

ЗАКОН ЗА ЮРИСКОНСУЛТИТЕ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет на закона

Чл. 1. Този закон урежда правното положение на юрисконсулта.

Обхват на действие

Чл. 2. Юрисконсултът оказват правна помощ и защита на субектите, с които е в служебни или трудови правоотношения.

Глава втора Раздел I Правно положение на юрисконсулта

Придобиване права на юрисконсулт

Чл. 3. “Юрисконсулт” може да бъде всяко дееспособно лице – български гражданин, което отговаря на следните условия:

1. да е завършил висше юридическо образование със степен магистър по акредитирана специалност в българско висше училище или еквивалентно чуждестранно висше училище, при условие, че придобитата от него диплома се признава от българската държава и е легализирана;
2. да е преминал изискуемия стаж и да е придобил юридическа правоспособност;
3. да не е осъждан като пълнолетен за умишлено престъпление от общ характер, освен ако е реабилитиран;
4. да не е лишен от правото да упражнява юридическите професии;
5. да притежава необходимите професионални и нравствени качества, в съответствие с Етичния кодекс на юрисконсулта;
6. да не работи като съдия, съдия - изпълнител, съдия по вписванията, прокурор, следовател, дознател, адвокат или нотариус;
7. да има издадена заповед за започване на работа по слежебно правоотношение, или да има сключен трудов договор;
8. да е регистриран в Колегията на юрисконсултите в България в случай, че отговаря на горепосочените изисквания.

Права на юрисконсулт, гражданин на друга държава

Чл.4 /1/ Гражданин на чужда държава, придобил качеството на юрисконсулт съгласно законодателството на страната си, може до осъществява процесуално представителство по определено дело пред български съд в защита интересите на чуждестранното юридическото лице, с което е в трудови правоотношения, на негово търговско представителство, клон или дъщерно дружество, когато това е предвидено в договор между българската държава и съответната чужда държава или на основата на взаимност. Държавата, по отношение на която има взаимност, се определя от Министерна на правосъдието на Република България по искане на Колегията на юрисконсултите.

/2/ Явяването пред български съд става при условията и професионалните правила определени за юрисконсултите, с изключение на изискването за постоянно седалище и

вписване в регистъра на юрисконсултите. Явяването става само съвместно с българския юрисконсулт на юридическото лице, чиито интереси се защитават, а в случай, че няма такъв, явяването може да се извърши само съвместно с български адвокат. Българският юрисконсулт, или адвокат упражнява професията и носи отговорност пред сезираната юрисдикция.

/3/ За да докаже качеството си на юрисконсулт пред компетентния орган чуждестранния гражданин преди явяването пред български съд, следва да бъде представен от председателя на Колегията на юрисконсултите. За целта той подава молба до председателя на Колегията на юрисконсултите, като представя легализиран документ за регистрация на юридическото лице съгласно чуждестранното законодателство и регистрацията, в случай, че има такава, съгласно българското законодателство на клона, търговското представителство, или дъщерното дружество, чиито права защитава, както и писмено потвърждение от работодателя за това, че има правата на юрисконсулт съгласно местното законодателство на съответното юридическо лице, в което работи по трудов договор. В молбата юрисконсултът сочи номера на делото и съда, пред който ще се явява, както и българския юрисконсулт, или адвокат, съвместно с който ще се явява пред българския съд. Председателят на Колегията на юрисконсултите следва да се произнесе с решение по подадената молба в 14-дневен срок от нейното подаване. Решението за отказ може да се обжалва в 14-дневен срок от неговото узнаване пред Върховния административен съд.

/4/ При явяване пред български съд чуждестранният юрисконсулт **представя** решението на председателя на Колегията на юрисконсултите, допускащо неговото явяване. Чуждестранният юрисконсулт е длъжен да спазва процесуалните и професионални правила, регламентирани в българското законодателство.

Раздел II ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЮРИСКОНСУЛТА

Права на юрисконсулта

Чл. 5. Юрисконсултът има следните права:

1. оказва правна помощ на правните субекти, с които са в трудови, или служебни правоотношения;
2. осъществява процесуално представителство пред съдилищата и другите юрисдикции. Процесуално представителство пред Върховния касационен и Върховния административен съд-петчленен състав, имат юрисконсулти с над пет години юридически стаж;
3. юрисконсулт на централно ведомство, или холдингово дружество, може по изрично пълномощно да бъде процесуален представител на териториално, или функционално звено, или на дъщерно дружество и обратно - юрисконсулт на териториално, или функционално звено, или на дъщерно дружество по изрично пълномощно може да бъде процесуален представител на централното ведомство, или холдинг;
4. прави справки по делата и/или да получава преписи от книгата на правните субекти, с които е в трудови или служебни правоотношения, както и да заверява преписи от издадени, или получени техни документи, като удостовери качеството си на юрисконсулт;
5. информацията, която юрисконсултът получава при или по повод изпълнение на задълженията му и мненията, които той дава в рамките на изпълнението на

