

**Указания за попълване на Единния формуляр за
атестиране на съдия, прокурор, следовател, административен
ръководител и заместник на административния ръководител**
(приети с решение на Комисията по предложенията и атестирането
от протокол № 18/18.03.2014 г.)

Част I – Кадрова справка

1. Периодичното атестиране се провежда за изтекъл период от четири години, считано от датата на откриване на процедурата с решение на Комисията по предложенията и атестирането.

При продължителен отпуск поради временна неработоспособност или бременност, раждане и отглеждане на малко дете (*например 2 години*), периодът на атестиране се изчислява като:

- се вземе предвид период, назад във времето, който не е обхванат от предходното и настоящото периодично атестиране;
- атестирането се провежда за период, през който атестираният е работил реално не по-малко от една година.

2. Данните в кадровата справка, следва да съответстват на персоналните данни на магистрата. Към писмото, с което се уведомяват органите на съдебната власт, че предложението за периодично атестиране е прието ще бъдат прилагани данните от електронното досие на магистрата и ще съдържа информация за точния период на настоящото периодично атестиране.

3. В Кадровата справка да се отразява точно:

- периодът на провежданото атестиране (от *дд.мм.гггг* до *дд.мм.гггг*);
- достоверна информация за предходно периодично атестиране, статут на несменяемост (ако има се посочва основанието, за случаите на придобиване на несменяемост по закон, или решението на ВСС, или изрично се посочва ако няма) и повишаване в по-горен ранг (на основание решение на ВСС по протокол № ... от ...);
- да се отразява периодът на командироване на атестирания (ако има такъв) и органът на съдебната власт, където е бил командирован;
- да се отразяват периодите, в които магистратът е бил в продължителен отпуск поради временна неработоспособност или бременност, раждане и отглеждане на малко дете (ако има такива).

Част II – Становището по чл.30, ал.2 от ЗСВ

При изготвянето на становището да не се използват бланкетни форми. Становищата да са подробни, добре мотивирани, да се направи пълна характеристика на професионалните качества на атестирания, като се изложат конкретни данни относно:

1. Информация за вида на делата/преписките;
2. Фактическа и правна сложност на същите;
3. Познаване и правилно прилагане на нормативните актове, качество на постановените актове, с оглед процента на отменяемост;
4. Оптимална организация на работа – спазване на сроковете, натовареност на атестирания съпоставена с тази на отделението/надзора и на съответния орган на съдебната власт;
5. В кое звено или в кой надзор работи атестираният магистрат (за прокурорите);
6. Словесна комплексна оценка на работата на атестирания – положителна или отрицателна, като положителната бъде конкретизирана в една от следните степени:
 - задоволителна;
 - добра;
 - много добра.

Когато в периода на атестиране магистратът е работил в различни органи на съдебната власт или е бил командирован да работи в друг орган на съдебната власт, следва да се прилагат становищата на административните ръководители по чл. 30, ал. 2 от ЗСВ и части IV от всички органи на съдебната власт, в които атестираният е работил.

Част III – Проверени дела; посетени съдебни заседания; събеседвания; използвана достоверна писмена информация

По отношение на:

- Проверени дела - да се даде кратка информация за хода на делата/преписките.
- Достоверна писмена информация - при извършване на атестиране на основание чл. 39, ал. 3 от ЗСВ, изисканата и предоставена информация, по реда на чл. 67, ал.1 и 2 от Методиката за атестиране на съдия, прокурор, следовател, административен ръководител и заместник на административния ръководител, да се съхранява от помощните атестационни комисии до приемане на комплексната оценка от извършеното периодично атестиране с окончателно решение на Висшия съдебен съвет (решение на КПА по протокол № 4/21.01.2014, т.Д-4).

Част IV - Констатации по показателите на общите критерии за атестиране

Данните в Част IV трябва да бъдат за период, съответстващ на периода на атестиране, посочен в кадровата справка.

СЪДИИ

т.1. Брой и вид на преписките и делата

Всички дела за разглеждане, в т.ч. и останалите несвършени от предходни години.

т.1.2. Въззивни дела

Да се добавят в отделни колони - **в.ч.гр.д.** и **ч.т.д.**

т. 2.1. Брой висящи дела

Да се попълва бройката на делата към края на атестационния период.

