ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
Регистрационен индекс | Дата
ВСС-13087 | 30-10-2026

ОТГОВОРИ

на въпросите, зададени от Сдружение на администрацията
в органите на съдебната власт, с вх. № ВСС-13087/06.10.2026 г.
от
съдия Емилия Василева – съдия във Върховен касационен съд и
кандидат за член на ВСС от квотата на съдиите

1. Място на съдебната администрация в политиката на ВСС

Какво място отреждате на съдебната администрация в управленската политика на ВСС? Кои приоритети за нейното развитие бихте отстоявали през мандата си?

2. Подкрепа за започнатата инициатива за реформа

Бихте ли подкрепили започнатата инициатива за цялостна реформа на съдебната администрация и обсъждането на разработените предложения във ВСС? Каква роля според Вас трябва да има Съветът в този процес?

Съдебната администрация е структурен и основен елемент на съдебната власт. Доброто функциониране на съдебната администрация е от ключово значение за работата на съдебната система. Работата на съдебните служители и тяхната професионална подготовка са съществено условие за ефективно осъществяване на правосъдната функция на съдията, за качествено, достъпно и срочно правосъдие.

Развитието на съдебната администрация и разрешаването на задълбочаващите се кадрови проблеми представлява основна цел в управленската политика на ВСС. Реформата в съдебната администрация е необходимост, тъй като в противен случай ще се стигне до недостиг на кадри, все по-трудно привличане и задържане на подготвени кадри.

Ролята на ВСС в този процес е водеща, предвид правомощията, предоставени с чл. 30, ал. 5, т. 8 и чл. 342, ал. 1 и ал. 2 ЗСВ.

Във връзка с развитието на съдебната администрация Висшият съдебен съвет следва да постави като дългосрочна цел осъществяването на стабилна кадрова политика, осигуряване на възможности за професионално развитие на съдебните служители и достойното заплащане на положения труд с оглед натовареността и поетите отговорности. Основни приоритети, които трябва да бъдат отстоявани са следните: качествен подбор на кадри; професионално развитие, обучение и повишаване на квалификацията; достойно

възнаграждение, съответстващо на увеличаващата се работа, функции, дейности и натовареност; изграждане на унифицирани организационни и щатни структури по нива; единен класификатор на длъжностите; дигитализация на работните процеси, съкращаване на излишните действия, обучение за ефективно използване на новите технологии; оптимизиране на натовареността; осигуряване на по-добри условия на труд.

3. Функции, натовареност и щатна численост

Подкрепяте ли обща методика за измерване на административната натовареност, която отчита реалните функции, сложността на работата и спецификата на отделните органи? Как резултатите следва да се използват при определяне на необходимите щатове и какви гаранции са нужни срещу съкращения без предварителен анализ?

Подкрепям изготвянето на обща методика за измерване на административната натовареност, която да отчита реалните функции, сложността на работата и спецификата на отделните органи. Резултатите от това измерване могат да бъдат използвани при определяне на необходимите щатове, по отношение на предвидимостта при бюджетното планиране, по отношение на определяне на възнагражденията. Щатната численост на съдебната администрация в органите на съдебната власт следва да се оптимизира с оглед осигуряване на равномерна натовареност. Трябва да има яснота и критерии относно съотношението между съдии и съдебни служители /обща и специализирана администрация/, както и между съдии и съдебни помощници, което съотношение да се спазва от СК на ВСС по отношение на всички съдилища. Необоснованите различия в осигуреността на съдебните служители следва да бъдат преодолени.

4. Организационни структури и правила за работа

Подкрепяте ли общи стандарти за организационните структури и осъвременяване на правилниците на съдебната администрация? Как следва да се съчетаят единните изисквания със спецификата на отделните органи и с минималните функции, които всяко звено следва да изпълнява?

Подкрепям предложените от Сдружението на администрацията в органите на съдебната власт предложения за осъществяване на реформа в съдебната администрация. Унифицирането на щатните и организационните структури е необходимост за устойчивото развитие на съдебната система. Съществуващите различия между органи със сходна натовареност и численост следва да бъдат намалени като се изработи единен минимален организационен стандарт, основан на ясни и обективни критерии – да е съобразен с броя на магистратите, натовареността, обема на дейността,

допълнителните функции, възложени на съдебната администрация и други фактори. За отделните звена следва да бъдат предвидени съответните специфични критерии.

