

## Формуляр за ЧАСТИЧНА ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО

Институция: Висш съдебен съвет на Република България	Нормативен акт: Правилник за администрацията на Върховния административен съд
За включване в законодателна програма на Висшия съдебен съвет за периода: 2019 г.	Дата: 27.05.2019 г.
Контакт за въпроси: Цветелина Велинова	Телефон: 02 9304331

### 1. Дефиниране на проблема:

#### 1.1. Кратко опишете проблема и причините за неговото възникване. Посочете аргументите, които оправдават нормативната промяна.

Действащият Правилник за администрацията на Върховния административен съд е приет с решение на пленума на Висшия съдебен съвет по т. 44.1 от протокол № 19/27.04.2016 г., на основание чл. 342, ал. 1 от Закона за съдебната власт и е обнародван в Държавен вестник, бр. 37 от 17.05.2016 г. Същият урежда организацията на администрацията във Върховния административен съд и вътрешния ред на нейната дейност. На ниво подзаконов нормативен акт Правилникът дава точно описание на отделните дейности и детайлизираната информация за осъществяването им. Именно защото има устройствен характер по отношение на дейността на администрацията и разпределението на трудовите задължения и отговорности на служителите, същият следва да представлява годна нормативна база за управление, както и да съдържа изисквания за точно и ясно разпределение на служебните и трудови задължения между отделните служители, в това число и вътрешните отношения на отчетност, ръководство и контрол.

Приемането на нов Правилник е обусловено от необходимостта за регламентиране на набор от правила, адекватни както на Закона за съдебната власт, така и на Административнопроцесуалния кодекс, кодифициращ дейността на Върховния административен съд. Следва да се приемат и разпоредби въвеждащи основни трудовоправни изисквания към функционалните характеристики на служителите, които ще гарантират бързина, ефикасност, ясно разпределение на задълженията и отговорностите, начина на взаимодействие между отделните звена и ясна регламентация на отделните длъжности в структурата на Върховния административен съд.

#### 1.2. Опишете какви са проблемите в приложението на съществуващото законодателство или възникналите обстоятелства, които налагат приемането на ново. Посочете възможно ли е проблемът да се реши в рамките на съществуващото законодателство чрез промяна в организацията на работа и/или въвеждане на нови технологични възможности (например съвместни инспекции между няколко

органа и др.).

Правилникът за администрацията на Върховния административен съд следва да регламентира подробно структурно-организационните промени, с оглед отделните видове дейности, които администрацията следва да осъществява, и промени в същността и функциите на отделните длъжности посредством въвеждане на нови и актуализиране на съществуващите задължения.

Действащият Правилник не е в пълна степен съобразен с измененията на Административнопроцесуалния кодекс (ДВ, бр. 77 от 18.09.2018 г., в сила от 1.01.2019 г.), доколкото с тях се предвиждат самостоятелни правораздавателни функции на председателите на отделения във връзка с преценка редовността на постъпващите жалби, както и висок обем задължения във връзка с администрирането на дела, което налага определянето на секретари, разпределени към председателите на отделения. Ето защо следва да се оптимизира се дейността на останалите секретари, разпределени към съдебните състави, както и на деловодителите, осъществяващи общата деловодна обработка на висящите дела.

Необходимо е създаването на правила във връзка с дейността по стопанисване и управлението на предоставените на Върховния административен съд недвижими имоти, така че тази дейност да се осъществява в съответствие с изискванията на действащото законодателство при конкретно вменени задължения на отделните служители. Следва да бъде предвидена цялостна и изчерпателна регламентация на деловодните книги, на отделните регистри, които Върховният административен съд следва да води, вменени по силата на специални закони, да бъдат създадени ясни и точни указания относно водене на изходящата и отразяване на входящата кореспонденция и да бъде доразвит института на „атестиране“ на съдебните служители.

От обхвата на сега действащия Правилник следва да се премахнат пряко произтичащите от Закона за съдебната власт и Кодекса на труда изисквания за назначаване на съдебните служители, както и регламентацията на института на „съдебните помощници“, които по силата на чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт и извън законовите предвиждания, следва да бъдат обект на регламентация с Правила, приети от административния ръководител.