т. 2.2. Срокове за разглеждане на делото до постановяване на съдебния акт в заседание /открито или закрито/

По граждански дела първа инстанция срокът да се отчита от образуване на делото, а не от датата на насрочване на първото по делото заседание (размяната на книгата следва да е включена в този срок).

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

В отразения брой отменени актове, да не се включват отменените от предишен период, а да се отрази в констатациите под таблицата, че не са върнати от институционен контрол.

Да не се включват актове по движението/хода на делото, а само крайният съдебен акт.

Частично отменените съдебни актове да се отразяват в графа „изменени”.

В част IV-б

т. 2.2 – година/вид

Дела по реда на Глава 27 - съкратено съдебно следствие.

- приключилите по реда на чл. 371, ал. 1 от НПК, да се включват към общия брой на делата от общ характер.

- приключилите по реда на чл. 371, т. 2 от НПК да се подават отделно.

- приключилите НОХД по реда на глава 29 да се подават като отделен брой.

В ч. IV-а и ч. IV-б, т.2.2. (срокове за разглеждане на делото до постановяване на съдебния акт) и **т. 2.3.** (срокове на постановяване на съдебните актове), след изброяване на делата за всяка година да се отразява общият брой за годината и най-накрая да се посочва общият брой дела за целия период на атестиране.

т. 9. Комисията по предложенията и атестирането одобрява нов образец на таблица за отразяване на натовареността. При попълването на Единния

формуляр за атестиране по преценка може да се използва една от двете таблици (тази в ЕФА към Методиката или тази посочена по-долу).

| 9. Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираните в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт | | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| | Брой постъпили дела | Брой дела за разглеждане | Брой свършени дела | Отработени човеко месеци | Действителна натовареност | |
| | | | | | Към делата за разглеждане | Към свършени дела |
| година | | | | | | |
| Натовареност на органа на съдебната власт | | | | | | |
| Натовареност на отделението | | | | | | |
| Натовареност на атестираните магистрат | | | | | | |
| Натовареност на равните по степен органи на съдебната власт в съответния съдебен район (за адм. съдилища се посочва натовареността на съответния орган, спрямо натовареността на останалите адм. съдилища) | | | | | | |
| Районен съд – | | | | | | |
| Районен съд – | | | | | | |

Забележка: По посочените параметри - постъпили, общо за разглеждане и свършени дела са включени общ брой граждански и наказателни дела.

Констатации:

ПРОКУРОРИ И СЛЕДОВАТЕЛИ

т. 1. Брой и вид на преписките и делата – включват се преписки и досъдебни производства решени окончателно с акт по същество.

т. 1.1. Общ брой възложени преписки – да се отразяват само брой преписки, а не актове по преписките.

т. 1.2. Предмет и решения по преписките и делата

В общата цифра по т. 1.2. „Предмет и решения по преписките и делата” се включват не само цифрите, посочени в графи „Обвинителни актове”, „Предложения за споразумения”, „Предложения по чл. 78а от НК”, „Постановления за спиране и прекратяване”, но и броят на изготвените актове по бързи и незабавни полицейски производства, тъй като тези актове също са прокурорски.

т. 1.3. Брой досъдебни производства, взети на специален надзор

В тази точка следва да се включва само броят на делата, взети на „Специален надзор”, без делата по „Приоритетния надзор”.

т. 1.4. Брой проведени и приключени разследвания по дела на специален надзор – включват се само дела, по които прокурора лично е провел и приключил разследването.

т. 2.1. Срок за решаване на преписките – отчита се срока за решаване на преписките от прокурора, а не срока за извършване на проверка от други органи.

Посочените цифри в **т. 1.1. Общ брой възложени преписки** и в **т. 2.1. графа „Възложени преписки“** следва да са еднакви.

В случай, че в т.2.1. са посочени преписки, като решени в срок над 1 месец (2,3 или повече месеца), но тези срокове се отнасят до срочност за приключване на преписките, включващ периода от образуването на преписката, срок за извършване на възложената проверка от други органи до момента на окончателното ѝ приключване с прокурорски акт, то това следва изрично да бъде посочено като забележка под таблицата.