неговата дейност като правен съветник, са служебна тайна. Юрисконсултските книжа и досиета, електронни документи и компютърна техника са неприкосновени и не подлежат на преглеждане, копиране, проверка и изземване. Кореспонденцията между юрисконсулта и неговия работодател е неприкосновена, не подлежи на преглеждане, копиране, проверка и изземване и не може да бъде използвана като доказателствено средство;

6. юрисконсултът може да откаже изпълнението на незаконосъобразни разпореждания, дадени от неговия работодател в рамките на дейността, осъществявана като юрисконсулт;
7. разговорите между юрисконсулт и работодателя му не могат да се подслушват и записват. Направените въпреки забраната записи не могат да се използват като доказателствени средства и подлежат на незабавно унищожаване. Юрисконсултът не може да бъде разпитван в процесуално качество относно разговорите и кореспонденцията му с работодателя, както и за факти и обстоятелства, които е узнал при или по повод изпълнение на професионалните си задължения;
8. по преценка на работодателя, част от присъденото и събрано от длъжника юрисконсултско възнаграждение, може да се изплати като премия на юрисконсулта защитил интереса по делото.

Задължения на юрисконсултите

Чл. 6. Юрисконсултът е длъжен:

1. да действа добросъвестно при осъществяване на правната защита на субектите, с които е в служебно или трудово правоотношение;

2. да пази като служебна тайна обстоятелствата, станали му известни при или по повод професионалната му дейност и не може да ги ползва за свое или чуждо облагодетелстване;

3. да повишава професионалната си квалификация;

4. изготвя проекти, участва в съставянето, или дава мнение по проектите за вътрешно-организационни нормативни актове на юридическото лице, или решенията на колективните органи на управление, а при несъгласие прилага мотивирано мнение;

5. участва при съставянето и задължително дава мнение по законосъобразността на сключваните договори и предприема необходимите действия за събиране на вземанията;

6. съдейства за законосъобразното съставяне на трудовите договори или на заповедите за служебно правоотношение, на заповедите за дисциплинарни наказания и за търсенето на отговорност;

7. ежегодно – в срок до 31 март на следващата година, може да представи на своя работодател отчетен доклад за дейността, извършена през предходната година, обобщаващ водените пред съд дела и защитавания по тях материален интерес, състоянието на договорните отношения и спазването на законността;

8. при необходимост сигнализира органа по назначението за обстоятелства, които водят до затруднения при осъществяване на правната дейност или накърняват интересите на юридическото лице и дава предложения за тяхното отстраняване.

Раздел III ПРАВНИ СЛУЖБИ

Структура на правните служби

Чл. 7. /1/ Правните служби са самостоятелни структурни подразделения, пряко подчинени на работодателя.

/2/ Видът и структурата на правната служба се определя със структурата на правния субект.

/3/ В зависимост от обема и сложността на правната работа, правната служба може да бъде: самостоятелен юрисконсулт, респ. старши, или главен юрисконсулт, правен отдел, дирекция или управление.

/4/ За осигуряване достойнството на професията, на правните служби не могат да се възлагат несвойствени задачи.

/5/ Ръководителите на правните служби в министерствата и другите централни ведомства координират и подпомагат дейността на правните служби в съответната система.

Длъжности в правните служби

Чл. 8. /1/ Юрисконсултски длъжностни степени са: юрисконсулт, старши юрисконсулт, главен юрисконсулт, началник отдел или сектор, директор на дирекция или управление.

/2/ За заемане на юрисконсултска длъжностна степен: „юрисконсулт“ се изисква юридически стаж до 3 години, за заемане на юрисконсултска длъжностна степен: „старши юрисконсулт“ се изисква юридически стаж от 3 до 5 години, за заемане на юрисконсултските длъжностни степени: „главен юрисконсулт“, „началник отдел или сектор“, „директор на дирекция или управление“ се изисква юридически стаж не по-малко от 8 години.

/3/ Юрисконсултът може да бъде приравнен по служебно положение и заплата към по-висока юрисконсултска длъжностна степен и без да се извършва промяна на наименованието в щатното разписание.

/4/ Прослуженото време като съдия, съдия-изпълнител, съдия по вписванията, прокурор, следовател, адвокат, нотариус или научен работник по правни науки, както и на други длъжности, за които се изисква висше юридическо образование със степен магистър и придобита правоспособност, се приравнява на прослужено време като юрисконсулт.

Глава трета КОЛЕГИЯ НА ЮРИСКОНСУЛТИТЕ

Раздел I Статут и цели

Статут

Чл.9 /1/ Колегията на юрисконсултите се състои от вписаните в регистъра юрисконсулти и има статут на юридическо лице със седалище град София.

/2/ Общото събрание на Колегията на юрисконсултите приема Правилник за устройството и дейността си и Етичен кодекс на юрисконсулта.

