



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АПЕЛАТИВЕН СЪД – БУРГАС**

---

**УТВЪРЖДАВАМ,  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС: /n/  
ПЛАМЕН СИНКОВ**

Дата: 27.02.2025 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ  
В АПЕЛАТИВЕН СЪД – БУРГАС  
*/в сила от 04 март 2025 г./***

**РАЗДЕЛ I.  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Тези правила уреждат разпределението, организацията на работа, дейността и отчетността на съдебните помощници в Апелативен съд – Бургас.

Чл. 2. Тези правила се създават с цел осигуряване на ефективното протичане на работния процес, целесъобразното използване на човешките ресурси, както и регламентация на организацията на работа на съдебните помощници в Бургаския апелативен съд.

**РАЗДЕЛ II.  
НАЗНАЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ  
ПОМОЩНИЦИ**

Чл. 3. (1) Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат съдиите, административния ръководител на съда и заместниците му при изпълнението на тяхната работа.

(2) За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на чл.162 от Закона за съдебната власт и е издържало конкурс за съдебен служител.

Чл. 4. Административният ръководител на Апелативен съд Бургас със заповед разпределя съдебните помощници от службата по отделения и състави или им възлага специфични задължения.

### РАЗДЕЛ III.

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл. 5. Работата на съдебните помощници се ръководи и контролира от Административния ръководител-председател на Апелативен съд – Бургас.

Чл. 6. (1) Непосредственото възлагане на задачи на съдебните помощници става чрез писмено или устно разпореждане на административния ръководител-председател на съда, заместника на административния ръководител - заместник-председател, ръководител на съответното отделение и от съдиите в отделението, към което са разпределени.

(2) Съдия-докладчик от Гражданско или Търговско отделение може да възлага на съдебен помощник, разпределен за работа в съответното отделение на съда, съгласно Заповед № АД-06-032/26.02.2025 г. (т. I.) на председателя на Апелативен съд – Бургас, изготвяне на проекти по не повече от пет броя въззивни частни дела и/или касационни частни дела на месец, като общият брой дела не надвишава двадесет и пет дела на месец за всеки от съдебните помощници.

(3) Съдия-докладчик от Гражданско или Търговско отделение може да възлага на съдебен помощник, разпределен за работа в съответното отделение на съда и повече от пет въззивни частни дела и/или касационни частни дела само в случай, че за текущия месец не е достигнат максималният брой дела, посочен в предходната алинея, за всеки съдебен помощник.

(4) На съдебните помощници не се възлага изготвянето на проекти на въззивни съдебни решения по въззивни граждански и въззивни търговски дела.

(5) На съдебните помощници може да се възлага изготвяне на проекти за определения за допустимост на въззивните жалби, допускане на нови доказателства и насрочване на делото по чл. 267 от ГПК по въззивни граждански и въззивни търговски дела. При отсъствие на съдия–докладчик поради платен годишен отпуск или командировка за повече от десет работни дни, съдебните помощници изготвят проекти за определения по чл. 267 от ГПК по разпределените му по време на отсъствие граждански и търговски дела и ги му докладват при завръщането му на работа.

(6) Максималният брой дела за проучване и изготвяне на проекти от съдебен помощник, разпределен за работа в Наказателно отделение на съда е петнадесет.

(7) Съдебният помощник, разпределен за работа в отделението на съда, в което работят председател и заместник-председател, работи с предимство възложената от тях работа. Другите съдии от това отделение могат да възлагат задачи на съдебния помощник след съгласуване с председателя на съда.

(8) Председателят на съда и заместник-председателите, съгласувано с председателя, могат да възлагат задачи и на съдебните помощници, които не са разпределени за работа в съответното отделение.

Чл. 7. При възлагането на задачи на съдебните помощници и при определянето на сроковете за тяхното изпълнение се отчита текущата им натовареност.

