

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕДИНЕН ФОРМУЛЯР ЗА
АТЕСТИРАНЕ НА СЪДИЯ, ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЗАМЕСТНИК –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЪД**

I. Към предложенията за откриване на процедури на основание чл. 196 ЗСВ, оправомощените лица по чл. 203, ал.3 ЗСВ, следва да прилагат:

1. Попълнена Кадрова справка, включително период на командироване на атестирания (ако има такъв).

При попълване на графата „период на атестиране“ следва да се има предвид, че настоящият атестационен период започва след приключване на статистическия период от предходното атестиране, независимо от датата на решението, с което е приета комплексна оценка от предходното атестиране.

В случаите когато между две последователни атестирания е налице необхванат период, за начало на настоящото атестиране се приема решението на комисията, с което е открита процедурата, за съответния период от време.

2. Справка за правната материя на разглежданите от атестирания магистрат дела (решение по протокол № 22/30.05.2017 г. на СК на ВСС).

3. Справка за периода, в който атестираният е работил реално в органите на съдебната власт (решение по протокол № 22/30.05.2017 г. на СК на ВСС).

II. Процедурата по атестиране се открива с решение на Комисията па атестиране и конкурси при Съдийската колегия на ВСС. След откриване на процедурата административните ръководители на органите на съдебната власт предоставят на комисията информация за дейността на атестирания, както следва:

1. При открита процедура за придобиване статут на несменяемост и предварително атестиране - не по-късно от 15 дни от получаване на съобщението в съответния орган (решение по протокол № 23/22.05.2017 г. на КАК при СК на ВСС).

2. При открита процедура за периодично и извънредно атестиране - не по-късно от един месец от получаване на съобщението в съответния орган (решение по протокол № 23/22.05.2017 г. на КАК при СК на ВСС).

Когато в атестационния период магистратът е работил в различни съдилища, органът на съдебна власт, в който е назначен към момента на откриване на процедурата, изисква необходимата информация по чл. 58 от Наредбата, обобщава статистическите данни и предоставя тази информация на Комисията.

Когато за част от атестационния период магистратът е работил в различни органи на съдебна власт/ съд, прокуратура, следствие/, за работата в прокуратурата и следствието необходимата информация изисква Комисията по атестиране и конкурсите към Прокурорската колегия на ВСС, съответно комисията изготвя атестационен формуляр за този период.

- Част I Кадрова справка

Данните в кадровата справка следва да съответстват на персоналните данни на магистрата, съдържащи се в кадровото му дело.

Част II и Част III

Оценка на административния ръководител и становищата на съдиите наставници се предоставят единствено в случаите по чл. 196, т. 1 ЗСВ.

Когато в атестационния период магистратът е бил командирован в друг орган на съдебната власт, за повече от шест месеца, се прилага и оценка на административния ръководител от съответния орган.

Прилагат се становища на съдиите наставници по граждански и наказателни дела. Когато в периода магистратът е бил командирован в друг орган на съдебната власт, за повече от шест месеца, се прилагат и становищата и от съответния орган.

Становищата следва да са подробни, добре мотивирани и да съдържат пълна характеристика на професионалните качества на атестирувания магистрат.

Част IVа и IVб

Обобщават се според правната материя на разглежданите от атестирания магистрат дела.

т. 1 Общ брой и вид на преписките и делата, разгледани от атестирания, включително и висящите от предходен период

Включват се останалите несвършени дела към началото на атестационния период и новообразуваните за целия период на атестиране.

т. 2.1. Брой и вид на неприключилите дела и времевата им продължителност от датата на образуване към крайния момент на атестационния период

Отчита се броят на висящите (неприключили) дела, които не са обявени за решаване към края на атестационния период и по които предстоят процесуални действия.

т. 2.2. Срокове за разглеждане на делото от образуването до постановяване на съдебния акт или обявяване на делото за решаване (независимо дали е изготвено решението/мотивите)

В графа свършени се отразяват брой дела, обявени за решаване.

т. 2.3 Срокове за изготвяне на съдебните актове (от обявяването за решаване до изготвяне на съдебния акт)

Описват се крайните съдебни актове.

Делата с повече от един съдебен акт се описват в „*Констатации*“. Като дела с повече от един съдебен акт не се описват делата по чл. 247 и чл. 248 ГПК – при поправка на ОФГ или изменение в частта за разноските.

т. 3 Брой потвърдени и отменени актове и основанията за това

Обжалването на съдебен акт се отразява в годината на обжалването, независимо кога се е върнал от инстанционен контрол.

След изброяване на делата за всяка година се отразява общият брой за годината и за целия период на атестиране.

Становище на Комисията по професионална етика.

Когато в периода на атестиране съдията е работил в различни органи на съдебната власт (командиране, преместване), за повече от шест месеца, се прилагат становища на Комисиите по професионална етика от всеки орган.

В органите на съдебната власт, в които не може да се сформира Комисия по професионална етика, становище се предоставя от КПЕ към по-горестоящия орган на съдебната власт.

** Указанията са приети с решение на Комисията по атестирането и конкурсите при Съдийската колегия на ВСС по т. Р-8 от заседанието, проведено на 13.09.2017 г.*