

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
КОМИСИЯ „ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ И
ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ“ КЪМ ПЛЕНУМА НА
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

Правомощията на Комисия “Професионална квалификация и информационни технологии” са уредени в чл.20 от Правилника за организацията на дейността на Висшия съдебен съвет и неговата администрация.

1. Комисията се състои от шестима членове – трима от прокурорската колегия и трима от съдийската колегия, които избират от състава си председател и заместник-председател.

2. Главният секретар на ВСС определя със заповед експертните и технически сътрудници на комисията.

3. За изпълнението на правомощията си, комисията провежда редовни и извънредни заседания, като протоколи от тях се публикуват на Интернет страницата на ВСС. Редовните заседания се провеждат най-малко веднъж в седмицата.

4. Редовните заседания се провеждат всеки понеделник от 10.30 часа по предварително изготвен дневен ред. По изключение заседанията може да се провеждат и по друго време по решение на комисията или по предложение на нейния председател. При наличие на техническа възможност заседанията на Комисията могат да се провеждат дистанционно чрез видеоконферентна връзка.

5. Заседанието е редовно, ако присъстват две трети от членовете на комисията.

6. Решенията се взимат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите членове на комисията.

7. Председателят на комисията ръководи заседанията, докладва материалите по дневния ред и подписва протокола. При отсъствие на председателя на комисията, заседанията се водят от заместник-председателя на комисията.

8. Проектът на дневен ред се подготвя от експертните сътрудници на комисията, съвместно с техническия сътрудник и се подписва от председателя.

9. Към проекта на дневен ред се прилагат копия от материалите по отделните точки, комплектовани от експертните сътрудници.

10. Техническият сътрудник на комисията оформя решенията в протокол като записва и мотивите към тях, парафира протокола заедно с експертните сътрудници и го предоставя на председателя за подпис. Съхранява протоколите от заседанията на комисията на хартиен носител, съобразно Вътрешните правила за организацията на документооборота, деловодната и архивната дейност в АВСС.

11. Предложенията, исканията, молбите и др. материали, касаещи въпроси от компетентността на комисията се разпределят от представляващия ВСС и от главния секретар на ВСС до експертните сътрудници на комисията.

12. Комисията внася проекти за решения в заседанията на Висшия съдебен съвет. Когато не се налага вземане на решение от ВСС, по решение на комисията, нейният председател изпраща отговор до съответния адресат.

13. Комисията може да изисква становища от органи на съдебната власт, от юридически или физически лица, както по конкретни, така и по принципни въпроси, касаещи компетентността на комисията.

14. Комисията взаимодейства с останалите постоянни комисии на ВСС и им препраща материали от тяхна компетентност.

15. Комисията приема годишен отчет за работата си, който след решение, става част от годишния отчет на ВСС.

Вътрешните правила за организацията и дейността на Комисия “Професионална квалификация и информационни технологии” към Пленума на Висшия съдебен съвет са изменени и допълнени с решение по протокол № 10 от 04.04.2022 г.