

# ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

На

**Длъжност: СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК**

**Код по НКПД – 2619 5013**

## **I. Изисквания за заеманата длъжност**

За съдебен помощник се назначава лице, което:

- е пълнолетен български гражданин
- **има висше образование по специалността “Право”**
- **преминало е стажа, определен в ЗСВ и е придобил юридическа правоспособност**
- **притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на съдебните служители**
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията
- не е поставен под запрещение
- не е лишен от правото да заема определена длъжност
- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително.
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик.
- не е народен представител.
- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

## **II. Основни функции**

Съдебният помощник извършва проверка по редовността на жалбите, протестите и молбите за отмяна, като подпомага образуването на делата, следи за спазването на законоустановените срокове, на законовите изисквания, относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните, изготвя проекти на съдебни актове, проучва, анализира и обобщава практиката на ВАС и ВКС по различни въпроси, изготвя проекти на отговори по постъпили в съда писма и сигнали, за което се изискват специални правни знания, дава мнения по дела, изготвя доклади и становища по правни въпроси.

## **III. Основни длъжностни задължения**

1. Да извършва проверка по редовността на жалбите, протестите и молбите за отмяна, като подпомага образуването на делата, следи за спазването на законоустановените срокове, на законовите изисквания, относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните.

2. Да изготвя проекти на съдебни актове.