т.3. Брой потвърдени и отменени актове по преписки и наказателни производства и основанията за това

Частично отменените актове да се отразяват в графа „изменени“.

т.3.1. (следователи) Съпоставимост между актовете на следователя и на прокурора – В случаите, в които има несъответствие между актовете на следователя и актовете на прокурора, следва да се посочат причините и/или основанията за това, както и с какъв акт се е произнесъл прокурорът по актовете, по които е налице несъпоставимост или да се прилага допълнителна справка в табличен вид по приложен образец.

т. 3.2. Актове по наказателни производства

Преписка или досъдебно производство, минало повече от един път на инстанционен контрол или обжалвано, следва да се брой толкова пъти, колкото е отменен акта, независимо, че е по една и съща преписка.

Подадените протести – по разпореждане за връщане на дела от съда и постановени оправдателни присъди, следва да бъдат посочвани общо, а в констатациите да се разграничат.

При липса на основание за връщане на делата от съда или отменените постановления от по-горестоящата прокуратура, следва да се посочват и фактическите, а не само правните основания за отмяната.

В случаите, когато по един обвинителен акт има двама или повече подсъдими и постановената присъда е осъдителна по отношение на един и оправдателна по отношение на друг – тези актове се отразяват в графа „Потвърдени“ като в констатациите под таблицата се посочва, че е налице оправдателна присъда за някой/някои от подсъдимите.

т.4 Запознаване на атестиращия магистрат с данните в Част IV от ЕФ - изрично се посочва дали възразява или не срещу отразените данни, поставя се дата и подпис, по възможност да се приложи и декларация, подписана от него с изрично отбелязване, че не възразява относно отразените данни.

В ч. IV. В. Следователи

т. 4. Брой дела, върнати за доразследване – върнато дело за доразследване се отчита на следователя, само когато е върнато от съда на прокурора заради пропуски/нарушения допуснати при разследването, като се посочат констатации за това под съответната таблица.

Таблицы и графи, отнасящи се до ЕФА за съдии, прокурори и следователи

Част IV, т.6 Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет:

- Актовете от извършените от ИВСС проверки в органа на съдебната власт, следва да се предоставят на ПАК, ведно с предприетите мерки по направените в акта констатации. Когато проверката е извършена по сигнал следва да се изпраща цялото становище на ИВСС.

Част IV, т.7 (б)

Да се отбелязват не само дисциплинарните наказания по чл. 308, ал.1 от ЗСВ, а и тези, наложени със заповед на административния ръководител – по чл. 327 от ЗСВ, като се прилага и заповедта с която е наложено.

В коментарите и забележките на **Част VIII, т.4** от ЕФА следва да се отразяват показателите за оценяване на съответния критерий, като съгласно чл. 34 от Методиката за атестиране, показателите за оценяване на общия критерий „експедитивност и дисциплинираност” са:

1. резултатите от проверките на Инспектората към ВСС;
2. резултати от други проверки;
3. спазване правилата на професионалната етика;
4. поощрения и наказания през периода, за който се извършва атестирането.

В ч. VIII, т. 4 „Експедитивност и дисциплинираност” от ЕФА, в коментари и забележки, не трябва да се отразяват обстоятелства, отнасящи се до сроковете на приключване на делата или изписването на актовете. В Част VIII, т.3 се отразяват коментарите и забележките, касаещи срочността.

Становища от комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт

Когато в периода на атестиране магистратът е работил в различни органи на съдебната власт или е бил командирован да работи в друг орган на

съдебната власт, следва да се прилагат становища от комисиите по професионална етика от всички органи на съдебната власт, в които атестираният е работил реално не по-малко от 6 (шест) месеца.

Административните ръководители след откриване на процедурата по чл. 196, т. 2 от ЗСВ да предоставят на помощните атестационни комисии изчерпателна информация, за да могат ПАК да определят коректна оценка за цялостната дейност на атестирания магистрат.

Всякаква информация, отнасяща се до професионалната дейност на атестирания, за която в Единния формуляр за атестиране няма изрична графа/таблица, може да бъде отразена и отчетена от помощната атестационна комисия чрез дописване под таблиците или в констатациите на ЕФА.