

**ПЪЛЕН СТЕНОГРАФСКИ ПРОТОКОЛ № 13
ОТ ДИСТАНЦИОННОТО ЗАСЕДАНИЕ ЧРЕЗ
ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ВРЪЗКА
НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,
ИЗПЪЛНЯВАЩА ФУНКЦИИТЕ НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,
СЪГЛАСНО § 23, АЛ. 2 ОТ ПЗР НА ЗИД НА КРБ (обн. ДВ, бр.
106/22.12.2023 г.),
ПРОВЕДЕНО НА 21 МАРТ 2024 г.**

ПРЕДСЕДАТЕЛСТВАЩ: Галина Захарова – председател на
Върховния касационен съд

ОТСЪСТВАЩИ: Атанаска Дишева, Георги Чолаков

На заседанието присъства Тихомир Димитров – главен
секретар

Откриване на заседанието – 10.52 ч.

ГАЛИНА ЗАХАРОВА: Откривам заседанието на
Съдийската колегия. Има една-единствена точка в дневния ред.

Господин Магдалинчев.

БОЯН МАГДАЛИНЧЕВ: Благодаря, госпожо Захарова.

Колеги, точката е една-единствена и е във връзка с
преназначаването на главния секретар към Съдийската колегия на
Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен
съвет.

Добре известно е на всички Вас, че администрацията на
Висшия съдебен съвет основно се ръководи от главния секретар и

поради това редица функции, в това число преназаване, издаването на заповед за назначените съдебни служители, работа е и е в правомощието на главния секретар на Висшия съдебен съвет. Не може да продължаваме да има несигурност по отношение на администрацията, защото така или иначе трябва да се уреди нейният статут.

В тази връзка трябва да вземем решение, с което да се преназначи Тихомир Димитров на длъжността „главен секретар“ на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет. Знаете, че разпоредбата на § 22 защитава служителите в администрацията в досегашния състав на Висшия съдебен съвет и ние сме длъжни да преназначим всеки един от тях на местата, където те заявиха вече желание да бъдат преназначени.

В тази връзка Ви предлагам следния проект на решение:

Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет по § 23, ал. 2 от Преходните и заключителни разпоредби на Конституцията на Република България реши:

1. Преназначава г-н Тихомир Димитров на длъжност „главен секретар“ на Съдийската колегия на ВСС, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. в ДВ бр.106/22.12.2023 г.), на основание § 22, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ.

2. Определя следните правомощия на главния секретар на Съдийска колегия на Висшия съдебен съвет, както следва:

- 2.1. осъществява административното ръководство на администрацията за подготовка на заседанията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на

Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.) и изпълнение на актовете ѝ, като:

2.1.1. организира подготовката на заседанията на колегията;

2.1.2. предлага на председателстващия проекта на дневен ред за заседанията на колегията, след подаване на материали от съответните комисии, членове на колегията, работни групи и др.;

2.1.3. осъществява непосредствен контрол върху дейността на звено "Стенографи" по изготвянето на пълния и краткия стенографски протокол от заседанията на колегията;

2.1.4. организира изпълнението на решенията на колегията;

2.1.5. участва в заседанията на колегията, като може да представя становища по въпроси от дневния ред от неговата компетентност;

2.1.6. може да участва в заседанията на постоянните комисии при колегията без право да гласува;

2.1.7. организира поддържането на интернет страницата на колегията.

2.2. Главният секретар като работодател на служителите от Администрацията ръководи, координира и контролира функционирането на Администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.), като:

2.2.1. назначава, освобождава и командирова в страната и в чужбина служителите в администрацията на колегията;

2.2.2. организира и провежда конкурсите, атестирането и повишаването в ранг на съдебните служители от администрацията на колегията съгласно вътрешни правила, утвърдени от него;

2.2.3. утвърждава със заповед щатното разписание на администрацията на колегията;

2.2.4. утвърждава вътрешни правила за дейностите, осъществявани от администрацията;

2.2.5. контролира разходите на администрацията на колегията;

2.2.6. контролира и отговаря за работата с документите, за тяхното съхраняване и архивиране и за опазването на служебната информация;

2.2.7. определя реда за документооборота, деловодната и архивната дейност в администрацията;