Посочените проблеми не могат да бъдат решени в рамките на съществуващото законодателство чрез промяна в организацията на работа и/или въвеждане на нови технологични възможности, което налага приемане на нов подзаконов нормативен акт.

### **1.3. Посочете дали са изготвени последващи оценки на нормативния акт или анализи за изпълнението на политиката и какви са резултатите от тях?**

Не са изготвяни последващи оценки на въздействието на Правилник за администрацията на Върховния административен съд.

### **2. Цели: Посочете целите, които си поставя нормативната промяна по конкретен и измерим начин и график за тяхното постигане. Съответстват ли целите на действащата стратегическа рамка?**

Приемането на нов Правилник за администрацията на Върховния административен съд има за цел въвеждането на мерки, с оглед очакванията за бързина, оперативност и ефикасност в действията на служителите. Детайлизират се дейностите,

които следва да се осъществяват в администрацията на Върховния административен съд, както и структурно се обособяват ангажираните с тях служители. Това е от съществено значение за публичността и цялостната информираност на страните в производствата пред Върховния административен съд. Не на последно място, приемането на нов Правилник би дало годна управленска платформа, както с оглед актуалното състояние на действащото законодателство, така и предвид изискванията за по-висока отговорност и отчетност в дейността по административно управление на човешкия ресурс в съда.

**3. Идентифициране на заинтересованите страни: Посочете всички потенциални засегнати и заинтересовани страни, върху които предложението ще окаже пряко или косвено въздействие (бизнес в дадена област/всички предприемачи, неправителствени организации, граждани/техни представители, държавни органи, др.).**

**Преки заинтересовани страни:**

1. Пленумът на Висшия съдебен съвет, който решава общи за съдебната власт организационни въпроси, в частност във връзка с правомощието му по чл. 30, ал. 2, т. 7 от Закона за съдебната власт;
2. Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, във връзка с правомощията ѝ по чл. 30, ал. 5, чл. 341 и чл. 342 от ЗСВ;
3. Осъществяващите общо административно ръководство във Върховния административен съд.
4. Съдебните служители в администрацията на Върховния административен съд.

**Косвени заинтересовани страни:**

1. Физически лица, в качеството им на кандидати за заемане на длъжност в администрацията на Върховния административен съд.
2. Физически и юридически лица, в качеството им на участници в обществените консултации.

**4. Варианти на действие: Идентифицирайте основните регулаторни и нерегулаторни възможни варианти на действие от страна на държавата, включително и варианта „без намеса“.**

При този нормативен акт не е възможно да бъдат формулирани варианти, различни от вариант „без намеса“ и предложеният вариант за приемане на Правилника.

**Вариант на действие 1 „Без намеса“:** При този вариант ще продължи да се наблюдава:

- Липса на подзаконова нормативна уредба, която да осигури оптимизация на дейността на Върховния административен съд.
- Липса на детайлна регламентация по отношение на фигурата „началник на кабинета на председателя“, служителите в кабинета на председателя и длъжността „служител – връзки с обществеността“.
- Липса на правила във връзка с дейността по стопанисване и управлението на предоставените на Върховния административен съд недвижими имоти.
- Недостатъчно подробна уредба на отделните компетенции и задължения в дейността на специализираната администрация във връзка с измененията на

Административнопроцесуалния кодекс (ДВ, бр. 77 от 18.09.2018 г., в сила от 1.01.2019 г.).

- Недостатъчно подробна регламентация на деловодните книги, които съдът следва да създава и съхранява, регистрите водени по силата на специални закони и начина на връчване и отразяване връчването на призовки и съобщения, публикуването на съдебни протоколи и актове на интернет страницата на съда.
- Несъвършена подзаконова нормативна уредба на института „атестиране“ на съдебните служители.
- Наличие разпоредби, касаещи изисквания за назначаване на съдебните служители, пряко произтичащи от Закона за съдебната власт и Кодекса на труда, както и на регламентация на института на „съдебните помощници“.

