

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА**  
**СЪВЕТА ПО ВЪПРОСИТЕ НА МЕДИАЦИЯТА ПО ВИСЯЩИ СЪДЕБНИ**  
**ДЕЛА** по чл. 20, ал. 1 от **Наредба № 11 от 30.10.2023 г. за структурата и**  
**организацията на дейността на съдебните центрове по медиация** (Приета от  
Висшия съдебен съвет с решение по протокол № 30/30.10.2023 г., Обн. - ДВ, бр.  
94 от 10.11.2023 г., в сила от 01.07.2024 г.; попр., бр. 97 от 21.11.2023 г., изм. и  
доп. ДВ, бр. 62 от 30.07.2025 г.)

**Раздел I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Целта на правилата е да се уредят условията на организацията и дейността на Съвета по въпросите на медиацията по висящи съдебни дела /Съвета/ по чл. 20, ал. 1 от **Наредба № 11 от 30.10.2023 г. за структурата и организацията на дейността на съдебните центрове по медиация** (Приета от Висшия съдебен съвет с решение по протокол № 30/30.10.2023 г., Обн. - ДВ, бр. 94 от 10.11.2023 г., в сила от 01.07.2024 г.; попр., бр. 97 от 21.11.2023 г., изм. и доп. ДВ, бр. 62 от 30.07.2025 г.) /Наредбата/.

**Раздел II**  
**ФУНКЦИИ**

**Чл. 2.** Съветът осъществява следните функции:

**1.** обсъждане на обобщената статистическа информация относно дейността на съдебните центрове, изготвените въз основа на нея анализи, както и постъпили запитвания и предложения от председателите на съдилищата, към които са създадени съдебни центрове, или от координаторите на центрoвете във връзка с установени проблеми или създадени добри практики в работата на съдебните центрове;

**2.** предлагане на решения на възникнали проблеми в работата на съдебните центрове и за подобряване на дейността на центрoвете, като набелязва и подходящи мерки за това, включително и чрез оценка на въздействието;

**3.** определяне на комуникационната стратегия на съдилищата по отношение на медиацията, осъществявана в съдебните центрове.

**Раздел III**  
**СЪСТАВ**

**Чл. 3. (1)** Съветът се състои от най-малко трима членове с опит в областта на медиацията, определени за срок от три години, както следва:

**1.** съдия, определен от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, който е председател на съвета;

2. лице, определено от министъра на правосъдието;
3. адвокат, който е вписан в списък на медиаторите към съдебен център, определен от Висшия адвокатски съвет;
4. други лица, които могат да бъдат определени от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

(2) Всеки член на Съвета участва с право на един глас при вземане на решенията.

(3) Всеки от членовете има право да упълномощава друг член за участие в заседанията на Съвета и упражняване на правото му на глас при вземане на решения.

## **Раздел IV ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**Чл. 4. (1)** Председателят е съдия и член на Съвета, определен с решение на съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

(2) Председателят на Съвета има следните функции и отговорности:

1. организира и ръководи дейността на Съвета в съответствие с настоящите Вътрешни правила, както и вземането на решения, които са в рамките на компетентността на Съвета;
2. свиква заседания на Съвета най-малко веднъж на три месеца;
3. може да свика заседание на Съвета, когато това е необходимо за своевременно обсъждане на важни въпроси;
4. предлага дневния ред на заседанията, в който включва и всички постъпили предложения от членовете на Съвета;
5. осигурява спазването на принципа на партньорство и равнопоставеност при вземане на решенията.

(3) При отсъствие на председателя неговите функции се превъзлагат на определен от него член на Съвета.

## **Раздел V АДМИНИСТРАТИВНО ПОДПОМАГАНЕ**

**Чл. 5. (1)** В своята дейност Съветът може да се подпомага от съдии, определени по реда на чл. 8, ал. 1 от Наредбата, както и от координатори към съдебните центрове.

(2) Съдиите по ал. 1 се определят от председателите на съдилищата, към които са разкрити съдебните центрове.

**(3)** Съдиите по ал. 1 съдействат за осигуряване на информация за работата на съдебните центрове, констатирани проблеми, предложения за подобряване на дейността им и др.

**(4)** Кореспонденцията до Съвета се изпраща на създаден официален електронен адрес на домейн на ВСС, като се препраща незабавно до всички членове на Съвета.

**(5)** Председателят се подпомага от Администрацията на Висшия съдебен съвет (АВСС), която осигурява не по-малко от един технически сътрудник, експерт-юрист и статистик от Дирекция „Съдебна карта, натовареност и съдебна статистика“, които:

- 1.** организират административно подготовката и провеждането на заседанията на Съвета;
- 2.** подготвят материалите за заседанията;
- 3.** съдействат при предлагане за обсъждане и одобрение от Съвета на предложения за подобряване на дейността на съдебните центрове;
- 4.** осигуряват навременното разпространение на дневния ред и материалите за заседанията на Съвета;
- 5.** изготвят протоколите от заседанията на Съвета;
- 6.** съхраняват документите във връзка с дейността на Съвета;
- 7.** изпълняват други задачи, възложени от председателя лично или по делегация.

## **Раздел VI ЗАСЕДАНИЯ**

**Чл. 6. (1)** Редовните заседания на Съвета и дневният ред за същите се определят с решение на Съвета от предходното заседание.