2.2.8. поощрява служители от администрацията на колегията с отличие или награда за проявени висок професионализъм, образцово изпълнение на служебните задължения и високи нравствени качества;

2.2.9. реализира дисциплинарната отговорност на служителите за извършени от тях дисциплинарни нарушения;

2.2.10. организира обучението на съдебните служители и повишаването на тяхната квалификация;

2.2.11. отговаря за създаването на условия за нормална и ефективна работа на членовете на колегията и на администрацията;

2.2.12. разпределя, съобразно функционалната компетентност на административните звена, задачите за изпълнение;

2.2.13. осъществява непосредствен контрол върху дейността на звено "Финансови контрольори".

2.3. Конкретните задачи за администрацията, формулирани от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.), комисиите ѝ и отделните членове на колегията, се възлагат на администрацията чрез главния секретар.

2.4. Главният секретар осъществява методическо ръководство и контрол по отношение на съдебните администратори от администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

2.5. При осъществяването на своите функции главният секретар на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, може да:

2.5.1. иска от колегията, от органите на съдебната власт, от централните и териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, както и от други органи и организации, информация и материали, необходими за осъществяване правомощията на колегията;

2.5.2. участва в срещи и комисии с представители на други органи или организации по тяхна покана или по възлагане от Съдийската колегия;

2.5.3. осъществява контакти с представители на органите на съдебната власт, законодателната власт, централните и териториалните органи на изпълнителната власт и органите на местното самоуправление, на международни органи и организации, както и с граждани.

3. С решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, на главния секретар могат да бъдат възложени за изпълнение и други функции.

4. Главният секретар в изпълнение на правомощията си издава правила, разпореждания и заповеди, които са задължителни за съдебните служители от Администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от Конституцията.

5. Главният секретар при отсъствие може да делегира свои правомощия на съдебен служител от администрацията и да определя неговите функции със заповед.

6. Главният секретар подписва приходните и разходни касови документи в администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет с право на първи подпис.

Уважаеми колеги, опитахме се да направим в максималния и обозрим начин правомощията на главния секретар на Висшия съдебен съвет поради липса на такива в Закона за съдебната власт или по-скоро до приемането на Закона за съдебната власт, когато отново нещата могат вече да се регулират по друг начин. Администрацията на Съдийската колегия трябва да работи, трябва да знае кой служител при кого следва да отиде да му се разреши отпуски, да бъде преназначен или друго нещо и това са правомощия, които се предоставят на главния секретар на колегията, разбира се, те са почти възпроизведени с тези, които бяха досега, но считаме, че трябва да бъде изрично прието от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

Ако имате други съображения или други предложения, слушам Ви.

ГАЛИНА ЗАХАРОВА: Изказвания, колеги? Не виждам желаещи за изказване. Режим на гласуване. Който е „за“ предложения проект на решение, моля да гласува. (брои гласовете) Всички сме „за“, 10 гласа „за“.

(след проведеното гласуване с вдигане на ръка)

1. ОТНОСНО: Проект на решение за преназначаване на г-н Тихомир Димитров на длъжност „главен секретар“

**СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,
ИЗПЪЛНЯВАЩА ФУНКЦИИТЕ НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,
СЪГЛАСНО § 23, АЛ. 2 ОТ ПЗР НА ЗИД НА КРБ**

(обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.),

Р Е Ш И:

1.1. ПРЕНАЗНАЧАВА г-н Тихомир Димитров на длъжност „главен секретар“ на Съдийската колегия на ВСС, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. в ДВ бр.106/22.12.2023 г.), на основание § 22, ал.2 от ПЗР на ЗИД на КРБ.

1.2. ОПРЕДЕЛЯ следните правомощия на главния секретар на Съдийска колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.):

1.2.1. осъществява административното ръководство на администрацията за подготовка на заседанията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.) и изпълнение на актовете ѝ, като:

1.2.1.1. организира подготовката на заседанията на колегията;

1.2.1.2. предлага на председателстващия проекта на дневен ред за заседанията на колегията, след подаване на материали от съответните комисии, членове на колегията, работни групи и др.;

1.2.1.3. осъществява непосредствен контрол върху дейността на звено "Стенографи" по изготвянето на пълния и краткия стенографски протокол от заседанията на колегията;

1.2.1.4. организира изпълнението на решенията на колегията;

1.2.1.5. участва в заседанията на колегията, като може да представя становища по въпроси от дневния ред от неговата компетентност;

1.2.1.6. може да участва в заседанията на постоянните комисии при колегията без право да гласува;

1.2.1.7. организира поддържането на интернет страницата на колегията.

