

ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА КЛАСИФИКАТОРА НА ДЛЪЖНОСТИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА НА СЪДИЛИЩАТА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Целта на настоящите правила е подобряване организационната структура и функциите на администрацията, повишаване на ефективността и ефикасността от дейността ѝ.

(2) В класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата се определят:

1. наименованията на длъжностите;
2. разпределението на длъжностите в администрацията според функциите – ръководни, експертни и технически (изпълнителски) и характера на дейността им – обща и специализирана администрация;
3. разпределението на видовете длъжностите по групи (степени) според числеността на администрацията като функция на натовареността на органа, спецификите на задачите, които изпълнява и положението му в съдебната йерархия;
4. минималната образователна степен за заемане на длъжност в администрацията;
5. минималният трудов стаж и/или професионален опит, необходим за заемане на длъжността;
6. минималният ранг за заемане на длъжностите;
7. диапазона на възнаграждението за съответната длъжност (част III);
8. ранг за длъжността и възнаграждението за него

Чл. 2. Класификаторът се състои от три части:

- част I-ва - наименования на длъжностите и минимални изисквания за заемането им
- част II-ра – диапазон на възнагражденията за различните длъжности
- част III-та - възнаграждението за ранговете

Чл. 3 В част I-ва длъжностите са разпределени по раздели и групи (степени) според спецификите на задачите, които съответният орган изпълнява, числеността на администрацията и положението му в съдебната йерархия.

Чл. 4. (1) Длъжностите в администрацията на съдилищата са разпределени в групи съобразно числеността им, както следва:

1. администрация на ВКС и ВАС;
2. първа група администрации на съдилищата, в които броя на магистратските длъжности е 50 бр. и повече, апелативните съдилища, както и окръжните и административните съдилища със седалище на апелативните;
3. втора група администрации на съдилища в които броя на магистратските длъжности са в диапазона от 6 до 49 бр.;
4. трета група администрации на съдилища в които броя на магистратските длъжности са до 5 бр. включително;

Чл. 5 (1) Минималният професионален опит, необходим за заемане на длъжността, включва времето, през което служителят е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.

(2) Професионален опит се доказва с официални документи за:

1. трудов стаж;
2. служебен стаж;
3. осигурителен стаж;
4. извършване на дейност в чужбина.

(3) Професионалният опит придобит на която и да е от ръководните и експертни длъжности по класификатора се зачита като такъв и за длъжностите по всички позиции, освен ако със закон или друг нормативен акт не е постановено друго.

(4) Професионалният опит придобит като съдия, прокурор или следовател, държавен съдебен изпълнител или съдия по вписванията се зачита като професионален опит за длъжностите в администрацията.

Чл. 6. Предвидените в Класификатора изисквания за заемане на определени длъжности, са минимални, като при провеждане на конкурс административните ръководители могат да ги завишават.

Чл. 7.(1) Основните месечни работни заплати в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата се определят от административния ръководител в диапазон „от – до“, както следва:

1. при първоначално постъпване в органите на съдебната власт на съдебния служител се определя минимален размер на основната месечна заплата.
2. Изменение и актуализиране на основните заплати на съдебните служители се извършва от административните ръководители, след отчитане на фактически проявените професионално – делови и квалификационни качества на лицето, както и при отчитане на възможностите на бюджетната сметка на съответния орган на съдебната власт.

Чл. 8 (1) Рангът е израз на професионалната квалификация на служителите от администрацията на съдебната система като съвкупност от знания и умения, необходими за качествено изпълнение на длъжността

(2) При назначаване за първи път на длъжност в съдебната система по предвидените в класификатора позиции, ако лицето отговаря на изискванията за години професионален опит в осъществяване на съответната дейност, органът по назначаването определя ранг, съответстващ на минимално предвидения в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдебната власт ранг за съответната длъжност.

(3) Месечното възнаграждение за ранг на съдебните служители е установено в Класификатора по размер.

Глава втора **СТРУКТУРА НА АДМИНИСТРАЦИИ В СЪДИЛИЩАТА**

Чл.9.(1) Според характера на дейността им, длъжностите в администрацията на съдилищата са разпределени в обща и специализирана администрация.

(2) Общата администрация подпомага дейността на административния ръководител на съда, съдебния администратор или административния секретар и специализираната администрация съобразно класификатора на длъжностите за съдебни служители.

(3) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на съдебната дейност.

Чл.10. (1) Организационната структура на администрацията, минималната и максималната численост, видовете служби и длъжностни в администрацията се определят въз основа на разпределението на съдилищата по групи, посочено в чл. 4 от настоящите правила.

Чл.11. (1) Администрацията на ВКС и ВАС е организирана в дирекции, отдели, сектори, служби и отделни длъжности.

(2) Дирекцията обединява служители с експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции и експертни длъжности със спомагателни функции, работещи в една област, когато тяхната численост е не по-малка от 15 щатни бройки и се ръководи от директор.

(3) В дирекциите се създават отдели, като числеността на един отдел е минимум 5 щатни бройки. Отделите се ръководят от началник отдел.

(4) Допустимо е създаването на самостоятелни отдели невключени в дирекция.

Чл.12. (1) Администрацията в съдилищата, чиято численост позволява, е структурирана в административни звена от общата и специализираната администрация.

(2) Общата администрация в съдилищата е организирана в отдели, сектори и отделни длъжности.