**(2)** В случай на необходимост от своевременно обсъждане на важни въпроси, както и по писмено искане на най-малко една трета от членовете на Съвета, или по искане на представителя на СК на ВСС, председателят на Съвета насрочва извънредни заседания в срок не по-дълъг от 5 календарни дни, считано от датата на получаване на искането.

**(3)** Мястото, датата и часът за провеждане на заседанията се определят от председателя и предварително се съобщават по електронен път на членовете на Съвета от техническия сътрудник. Мястото трябва да е достъпно за всички членове и да не създава ограничения или пречки за провеждане на заседанията, като при възможност тези заседания се провеждат и в различни апелативни райони.

**(4)** Заседанията на Съвета се провеждат присъствено, като по преценка на председателя могат да бъдат провеждани и дистанционно чрез платформи за видеоконферентна връзка (напр. Microsoft Teams, Zoom и др.). В този случай

поканата за участие в заседанието следва да съдържа и хипервръзка (линк), чрез която членовете могат да участват в заседанието. За присъстващи се считат и тези членове на Съвета, които участват в заседанията дистанционно чрез видеоконферентна връзка.

(5) Членовете на Съвета трябва да потвърдят по електронен път участието си в заседанието пред техническия сътрудник, като срокът и начинът за потвърждение се определят в информацията по ал. 3.

**Чл. 7. (1)** Заседанията на Съвета се провеждат, ако на тях присъстват или са представлявани повече от половината от членовете.

(2) Никой присъстващ член не може да представлява повече от един отсъстващ.

**Чл. 8. (1)** Дневният ред и всички документи и материали за заседанията се изпращат на членовете на Съвета най-малко 3 работни дни преди датата на заседанието по електронен път.

(2) Членовете на Съвета могат да изпращат по електронен път до 2 календарни дни преди датата на провеждане на заседанието своите предварителни становища по материалите за заседанието.

(3) Всеки от членовете на Съвета може да предложи в срока по ал. 1 в дневния ред да бъдат включени и други въпроси, свързани с възложените на Съвета функции и задачи, включително да предложи за обсъждане и одобрение от Съвета на промени в нормативната уредба.

**Чл. 9. (1)** За заседанията на Съвета се съставя протокол. Протоколът съдържа списък на присъстващите, обсъжданите въпроси и синтезираните становища на членовете, изразени на заседанията, както и взетите решения. Към протокола се прилагат материалите, обсъдени на заседанието, след техните редакции въз основа на приетите становища и взетите решения.

(2) Проектът на протокол се изготвя от технически сътрудници и експерти от АВСС, и се изпраща по електронен път на членовете на Съвета за коментар не по-късно от 2 работни дни след заседанието. Всеки присъствал на заседанието член на Съвета има право да представи бележки по изготвения документ в срок до 2 работни дни след изпращането. Техническият сътрудник отразява бележките по проекта на протокола и изготвя окончателен вариант на протокола от заседанието, който се представя за утвърждаване от председателя.

(3) Утвърденият от председателя протокол от заседанието се изпраща до членовете на Съвета по електронен път.

## **Раздел VII**

### **ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**

**Чл. 10. (1)** Съветът може да приема решения, ако присъстват най-малко половината от членовете му лично или са представлявани от друг член на Съвета.

**(2)** Решенията на Съвета се приемат с обикновено мнозинство след изслушване на всички желаещи за участие в дискусиата членове на Съвета. Членовете, гласували „против“, както и въздържалите се, имат право да изразяват особено мнение, което се записва в протокола от заседанието.

**Чл. 11. (1)** Съветът може да разглежда, обсъжда и съгласува документи и да взема решения по изключение и неприсъствено – чрез писмена процедура по електронен път и съгласно настоящите правила.

**(2)** В случаите на вземане на решения чрез писмена процедура по електронен път, председателят чрез техническите сътрудници и експерти, изпраща на членовете проект на решение, придружен от съответния документ за гласуване, както и обосновка към него. Членовете на Съвета изпращат писмено по електронен път становището си в рамките на 3 работни дни от датата на изпращане на материалите.

**(3)** Проектът на решение се счита за приет, когато е получено положително становище от повече от половината членове от състава на Съвета. При липса на писмен отговор от страна на член на Съвета се приема, че той изразява положително становище по проекта на решение без забележки.

**(4)** Техническите сътрудници и експерти от АВСС отразяват становищата и при необходимост изпращат решението за повторно гласуване на състава на Съвета. С проекта на решение се изпраща и справка с направените предложения и изразените становища.

**(5)** Всеки член на Съвета трябва да представи становището си по преработения проект на решение в срок до 3 работни дни от датата на повторното изпращане на материалите от страна на сътрудниците.

**(6)** За проведената процедура за неприсъствено вземане на решение се изготвя протокол, който се одобрява от председателя в срок от 3 работни дни и се изпраща на състава на Съвета по електронен път в срок до 2 работни дни от одобряването му.

**(7)** Всеки член на Съвета, при невъзможност за участие в заседание, има право да предостави писмено становище по въпроси, предстоящи за разискване.

## **Раздел VIII ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ**

**Чл. 12. (1)** Председателят на Съвета предоставя на Висшия съдебен съвет актуална информация за работата на Съвета, която се публикува на интернет страницата на Висшия съдебен съвет – <https://vss.justice.bg/>.

**(2)** Официално становище на Съвета по разглеждани въпроси се изразява чрез средствата за масово осведомяване от председателя или определен от него член на Съвета.

## **Раздел IX ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящите правила са приети на заседание на Съвета по въпросите на медиацията по висящи съдебни дела, проведено на 20.11.2025 г.