#### РАЗДЕЛ IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И ОТЧИТАНЕ НА СВЪРШЕНАТА РАБОТА

Чл. 8. Основните задължения на съдебния помощник са:

1. изготвят проекти на съдебни актове съобразно дадените от съдията-докладчик указания;

2. подпомагат административния ръководител при образуване на делата;

3. извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите и исканията за възобновяване, като следят за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните и пр.;

4. проучват, анализират и обобщават съдебната практика и становищата в правната доктрина и правят сравнително-правни проучвания по определен въпрос, възложен от съдия, административния ръководител или от негов заместник;

5. проучват съдебната практика по приложението на закона от съдебните състави на съда и при установяване на противоречия сигнализира съответния ръководител на отделение или административния ръководител на съда;

6. изготвят отговори по писма и сигнали по правни въпроси, постъпили в съда, за които се изискват специални правни знания;

7. дават мнения по дела, изготвят доклади и становища по правни въпроси;

8. подпомагат административния ръководител и заместник председателите при водене на международната кореспонденция;

9. участват в изработването на правила, инструкции и други вътрешноведомствени актове на съда, за които се изискват специални правни знания;

10. представят лично мнение в устна или писмена форма, изготвят становища и доклади в определените срокове по поставените им конкретни въпроси;

11. изпълняват други възложени от административния ръководител и неговите заместници дейности.

Чл. 9. (1) Съдебните помощници изготвят ежемесечно, до пето число от месеца подробен писмен отчет за дейността си през предходния месец и таблица - образец /Приложение № 1 – за Гражданско и Търговско отделение и Приложение № 2 за Наказателно отделение/.

(2) Месечният отчет за работата се предава на председателя на съда.

Чл. 10. Съдебните помощници са длъжни да пазят като служебна тайна сведенията, които са им станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

Чл. 11. Във връзка със служебната си дейност съдебните помощници нямат право да дават правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им представители или на трети лица.

Чл. 12. При изпълнение на служебните си задължения в съда и в обществения живот, съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, като не допускат уронване престижа на съдебната власт.

Чл. 13. (1) Съдебните помощници имат право да участват в обучения за повишаване на професионалната си квалификация.

(2) При преценка на председателя на Апелативен съд – Бургас съдебните помощници могат да участват в конкретно Общо събрание на съдиите Апелативен съд – Бургас за обсъждане на въпроси, които касаят възложените им задължения.

## РАЗДЕЛ VI. ОТПУСКИ И ЗАМЕСТВАНИЯ

Чл. 14. (1) В случай на отсъствие на съдебен помощник, работата му се разпределя между другите съдебни помощници със заповед на председателя на Апелативен съд – Бургас, като се отчита натовареността им или е съобразно т. II. от Заповед № АД-06-032/26.02.2025 г. на председателя на съда.

(2) За заместващия съдебен помощник важи ограничението за максимален брой на въззивните частни дела, посочено в чл. 6, ал. 2 от настоящите правила.

(3) При продължително отсъствие, по преценка на председателя на съда, се назначава заместник при прилагане разпоредбите на Кодекса на труда.

## РАЗДЕЛ VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 15. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, както и решенията на Пленума на Висшия съдебен съвет и Съдийската колегия на ВСС.

Чл. 16. Тези правила са утвърдени, на основание чл. 246а, ал. 3 от Закон за съдебната власт, със Заповед № АД-06-035/27.02.2025 г. на председателя на Апелативен съд – Бургас и изменят и допълват Вътрешните правила за организацията на работа на съдебните помощници в Апелативен съд – Бургас, утвърдени със Заповед № АД-06-247/24.11.2016 г. на председателя на съда.

Чл. 17. Настоящите правила се допълват и изменят при промяна на нормативната уредба, регламентираща статуса или дейността на съдебните помощници или при промяна на въведената организация на работа в Апелативен съд – Бургас.

Чл. 18. Последващи изменения и допълнения в правилата влизат в сила след утвърждаването им от председателя на Апелативен съд – Бургас с нарочна заповед.

Чл. 19. Настоящите правила да се публикуват на Интернет страницата на Апелативен съд – Бургас, на основание чл. 246а, ал. 3 от Закон за съдебната власт.