1.2.2. Главният секретар като работодател на служителите от Администрацията ръководи, координира и контролира функционирането на Администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.), като:

1.2.2.1. назначава, освобождава и командирова в страната и в чужбина служителите в администрацията на колегията;

1.2.2.2. организира и провежда конкурсите, атестирането и повишаването в ранг на съдебните служители от администрацията на колегията съгласно вътрешни правила, утвърдени от него;

1.2.2.3. утвърждава със заповед щатното разписание на администрацията на колегията;

1.2.2.4. утвърждава вътрешни правила за дейностите, осъществявани от администрацията;

1.2.2.5. контролира разходите на администрацията на колегията;

1.2.2.6. контролира и отговаря за работата с документите, за тяхното съхраняване и архивиране и за опазването на служебната информация;

1.2.2.7. определя реда за документооборота, деловодната и архивната дейност в администрацията;

1.2.2.8. поощрява служители от администрацията на колегията с отличие или награда за проявени висок професионализъм, образцово изпълнение на служебните задължения и високи нравствени качества;

1.2.2.9. реализира дисциплинарната отговорност на служителите за извършени от тях дисциплинарни нарушения;

1.2.2.10. организира обучението на съдебните служители и повишаването на тяхната квалификация;

1.2.2.11. отговаря за създаването на условия за нормална и ефективна работа на членовете на колегията и на администрацията;

1.2.2.12. разпределя, съобразно функционалната компетентност на административните звена, задачите за изпълнение;

1.2.2.13. осъществява непосредствен контрол върху дейността на звено "Финансови контрольори".

1.2.3. Конкретните задачи за администрацията, формулирани от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет,

изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.), комисиите и отделните членове на колегията, се възлагат на администрацията чрез главния секретар.

1.2.4. Главният секретар осъществява методическо ръководство и контрол по отношение на съдебните администратори от администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.).

1.2.5. При осъществяването на своите функции главният секретар на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.) може да:

1.2.5.1. иска от колегията, от органите на съдебната власт, от централните и териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, както и от други органи и организации, информация и материали, необходими за осъществяване правомощията на колегията;

1.2.5.2. участва в срещи и комисии с представители на други органи или организации по тяхна покана или по възлагане от Съдийската колегия;

1.2.5.3. осъществява контакти с представители на органите на съдебната власт, законодателната власт, централните и териториалните органи на изпълнителната власт и органите на местното самоуправление, на международни органи и организации, както и с граждани.

1.3. С решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр.

106/22.12.2023 г.) на главния секретар могат да бъдат възложени за изпълнение и други функции.

1.4. Главният секретар в изпълнение на правомощията си издава правила, разпореждания и заповеди, които са задължителни за съдебните служители от Администрацията на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, изпълняваща функциите на Висш съдебен съвет, съгласно § 23, ал. 2 от ПЗР на ЗИД на КРБ (обн. ДВ, бр. 106/22.12.2023 г.).

1.5. Главният секретар при отсъствие може да делегира свои правомощия на съдебен служител от администрацията и да определя неговите функции със заповед.

1.6. Главният секретар подписва приходните и разходни касови документи в администрацията на СК на ВСС с право на първи подпис.

ГАЛИНА ЗАХАРОВА: Изчерпахме и този кратък дневен ред. Закривам заседанието на Съдийската колегия.

Закриване на заседанието – 11.00 ч.

Стенограф:

Зоя Костова

(Изготвен на 22.03.2024 г.)

ПРЕДСЕДАТЕЛСТВАЩ:

ГАЛИНА ЗАХАРОВА

Разпечатка от гласуване на решенията по протокола.
Гласуването е в съответствие с предложението на вносителя.

Публикуван на 27.03.2024г.