

## **Мотиви**

Към проект на решение за приемане на Правилник за администрацията на Върховен административен съд и отмяна на Правилника за администрацията на Върховния административен съд, издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 37 от 17.05.2016 г.

Действащият Правилник за администрацията на Върховния административен съд е приет на 17.05.2016 г.

Правилникът 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.

ПАВАС съдържа набор правила, адекватни както на Закона за съдебната власт (ЗСВ), така и на Административно процесуалния кодекс (АПК), кодифициращ дейността на Върховния административен съд. Разпоредбите, въвеждащи основни трудовоправни изисквания към функционалните характеристики на служителите, следва да 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.

Изложените цели обосновават настоящата структура на предлаганите изменения в следните направления:

На първо място, цели се оптимизация на дейността на администрацията на Върховния административен съд. Премахват се съществуващите дирекция и част от съществуващите отдели, така че взаимодействието между отделните звена да е гъвкаво и неопосредено. Вместо това се предвижда прям контрол от страна на главния секретар над общата администрация и прям контрол от страна на главния секретар и административния секретар по отношение на специализираната администрация, при ясно спазване на юрисдикция помежду им.

На второ място, детайлна регламентация се предвижда по отношение на фигуранта „началник на кабинета на председателя“ и по отношение на служителите в кабинета на председателя. Посочените длъжности получават нормативно развитие с оглед насоките, заложени в концепцията за избор на

председател на Върховния административен съд, в т.ч. аналитичност при осъществяване на тълкувателна дейност, завишена активност в кореспонденцията с други органи на съдебната власт и представители на обществеността, както и развитие на цялостната обучителна дейност на съдии и служители.

Допълнително е детайлизирана длъжността „служител - връзки с обществеността“, с оглед необходимостта от своевременна, открита и проактивна роля за представяне ролята и значението на съда. Необходимостта от публичност, откритост, прозрачност и най-вече достъпен начин (и език) за предоставяне на необходимата информация на обществото, несъмнено предполагат това.

На трето място, така предлаганите изменения предвиждат създаване на функционален набор от 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 нормативно законодателство при конкретно вменени задължения на отделните служители.

На четвърто място, предвиждат се изменения в дейността на специализираната администрация. Заложена е вътрешна реорганизация на дейността в съда и прецизирането на отделните компетенции и задължения по отношение на длъжностите „секретар“, „деловодител“, „куриери“, „архив“. Измененията на АПК (ДВ, бр. 77/2018 г., в сила от 1.01.2019 г.) 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. Оптимизира се дейността на останалите секретари, разпределени към съдебните състави, както и на деловодителите, осъществяващи общата деловодна обработка на висящите дела.

Въвежда се цялостна и изчерпателна регламентация на деловодните книги, които съдът следва да съставя и съхранява, като вместо съществуващите описно - срочни книги се създават отделни описни и срочни книги; изчерпателно се изброяват хипотезите, в които такива книги следва да се водят, реда за тяхното водене и съхранение и съдържанието им. Практически всички азбучници, деловодни, архивни и регистърни книги получават своята регламентация, което е от значение както за дейността на съда, така и за страните по делата.

Регламентират се и отделните регистри, които Върховният административен съд следва да води, вменени по силата на специални закони, като регистър на обработваните лични данни, регистър на подаваните декларации по ЗПКОНПИ и др.

На пето място, с предлагания проект се създават точни и ясни указания относно водене на изходящата и отразяване на входящата кореспонденция в съда, така че същата да отговаря на изискванията за отчетност, своевременна обработка и яснота при разпределението и вътрешното и администрирането, под формата на преписки.

Регламентира се начина на връчване и отразяване връчването на призовки и съобщения по отношение на страните, публикуването на съдебни протоколи и актове на интернет страницата на съда, адаптиране на изискванията съобразно действащата деловодно-информационна система на съда.

На шесто място, и от ключово мотивационно значение за администрацията е доразвитието на института „атестиране“ на съдебните служители. Предлаганият проект, в съответствие със Закона за съдебната власт, предвижда възможността за понижаване в ранг, но наред с това се регламентира и възможностите за повишаване в ранг, т.е. създава се цялостна атестационна и мотивационна процедура по отношение дейността на съдебните служители.

На седмо място, от обхвата на сега действащия правилник се премахват 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.

Конкретното предложение за приемане на ПАВАС съдържа както структурно-организационни промени, така и промени с оглед отделните видове дейности, които администрацията следва да осъществява, промени в същността и функциите на отделните длъжности посредством въвеждане на нови и актуализиране на съществуващите задължения.

Водещ мотив за приемане на предлагания нов Правилник за администрацията на Върховния административен съд е приемането 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 първично законодателство, така и предвид изискванията за по-висока отговорност и отчетност в дейността по административно управление на човешкия ресурс в съда.