Действащият към настоящия момент Правилник за администрацията в съдилищата е приет с решение на Пленума на ВСС по т. 7 от протокол № 25/03.08.2017 г. на основание чл. 342, ал. 1 ЗСВ и следва да бъде осъвременен и хармонизиран със ЗСВ и настъпилите организационни и технологични процеси.

5. Длъжности и единен класификатор

Каква е позицията Ви за единен класификатор на длъжностите в органите на съдебната власт, основан на съпоставими функции, компетентности и отговорности? Кои промени в длъжностите и изискванията за заемането им смятате за най-необходими?

Изработването на единен и унифициран класификатор на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт, прокуратурата и следствието е един от приоритетите в работата на новия състав на ВСС. Този класификатор трябва да бъде основан на съпоставими функции, компетентности и отговорности, върху ясен и предвидим модел. Трябва да бъдат прецизирани видовете длъжности, нивата, изискванията за заемането на съответните длъжности, длъжностните характеристики, единните стандарти за сходни длъжности и др.

6. Справедливо и предвидимо заплащане

Какъв модел на възнагражденията бихте отстоявали, за да се постигне справедливо заплащане при съпоставими функции и отговорности в различните органи и нива на съдебната власт? Как следва да се отчитат натовареността, квалификацията, съвместяването на длъжностите и допълнително възложените задачи?

Моделът на възнагражденията на съдебните служители следва да бъде прозрачен и устойчив, като възнаграждението трябва да съответства на квалификацията, отговорностите и сложността на извършваната работа. Един от вариантите за определяне на възнаграждението на съдебните служители е същото да бъде обвързано с възнаграждението на съдебния администратор на окръжно ниво и процентно съотношение. За да бъдат назначавани компетентни кадри за съдебни служители и за да бъдат задържани в съдебната система подготвените служители, е необходимо увеличение на основното трудово възнаграждение, на възнаграждението за ранг и заплащането на допълнителни възнаграждения или бонуси. Натовареността и квалификацията на съдебните служители следва да

намерят отражение при увеличаване размера на възнаграждението или заплащане на допълнително възнаграждение. При определяне на допълнителното възнаграждение следва да се отчита съвместяването на длъжности, както и допълнително възложените за извършване дейности. При съвместяване на длъжности, освен получаване на възнаграждението на по-високата длъжност, следва да се получава и процент от възнаграждението на другата длъжност.

7. Подбор, задържане и кариерно развитие

Какви мерки бихте подкрепили за привличане и задържане на подготвени съдебни служители, особено в звената с висок кадрови дефицит? Какви възможности за професионално израстване и доброволна мобилност между органите следва да бъдат създадени?

Подборът на съдебни служители трябва да бъде при провеждане на прозрачни конкурсни процедури. Привличането и задържането на подготвени съдебни служители може да бъде осъществено чрез различни мерки: да има ясни длъжностни характеристики; да са осигурени реални възможности за развитие според компетентността и извършваната работа; увеличаване на трудовото възнаграждение, изплащане на допълнителни възнаграждения за допълнителна натовареност и бонуси, както и промяна на начина на определяне на възнаграждението при съвместяване на длъжности; изградена добра работна среда и етичност между съдебните служители; други подходящи мерки.

8. Атестиране и обучение

Как трябва да се промени оценяването на съдебните служители, за да отразява действителното изпълнение и да подпомага професионалното им развитие? Подкрепяте ли общи правила и методика за атестиране, свързани с практически първоначални и продължаващи обучения?

Атестирането на съдебните служители трябва да отразява реалните резултати от работата на атестирания съдебен служител, професионалната му компетентност, качеството и срочността на извършваната работа. Атестирането трябва да бъде обвързано с кариерното развитие, ранговете и обучението на съдебните служители.

Подкрепям въвеждането на общи правила и методика за атестиране. Оценяването на съдебните служители трябва да бъде обективно, а не формално – следва да отчита натовареността на конкретния съдебен служител, усилията, които е положил, постигнатите резултати и качеството на изпълнение на свършената работа. Адекватната оценка на съдебните служители е от ключово значение за поддържането на мотивацията на

служителите и стимулирането им за развитие и повишаване на квалификацията.