**Вариант на действие 2 „Приемане на правилника“:** При този вариант ще бъдат осигурени:

- Подзаконова нормативна уредба, която да осигури оптимизация на дейността на Върховния административен съд /премахване на съществуващата дирекция и част от съществуващите отдели, така че взаимодействието между отделните звена да е гъвкаво и неопосредено; пряк контрол от страна на главния секретар над общата администрация и пряк контрол от страна на главния секретар и административния секретар по отношение на специализираната администрация, при ясно спазване на йерархичност помежду им/.
- Детайлна регламентация по отношение на фигурата „началник на кабинета на председателя“, служителите в кабинета на председателя и длъжността „служител – връзки с обществеността“.
- Ясни и изчерпателни правила във връзка с дейността по стопанисване и управлението на предоставените на Върховния административен съд недвижими имоти. По този начин дейността ще се осъществява в съответствие с изискванията на действащото законодателство при конкретно вменени задължения на отделните служители.
- Подробна нормативна уредба на отделните компетенции и задължения в дейността на специализираната администрация във връзка с измененията на Административнопроцесуалния кодекс (ДВ, бр. 77 от 18.09.2018 г., в сила от 1.01.2019 г.). Заложена е вътрешна реорганизация на дейността в съда и прецизирането на отделните компетенции и задължения по отношение на длъжностите „секретар“, „деловодител“, „куриери“, „архив“.
- Детайлна регламентация по отношение на деловодните книги, които съдът следва да създава и съхранява, регистрите водени по силата на специални закони, начина на връчване и отразяване връчването на призовки и съобщения, публикуването на съдебни протоколи и актове на интернет страницата на съда, както и адаптиране на изискванията съобразно действащата деловодно-информационна система на съда.
- Доразвиване на института „атестиране“ на съдебните служители, доколкото, в съответствие със Закона за съдебната власт, се предвижда възможността за понижаване в ранг, но наред с това се регламентират и възможностите за повишаване в ранг, т.е. създава се цялостна атестационна и мотивационна процедура по отношение дейността на съдебните служители.
- Премахване на изискванията, пряко произтичащите от Закона за съдебната власт и Кодекса на труда, за назначаване на съдебните служители, както и регламентацията на института на „съдебните помощници“, които по силата на чл. 246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт и извън законовите предвиждания, следва

да бъдат обект на регламентация с Правила, приети от административния ръководител.

**5. Разходи:** Опишете качествено (при възможност - и количествено) всички значими потенциални икономически, социални, екологични и други негативни въздействия за всеки един от вариантите, в т.ч. разходи за идентифицираните заинтересовани страни в резултат на предприемане на действията. Пояснете кои разходи се очаква да бъдат второстепенни, и кои да са значителни.

Приемането на Правилника за администрацията на Върховния административен съд няма да доведе до разходване на допълнителни финансови средства. Същевременно новият нормативен акт ще удовлетвори очакванията за бързина, оперативност и ефикасност в действията на служителите.

**6. Ползи:** Опишете качествено (при възможност - и количествено) всички значими потенциални икономически, социални, екологични и други ползи за идентифицираните заинтересовани страни за всеки един от вариантите в резултат на предприемане на действията. Посочете как очакваните ползи кореспондират с формулираните цели.

**Вариант на действие 1 „Без намеса“:**

Не могат да бъдат идентифицирани ползи от реализирането на Вариант на действие 1 „Без намеса“. Приемането на Правилника няма да доведе и до няма да доведе до разходване на допълнителни финансови средства. Той е съобразен както с действащото първично законодателство, така и с Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, в сила от 01.01.2019 г.

**Вариант на действие 2 „Приемане на правилника“:**

Приемането на Правилника ще прецизира ще доведе до подобряване организацията на дейността на администрацията на Върховния административен съд, включително и чрез по-висока отговорност и отчетност в дейността по административно управление на човешкия ресурс в съда.

**7. Потенциални рискове:** Посочете възможните рискове от приемането на нормативната промяна, включително възникване на съдебни спорове

**Вариант на действие 1 „Без намеса“:**

Неприемането на предложени нов Правилник за администрацията на Върховния административен съд ще доведе до липса на нормативна уредба на структурно – организационните промени, включително и на промените свързани с отделните видове дейности, които администрацията следва да осъществява, както и промените в същността и функциите на отделните длъжности. Същевременно в проекта на Правилник са отстранени непълноти в действащата към момента подзаконова нормативна уредба, констатирани при прилагането ѝ.