(3) Отдел/сектор в администрацията на съдилищата се създава при не по-малко от 4 щатни бройки в него.

(4) В случаите, в които финансови дейности и снабдяване са обособени в самостоятелен отдел/сектор, ръководител е главният счетоводител.

Чл.13. (1) Специализираната администрация в съдилищата се състои от административни звена - служби и самостоятелни длъжности.

(2) „Началник административна служба” може да има при численост на служителите над 15 щатни бройки в съответната служба.

(3) Длъжността „Ръководител сектор” се предвижда при численост на сектора не по-малко от 4 щатни бройки.

(4) Длъжността „Секретар на колегия” се предвижда в администрациите на ВКС и ВАС.

(5) Структурирането на администрацията в отделна служба, която се ръководи от „Завеждащ служба” се предвижда в администрациите на съдилищата, в които числеността на служителите в съответната служба е над 5 щатни бройки.

Чл.14. (1) При разработване и утвърждаване на щатното разписание се спазват следните изисквания за ръководните длъжности:

1. в първа група администрация на съдилищата по щатно разписание се предвиждат длъжностите „съдебен администратор” и „административен секретар”

2. във втора група администрацията на съдилища по щатно разписание се предвижда само една от длъжностите „съдебен администратор” или „административен секретар”.

3. в трета група администрация на съдилищата по щатно разписание се предвижда само длъжността „административен секретар”.

(2) В съдилища от втора група администрация, при общ брой на магистрати и съдебни служители над 70 бр. включително по щатно разписание, могат да се предвиждат длъжностите „съдебен администратор” и „административен секретар”.

(3) Препоръчва се на административните ръководители, при изработване и утвърждаване на щатното разписание числеността на лицата, заемащи ръководни длъжности да не надвишава 15 на сто от определената обща численост на администрацията, като не може да бъде по-малка от две ръководни длъжности.

Глава трета

ДЛЪЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИЯТА

Чл.15. Съдебните служители заемат длъжности, чиито наименования се определят в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, на основание чл. 341 от Закона за съдебната власт.

Чл.16. (1) Според функциите, които се изпълняват, длъжностите в администрацията на съдилищата са:

1. ръководни;
2. експертни;
3. технически.

(2) Служителите на ръководна длъжност в администрацията ръководят, включително планират, организират, контролират и координират, съответната администрация и/или структурно звено;

(3) Експертните длъжности в администрацията са:

1. експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции, които се допускат в специализираната администрация;
2. експертни длъжности със спомагателни функции, които се допускат в общата администрация.

(4) Технически длъжности са допустими в общата администрация.

Чл.17.(1) Длъжността „Експерт” се предвижда само в администрациите на ВКС и ВАС.

(2) Длъжността „Специалист” се предвижда само в администрациите на ВКС и ВАС, както и в администрациите на съдилищата от първа група.

(3) На длъжностите „Експерт” и „Специалист” се назначават лица, изпълняващи функции, различни от тези на длъжностите изрично разписани в Класификатора (напр. длъжност „старши специалист – управител сгради”, длъжност „специалист – шофьор”, длъжност „специалист-съдебен секретар” са недопустими)

(4) Към длъжността експерт се добавя уточняващо наименование в зависимост от възложените служебни задължения и неговата специална квалификация (напр. експерт – обществени поръчки).

(5) Към длъжността специалист се добавя уточняващо наименование в зависимост от възложените служебни задължения и неговата специална квалификация (напр. специалист – информационни технологии).

(6) Длъжностите от Раздел III Б „Технически длъжности“ могат да се съвместяват помежду си, като служителят, който я заема получава възнаграждението на по-високата длъжност (напр. домакин – работник поддръжка сгради).

(7) В Раздел III Б. „Технически длъжности“, ред 32 - „технически изпълнител“ да се използва според конкретните нужди на органа, като административния ръководител определя по НКПД и длъжността в рамките на указаните параметри за образование и диапазон на заплатата.

Чл.18.(1) В случай, че определени длъжности не изискват пълна натовареност за цял работен ден, е допустимо съвместяване на длъжности, като в този случай служителят получава възнаграждение за по-високата длъжност (напр. човешки ресурси и касиер) при спазване на настоящите правила.

Чл.19. Критерии за увеличаване числеността на администрацията са натовареността на органа и спецификите и задачите, които изпълнява.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Заварен съдебен служител на длъжност, която не е предвидена по новия класификатор и за съответната група съдилища, се преназначава на друга сходна длъжност при запазване на възнаграждението. При липса на сходна длъжност служителят запазва длъжността и възнаграждението си. Когато служителят освободи заеманата длъжност, на каквото и да е основание, административният ръководител я трансформира в друга длъжност от Класификатора, предвидена за съответния орган на съдебната власт.

§ 2. „Сходни длъжности“ са тези, които имат близки, сродни функции и характер на дейността.

§ 3. Ръководителите на ОСВ следва да коригират щатните разписания на съответния орган в съответствие с класификатора в 2 месечен срок като се съобразят с изискванията на настоящите правила.

§ 4. След изтичане на срока по § 2 административните ръководители на съдилищата следва да изпратят коригираните щатни разписания в съответствие с Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата до Комисия „Съдебна администрация“ за Съдийската колегия на ВСС.

§ 5. Правилата относно изискванията за професионален опит се прилагат след влизане в сила на измененията на ПАС