Обучението трябва да присъства в работата на съдебните служители и да бъде регулярно и практически насочено – първоначално обучение при първоначално назначаване в съдебната система; текущо обучение с оглед въвеждането на допълнителни дейности и нови технологии; допълнително обучение при констатирани пропуски в резултат на атестирането. Необходимо е да се извършва надграждане на знанията и уменията на съдебните служители в областта на съдебното деловодство, работата с електронни дела, киберсигурността и обслужването на гражданите.

9. Електронно правосъдие и нови компетентности

Как ВСС следва да оценява въздействието на електронното правосъдие върху труда на съдебните служители? Какви промени са необходими във функциите, длъжностите, обучението и техническото обезпечаване, за да се намали дублирането на хартиени и електронни дейности и да се отчете възникващата тона работа?

С въвеждането на електронното правосъдие се увеличи значително работата на съдебните служители, възложиха им се допълнителни функции. Ускоряването на дигитализацията ще продължи, но следва да бъде насочено и към реално подобряване на работата на съдебните служители. Дигитализацията не трябва да създава допълнителна тежест и натоварване, а следва да освобождава време за същинската работа на съдебните служители, да улеснява работата на магистратите и съдебните служители и да подобрява обслужването на участниците в съдебния процес. Някои дейности трябва да бъдат изцяло автоматизирани, дублиращите дейности да бъдат оптимизирани, да се извърши експорт – импорт на данните от старите в новите системи, за да не се поддържат две системи в съдилищата, както и да се осигури техническа възможност съдилищата да извличат данни, необходими за търсачките на сайтовете си, и възможност на съдиите за достъп до електронна папка до дела за справки преди делото да е постъпило в последващата инстанция, за да се избегне изпращането на писма до съдилищата за предоставяне на необходимата за съответното дело информация. Използването на новите технологии при възпроизвеждане на звукозаписите от публичните съдебни заседания в текст ще подпомогне работата на съдебните секретари. Необходимо е по-често организиране и провеждане на практически обучения на съдебните служители за ефективно използване на новите технологии.

10. Съдебни и прокурорски помощници

Каква е позицията Ви за статута, функциите и професионалното развитие на съдебните и прокурорските помощници? Необходими ли са общи стандарти за тяхната работа и ясни граници между помощната дейност и правомощията на магистратите?

Статутът на съдебните и прокурорските помощници са уредени в Глава X, Раздел II, чл. 244 – чл. 248 ЗСВ. Считам, че функциите и дейностите, които съдебните помощници осъществяват са регламентирани в ЗСВ, като и че е допустимо административните ръководители и техните заместници да им възлагат и други дейности, но не и дейности, които са изцяло в правомощията на съдиите. Границите между помощната дейност на съдебните помощници и правомощията на магистратите не следва да бъдат поставяни в нарочни общи стандарти, а следва да бъдат съобразявани при възлагането на другите дейности от административните ръководители, техните заместници, както и съобразявани от съдиите. По отношение на професионалното развитие на съдебните и прокурорските помощници следва да има стратегия, като се провеждат и обучения без откъсване от работния процес.

11. Участие на съдебните служители

Какъв постоянен механизъм за участие на съдебните служители и техните професионални организации бихте подкрепили при подготовката на решения, които засягат работата и статута им? Как техните предложения и практически опит следва да бъдат отчитани от ВСС?

При подготовката за приемане на решения, които засягат работата и статута на съдебните служители, следва да бъдат обсъждани в съответната комисия и възприемани аргументираните и обосновани предложения на професионалните организации на съдебните служители.

12. Конкретен ангажимент

Кои конкретни действия за съдебната администрация сте готови да предложите или подкрепите през първата година от мандата си? В какви срокове и по какви резултати съдебните служители ще могат да оценят изпълнението на тези ангажименти?

В началото на мандата следва да се направи функционален анализ на кадровата обезпеченост, квалификацията, възнагражденията и натовареността на съдебната администрация. Кадровата политика, подобряването на организацията и условията на труд, на професионалното развитие на съдебните служители и увеличаването на тяхното възнаграждение е постоянен приоритет и дългосрочна цел в работата на ВСС, поради което действията в тази насока следва да бъдат подкрепяни по

време на целия мандат на ВСС. Всяка година следва да се прави отчет за постигнатите резултати, спазването на сроковете, да се идентифицират актуалните проблеми и да се предприемат съответните мерки за тяхното отстраняване.

С уважение: