

ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА СПЕЦИАЛИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

На 08 август 2013 г. стартира изпълнението на Дейност 6 „Провеждане на обучения/стажове на магистрати и съдебни служители”/поддейност 6.2.1 „Провеждане на обучения на съдебни служители в България”.

След проведен анализ на потребностите от обучение се идентифицираха четири основни теми за обучение на съдебни служители в различни области. За всяка тема са определени различни целеви групи от съдебната администрация.

Въз основа на тази обобщена информация, както и съобразно възможността да се ползва опита на европейските и българските партньори на НИП бяха изготвени проекти на програми, бяха определени лекторите и датите за провеждане на обученията.

Предвижда се провеждане на 10 специализирани семинара за общо 250 съдебни служители (по 25 души за участие във всеки семинар).

Поради участие на чуждестранни лектори в семинарите се осигурява симултанен превод от български език на английски, френски, немски или испански език и обратно.

Всеки кандидат има право на едно участие в специализирано обучение в България в рамките на една проектна поддейност.

Кандидатстването за участие в обученията се извършва чрез подаване на **Заявление за участие в специализирано обучение**.

При подаване на заявление за участие в обучение трябва да се вземе под внимание изискването за какви съдебни служители е предназначен семинара. Освен това, съгласно Методиката за подбор на магистрати и съдебни служители за обученията, има конкретни критерии за допустимост, оценяване и класиране на кандидатите, както следва:

а) Критерии за допустимост на кандидатите-съдебни служители:

- Безсрочно правоотношение;
- Комплексна оценка от последното атестиране не по-ниска от „3 - добър”;
- Да не е участвал в обучение по същата тема през последните 6 месеца преди подаване на заявлението, ако обучението е финансирано от институции и органи на ЕС.

б) Критерии за оценяване и класиране на кандидатите-съдебни служители:

- Заемана длъжност;
- Комплексна оценка от последното атестиране („3 - добър”, „2 - много добър”, „1 – отличен”);
- Стаж в съдебната система/в НИП/в Министерството на правосъдието;
- Опит като временен преподавател в НИП;
- Относителност на заявената тема към заеманата длъжност.

За всички специализирани обучения на съдебни служители в страната се следва процедурата, посочена по-долу:

- в оценяването и класирането участват само кандидатите, които отговарят на всички критерии за допустимост;
- кандидатите попълват задължително всички полета в заявлението за участие в обученията;
- класирането на кандидатите се извършва въз основа на получените общ брой точки и броя на местата за съответното обучение. Когато един кандидат е посочил повече от едно специализирано обучение, той се класира за участие само в едно от тях съобразно поредността на обученията, посочена в неговото заявление
- класирането на кандидатите се преглежда от комисия в състав председател и двама членове, които са определени със заповед № 41-А/08.08.2013 г. на заместник-директора на НИП и ръководител на проекта. Протоколът за класиране на кандидатите се утвърждава от ръководителя на проекта. **Изрично ще се съблюдава да няма дублиране на участници в обучения с оглед удовлетворяване на потребностите от обучение на всички заинтересовани лица;**
- на интернет страницата на НИП се публикува уведомление с класираните участници;
- когато предвидените места за съответното обучение са по-малко от класираните кандидати, протоколът включва и листа на чакащи, подредена съобразно получените общ брой точки от кандидатите;
- съдебни служители, които не могат да участват в обучението, за което са одобрени, уведомяват за това НИП поне две седмици преди началото на обучението.
- окончателният списък на участниците за всяко обучение се публикува на интернет страницата на НИП в срок до 2 работни дни след изтичане на срока за уведомление от страна на класираните кандидати за невъзможност за участие в обучение.
- участниците изпращат писмено потвърждение за участие в обучението по електронна поща на лицето за контакт, посочено в обявлението за обучение, т.нар. **декларация за участие;**
- в случай, че има участник, който се отказва от участие, на негово място се включва първият по низходящ ред кандидат от резервния списък
- ако по уважителни причини се налага напускане на семинара преди завършването му, се уведомяват своевременно членовете на екипа на проекта от НИП;

- при провеждане на обучението се подписва ежедневен присъствен лист, който се контролира от член от екипа на проекта;
- екипът на проекта предоставя на всеки участник необходимата информация за провеждане на обучението;
- екипът на изпълнителя предоставя учебните помагала необходими за провеждането на семинара;
- при приключване на специализираното обучение всеки участник трябва да попълни въпросник и анкета, необходими за целите на проекта;
- по решение на Управителния съвет участниците в учебните курсове и програми, които не са присъствали на повече от 10 % от планираните продължителност или обем на курса без уважителна причина, не получават удостоверение за участие в него.