

ВЪРХОВЕН СЪДЕБЕН СЪВЕТ	
Информационен индекс	Дата
ВСС - 13087/	15-10-2026

Чрез ВСС

до

Сдружение на администрацията в
органите на съдебната власт, с
Председател г-н Александър Николов

Отговори на Весела Евстатиева – кандидат за избран член на ВСС от
квотата на съдиите, на въпросите на Сдружение на администрацията в
органите на съдебната власт.

1. Съдебните служители са гръбнакът на административната дейност в съдебната система. Техният труд осигурява нормалното функциониране на съдебния процес. Върху тях лежи отговорността по администрирането на делата, движението на преписките, призоваването на страните, работата с електронните информационни системи, архивирането на делата, воденето на съдебните регистри, ежедневното обслужване на граждани, адвокати, институции и всички участници в съдебните производства. Проблемите, свързани с функционирането на съдебната администрация следва да бъдат решавани от ВСС наред с останалите въпроси по управлението на съдебната власт, тъй като те са взаимно обусловени едни от други, поради изложените по-горе съображения.
2. Подкрепям инициативата за реформа на съдебната администрация, бих участвала лично в обсъждането на разработените от сдружението предложения за вземане на конструктивни решения по тях заедно с останалите членове на ВСС, ако бъде избрана.
3. Следва да се създаде обща методика за измерване на административната натовареност, която да отчита реалните функции, сложността на работата и спецификата на отделните органи. Съответно резултатите могат да се използват при определяне на необходимите

щатове. Не бива да има съкращения без предварителен анализ, за да има предвидимо обхващане и подsigуряване на всички работни процеси, за да бъде обезпечена работата в съответния орган на съдебната власт.

4. Считам за абсолютно наложително съвременяването на правилниците за съдебната администрация. Понастоящем Правилникът за администрацията в съдилищата се нуждае от съществена актуализация касателно електронното правосъдие и ролята на служителите при осъществяване на дигитализацията и работата в електронна среда, включително и в преходния период до пълната електронизация.

5. Следва да се изготви и приеме единен класификатор на длъжностите в органите на съдебната власт. Новият класификатор трябва да въведе ясна и логична структура на длъжностите с реални изисквания към образование, стаж и компетентности и да прилага по същество чл. 348 от ЗСВ чрез процентно обвързване на възнагражденията със заплатата на съдебния администратор.

Понастоящем не отчитам необходимост от въвеждане на промени в изискванията за заемането им, но в подобен дебат бих участвала въз основа на мотивирани предложения.

6. Недопустимо е трудът на съдебния служител да е така подценен от гл.т. на възнаграждението, с което стартира трудовите си функции в системата от порядъка на 762 евро месечно за съдебен секретар например. Считам, че спешно се налага актуализация на трудовите възнаграждения, защото именно неадекватната оценка на труда на съдебния служител е първопричината за липсата на интерес за кандидатстване за съответната позиция и поставя съдилищата без кадрова обезпеченост. Именно съдебните служители ежедневно подпомагат работата на съдиите – всъщност без тях е невъзможен правораздавателният процес. В редица случаи съдебният служител съвместява длъжности, осъществява и допълнително възложени задачи, работи в силно натоварени органи на съдебната власт, които по

разработена методика следва да бъдат отчитани при формиране на справедливото трудово възнаграждение.

7. Адекватното възнаграждение, в което намират израз стажът, натовареността, съвместяването на различни функции и допълнителни дейности справедливо биха овъзмездили отговорно свършената работа. По този начин подготвените съдебни служители ще останат ангажирани в системата и биха продължили да работят, макар и при екстремни условия. Възможно е извън увеличеното възнаграждение съобразно горепосочените показатели, да бъдат изплащани суми периодично за допълнително материално стимулиране.
8. Наложителна е промяна в оценяването на съдебните служители, за да може то да отразява действителното изпълнение на функциите на служителя и да подпомага професионалното му развитие. Съществен фактор, който задължително трябва да бъде включен, е натовареността. Атестирането трябва да отчита усилието, резултата и качеството, съотнесени към обема и сложността на задачите, които изпълнява служителят в реалната среда, в която работи. Подкрепям предложението моделът на оценяването да се основава на резултатите от работата на служителя по съответни показатели и конкретно 1) количествени, 2) качествени и 3) такива, свързани с личностните качества на атестирувания служител, както следва: 1) количествени показатели, сред които – спазване на сроковете, съотношение брой постъпили и брой обработени дела; 2) качествени показатели – прецизност на изготвените документи, правилност на процесуалните действия, качество на комуникацията, включително и обратна връзка от магистратите; 3) субективни показатели за поведение – инициативност, работа в екип, способност за взаимодействие, умение за решаване на проблеми, готовност за поемане на отговорност, отзивчивост при нужда от подпомагане на друг служител, дисциплина.

Обученията - първоначални и продължаващи са важен фактор в квалификацията на служителя и професионалното му усъвършенстване. Те следва да намерят адекватно отражение при атестирането му.

9. Към настоящия момент ВСС следва да отразява труда на служителите като удвоен, защото реално вместо в електронна среда се работи и на хартия. В действителност обработването на делата е двойно - и от страна на съдебния служител и от страна на съда. Изготвените иначе в електронна среда съдебни актове се разпечатват, дори се подписват с химикална паста и се прилагат последователно в хартиената папка на делото, а всички постъпващи книжа, освен че се сканират от съдебните служители и прилагат към електронна папка, те се обработват и на хартия. Всички съпроводителни писма, макар и подписани електронно, в преобладаващите случаи също се разпечатват и подписват с химикална паста. Често се изпращат по пощата чрез куриери, по-рядко на електронен адрес. Връчването на призовките и съобщенията се осъществява физически вместо електронно в болшинството от случаите. След връщането на отрязъците им те се сканират и докладват на съдията посредством деловодната система, но наред с това се докладват и на хартия. Постановяват се разпореждания в електронен вид от съда по върнатите книжа, чието съдържание се пренася и на хартиения носител, а служителят следи за изпълнение на дадените указания по тях, като някои съдии предпочитат да работят предимно на хартия с почерково разпореждане върху документа, което служителят следва да сканира отново и прикачи към ЕИСС, други съдии обработват доклада си само в електронен формат, трети двойствено. Очевидно нуждаещите се промени относно изискванията за документооборота следва да бъдат по подходящ начин унифицирани, за да не създават объркване и непоследователност в действията по обработка на книжата от съдебния служител, който често изпълнява различни указания според избрания тип на работа на съдията. Не бива да се забравя, че и магистрати и служители се лутат между хартиен и дигитален начин на работа в обсъждания преходен период преди пълната електронизация. Постепенно работата на хартия следва да бъде изоставена. До тогава ВСС следва да отчита по-висока натовареност, именно заради визираната проблематика.
10. Статутът и функциите на съдебните и прокурорските помощници са уредени в чл. 244-248 от ЗСВ и те имат само подпомагащи функции в работата на съответния магистрат. Разписани са законово ясни граници

между осъществяваната от тези служители помощна дейност и правомощията на магистратите, които не намирам, че следва да бъдат допълнително детайлизирани.

11. Намирам за полезно и необходимо участието на професионалните организации на служителите при подготовката на решения, които засягат работата и статута им.
12. Готова съм да работя по гореизложените проблеми, ако бъде избрана за член на ВСС, по които тук изразих становище и по които безспорно се налага вземане на конструктивни и адекватни решения.

14.10.2026г.

С уважение:

Vesela
Ivanova
Evstatieva

Digitally signed by
Vesela Ivanova
Evstatieva
Date: 2026.10.14
17:15:07 +03'00'