**Вариант на действие 2 „Приемане на правилника“:**

Не са идентифицирани рискове при приемане на Правилника.

**8. Административната тежест:**

- Ще се повиши  
 Ще се намали  
 Няма ефект

Проектът не създава задължения за администрацията на Върховния административен съд, различни от изрично регламентирани в националното законодателство. Приемането на Правилника няма да доведе до повишаване на административната тежест.

**9. Въздействие върху микро, малки и средни предприятия (МСП):**

- Актът засяга пряко МСП  
 Актът не засяга МСП  
 Няма ефект

Проектът не засяга директно малките и средни предприятия. Косвено, доколкото Проектът ще доведе до повишаване ефективността на администрацията на Върховния административен съд, същият ще има положителен ефект с оглед гарантиране върховенството на закона и достъпа до правосъдие.

**10. Проектът на нормативен акт изисква цялостна оценка на въздействието:**

- Да  
 Не

Проектът прецизира съществуващата подзаконова нормативна уредба и я привежда в съответствие с относимото национално законодателство. Не се очакват значителни последици от приемането на Проекта. В този смисъл не се изисква извършването на цялостна оценка на въздействието.

**11. Обществени консултации: Обобщете най-важните въпроси за обществените консултации, посочете индикативен график за тяхното провеждане и видовете консултационни процедури.**

Най – важните въпроси за обществената консултация са:

В.1.: Съответства ли изготвения Проект на Правилника за администрацията на Върховния административен съд на относимата законова уредба?

В.2.: Достатъчно детайлна и разбираема ли е подзаконовата нормативна уредба по отношение на звената на администрацията на Върховния административен съд, функционалните им характеристики, организацията на работата в администрацията, длъжностното разписание, типите длъжностни характеристики на съдебните служители, редът за провеждане на конкурс, органите по назначаването на съдебните служители, редът за атестирането им и повишаването им в ранг ?

В.3.: Достатъчно детайлна и разбираема ли е подзаконовата нормативна уредба, касаеща дейността по стопанисване и управлението на предоставените на Върховния административен съд недвижими имоти, и съобразена ли е с изискванията на действащото законодателство при конкретно вменени задължения на отделните

служители ?

В.4.: Изчерпателна и ясна ли е регламентацията по отношение на деловодните книги, които съдят следва да съставя и съхранява, отделните регистри, създадени по силата на специални закони, воденето на изходящата и отразяването на входящата кореспонденция в съда, начина на връчване и отразяване връчването на призовки и съобщения по отношение на страните, както и публикуването на съдебни протоколи и актове на интернет страницата на съда ?

В5.: Предложената уредба за атестиране на съдебните служители /цялостна атестационна и мотивационна процедура/ ще доведе ли до по-обективна оценка на работата им?

Проектът на Правилник за администрацията на Върховния административен съд ще бъде публикуван на интернет страницата на Висшия съдебен съвет, раздел „Обществени консултации“, за срок от 30 дни. Проектът ще бъде внесен на заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, на което ще бъдат обсъдени постъпилите становища. Окончателният Проект ще бъде предложен от Съдийската колегия за приемане от Пленума на Висшия съдебен съвет.

Заседанията на колегиите и Пленума на Висшия съдебен съвет са публични и се излъчват онлайн на интернет страницата на Съвета. Пълните стенографски протоколи от заседания също са публично достъпни на интернет страницата на Висшия съдебен съвет.

Справката за постъпилите становища и за тяхното отразяване ще бъде публикувана на интернет страницата на Висшия съдебен съвет.

**12. Приемането на нормативния акт предвидено ли е в европейското законодателство.**

- Да  
 Не

Приемането на нормативния акт не е предвидено в европейското законодателство. Проектът не противоречи на норми на европейското законодателство.

**13. Подпис на отговорното лице:**

Име и длъжност: Цветелина Велинова - главен експерт - юрисконсулт,  
дирекция „Правна“, Администрация на Висшия съдебен съвет

Дата: 27.05.2019 г.

Подпис: /п/

Съгласувал: Николай Найденов - директор на дирекция „Правна“,  
Администрация на Висшия съдебен съвет

Дата: 27.05.2019 г.

Подпис: /п/