища и др. материали, свързани с правомощията по т. 1-4.

5. внася в Съдийската колегия предложения за:

а/ участие на съдии в международното правно сътрудничество;

б/ участие на членове на Колегията в работата и инициативите на Европейската мрежа на съдебните съвети, както и в дейността на други международни съдийски асоциации, на които България е член.

Чл. 4. (1) Комисията се състои от 17 членове - 6 /шестима/ членове на Съдийската колегия, избрани от нея, 9 (девет) действащи съдии, избрани пряко от Пленума на Върховния касационен съд и 2 (двама) действащи съдии, избрани пряко от Пленума на Върховния административен съд.

(2) Членовете на Комисията по атестиране и конкурси към Съдийската колегия на ВСС, избрани от действащи към момента на избора съдии съгласно чл. 37, ал. 4 от ЗСВ, изпълняват задълженията си за срок от 1 година, с откъсване от работата, считано от конституиране на Комисията със съответния акт.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО АТЕСТИРАНЕТО И КОНКУРСИТЕ НА СЪДИИ

Чл. 5. (1) Комисията по атестирането и конкурсите избира председател и заместник – председател между членовете си.

(2) Председателят организира работата на комисията, утвърждава дневен ред на заседанията ѝ и ги ръководи. При отсъствие на председателя, правомощията му се изпълняват от заместник-председателя.

Чл. 6 (1) Комисията се подпомага от експерти и технически сътрудници от АВСС, които се определят със заповед на главния секретар на Висшия съдебен съвет, след съгласуване с председателя на Комисията.

(2) Експертите към Комисията подготвят за доклад на членовете на Комисията преписките по точките от дневния ред, предоставят постоянна информация и справки по поставени конкретни въпроси във връзка с конкурсите, атестирането и кариерното израстване на магистратите, обобщават и докладват практиката на Върховния административен съд свързана с обжалване решения на Колегията във връзка с атестирането на съдиите и придобиване на статут за несменяемост.

Чл. 7. Комисията поддържа електронен регистър, в който техническите сътрудници вписват всички постъпили преписки и документи, по реда на постъпването им, както и тяхното движение.

Чл. 8. (1) След вписване в регистъра по чл. 7 от настоящите правила, преписката с документите се окомплектова от техническите сътрудници.

(2) Експертите към Комисията проверяват пълнотата и редовността на документите по преписките и докладват с кратко становище на председателя за разпределение или включване в дневния ред.

(3) При непълнота или нередовност на документите по преписката, по

разпореждане на председателя на Комисията, се изискват необходимите документи преди внасянето им за разглеждане на заседание на Комисията.

Чл. 9 Комисията може да изисква становища от органите на съдебната власт, от магистрати и от други лица по въпроси, касаещи правомощията ѝ.

Чл. 10. Комисията осъществява взаимодействие с другите постоянни комисии към Съдийската колегия и/или Висшия съдебен съвет и им препраща материали от тяхната компетентност.

Чл. 11. (1) Комисията изготвя и приема годишна програма за работата си, в която конкретизира дейностите си по съответните приоритети и планираните за следващата година процедури по атестиране и конкурси, които се обявяват на интернет страницата на ВСС.

(2) В края на едногодишния мандат на избраните по реда на чл. 37, ал. 5 от ЗСВ членове, Комисията изготвя и приема отчет за дейността си, който се внася в заседание на Колегията и се публикува на интернет страницата на ВСС.

ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА И ОФОРМЯНЕ НА АКТОВЕТЕ

Чл. 12. (1) Комисията провежда своите заседания в определения за това ден и час. Заседания на комисията се свикват по искане на нейния председател или на не по-малко от 6 /шест/ от нейните членове.

(2) Дневният ред за заседанията на Комисията се утвърждава от председателя на комисията. Когато заседанията се провеждат по искане на 6 /шест/ от членовете на комисията, те предлагат дневния ред на заседанието.

(3) Проектът на дневен ред се подготвя от техническите сътрудници, въз основа на постъпилите предложения, заявления или материали, а след утвърждаването му от председателя на Комисията, по всяка точка от дневния ред в електронната система на ВСС се прилагат съответните материали, след съгласуване с експертите.

(4) Дневният ред се съобщава на членовете не по-късно от два дни преди заседанието и се обявява на интернет страницата на ВСС.

(5) На членовете на Комисията, избрани съгласно чл. 37, ал. 4 от ЗСВ, дневният ред и материалите могат да се изпраща и в електронен вид, по електронна поща.

(6) Допълнения и изменения в предварително обявения дневен ред могат да се правят по изключение до започване на заседанието от всеки член на комисията, като се мотивира необходимостта и неотложността.

Чл. 13 (1) Комисията заседава, ако присъстват повече от половината от общия брой на членовете от състава.

(2) Заседанията на Комисията се ръководят от председателя, който докладва материалите по дневния ред.

(3) Постъпилите предложения, заявления, материали във връзка с атестиране, конкурсни процедури или повишаване на място в по-горен ранг, включени в дневния ред, ведно с приложените материали могат да се докладват и от други членове на Комисията.

(4) Председателят може да възложи за доклад материали по дневния ред и на експертите.

(5) Председателят разпределя на тричленни състави от членовете на КАК, преписките за атестиране съобразно материята и при спазване принципа за равномерност.

(6) На заседанията на Комисията могат да присъстват без право на глас членове на Съдийската колегия.

(7) По решение на Комисията, на заседанията могат да се канят и изслушват и лица, които имат отношение към разглеждания въпрос. Поканените да присъстват на заседанието могат да участват в дискусиата и да представят справки по обсъжданите проблеми. Те се вписват и в протокола.

Чл. 14. (1) Решенията на Комисията се вземат с явно гласуване, с мнозинство повече от половината от всички членове и се мотивират.

(2) Докладите по чл. 173, ал. 9 от ЗСВ се вземат с мнозинство 2/3 от всички членове.

Чл. 15 (1) За заседанието на Комисията се изготвя протокол, в който се отразяват присъстващите членове, взетите решения и мотивите към тях.

(2) Протоколът се изготвя и оформя след заседанието от техническите сътрудници към Комисията, които го парафират и се подписва от председателя на Комисията. Преди подписването му същият се предоставя за проверка на експертите към Комисията.

(3) Протоколите от заседанията се съхраняват от техническите сътрудници на хартиен носител, съобразно Вътрешните правила за документооборота, както и на електронен носител, като се публикуват във вътрешната електронна мрежа за обмен на съобщения.

(4) Протоколите от заседанията на Комисията се публикуват на интернет страницата на ВСС, след писмено разпореждане на председателя на Комисията.

(5) Актовете на Комисията, писма и други материали, свързани с решенията ѝ се подписват от председателя или заместник-председателя на комисията.

Чл. 16 (1) Комисията прави предложения и внася проекти на решения в заседанията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

(2) Председателят или заместник-председателят на Комисията могат да докладват проекторешенията на заседанието на Колегията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящите правила за организацията на дейността на Комисията по атестирането и конкурсите към Съдийската колегия са приети на основание чл. 37, ал. 3 от Закона за съдебната власт с решение на Съдийската колегия по протокол № 18 от 04.10.2016 г. и влизат в сила от датата на приемането им. Публикуват се на интернет страницата на Висшия съдебен съвет.