Цели

Чл. 10. Колегията на юрисконсултите има за цел:

1. да организира юрисконсултите и да поддържа техен Регистър;
2. да полага грижи за създаване на условия за изпълнение на професионалната дейност на юрисконсултите;
3. да работи за повишаване на професионалната квалификация на своите членове;
4. да представлява юрисконсултите пред държавните органи и сродни организации на юристи в страната и чужбина;
5. да провежда изследвания в областта на правото.

Забрана за политическо лобиране

Чл.11. Колегията на юрисконсултите не може да бъде ползвана за постигане на цели и задачи на политически партии, съюзи и движения.

Раздел II РЕГИСТЪР НА ЮРИСКОНСУЛТИТЕ.

Регистър на юрисконсултите

Чл. 12. Юрисконсулт може да бъде само лице, вписано в националния Регистър на юрисконсултите, воден от Колегията на юрисконсултите .

Вписване

Чл. 13. /1/ Вписването на юрисконсултите се извършва след сключването на трудовия договор, или издаване на заповедта за назначаване по служебно правоотношение и преди да е започнало изпълнението на трудовите, или служебни задължения.

/2/ От датата на вписването в Регистъра на юрисконсултите лицето придобива правоспособност за упражняване на юрисконсултска професия.

/3/ Общото събрание приема правила за водене на Регистъра.

Обстоятелства, подлежащи на вписване в Регистъра

Чл. 14. /1/ В Регистъра се вписват:

1. имената и единния граждански номер на юрисконсулта;
2. служебен адрес и адрес за контакти;
3. дисциплинарни наказания, в случай че има такива.

/2/ При промяна във вписаните обстоятелства , юрисконсултът е длъжен в 7-дневен срок да заяви пред Колегията на юрисконсултите промените в данните, подлежащи на вписване.

/3/ Регистърът на юрисконсултите е публичен. Всеки има право да прави справки в регистъра на Колегията на юрисконсултите и да получава извлечение от него.

Условия за вписване в Регистъра

Чл. 15. /1/ Заявленията за вписване се подават до Колегията на юрисконсултите на адреса на нейното седалище. Към молбата се прилагат: нотариално-заверени диплом за завършено висше юридическо образование и документ за придобита юридическа правоспособност, свидетелство за съдимост, медицинско свидетелство, в случайкогато това се изисква при започване на работа и служебна бележка, удостоверяваща наличието на сключен трудов договор, или заповед за назначаване на работа по служебно правоотношение.

/2/ В едномесечен срок от подаване на съответните документи, Управителният

съвет извършва проверка за това дали са налице предпоставките за вписване и взема мотивирано решение за вписване. Непроизнасянето в срок се счита за мълчалив отказ.

/3/ В седемдневен срок от решението за вписване, председателят на Колегията или упълномощено от него лице издава карта на юрисконсулта по образец, утвърден с решение на Общото събрание на Колегията. Картата подлежи на ежегодна заверка.

/4/ Отказът за вписване подлежи на обжалване пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от датата на получаване на съобщението за отказ, или от изтичане на едномесечния срок за произнасяне. Жалбата се подава чрез Управителния съвет, който комплектова преписката и в 7-дневен срок я изпраща до Върховния административен съд.

/5/ Списъкът с имената на юрисконсултите се обнародва в „Държавен вестник“ в срок до 31 януари на всяка календарна година.

Почетни членове

Чл. 16. Управителният съвет може да приеме за почетни членове на Колегията на юрисконсултите лица, допринесли за авторитета на професията.

Права на вписания в Регистъра юрисконсулт

Чл. 17. Всеки юрисконсулт има право:

1. да бъде член на Колегията на юрисконсултите. Членствените правоотношения възникват с вписването в Регистъра;
2. да участва в управлението на Колегията, да избира и да бъде избран в нейните органи ;
3. да бъде информиран за нейната дейнос.

Задължения на вписания в Регистъра юрисконсулт

Чл.18. Всеки юрисконсулт е длъжен:

1. да участва в дейността и да работи за осъществяване на целите на Колегията на юрисконсултите , както и да изпълнява решенията на нейните органи.
2. да спазва Правилника за устройството и дейността и Етичния кодекс;
3. да заплаща първоначална вноска и поддържаща вноска, определени съгласно Правилника за устройството и дейността на Колегията на юрисконсултите .

Заличаване на вписването в регистъра

Чл. 19. /1/ Вписването на юрисконсулта се заличава по решение на Управителния съвет в следните случаи:

1. по негова молба;
2. при загубване на едно, или няколко от условията за вписване;
- 3.при неплащане на годишната поддържаща вноска;
4. при изключване;
5. при смърт или с поставяне под запрещение;

/2/ Прекратяване на вписването по т.2 до т. 5 вкл. на ал. 1 се извършва по ред, предвиден в Правилника за устройството и дейността .

/3/ Заличаването се извършва служебно от Управителния съвет като в регистъра се отбелязва основанието за заличаване.

/4/ Решението за изключване се взема от Управителния съвет. То може да се обжалва пред Върховния административен съд в срок и по ред, предвидени в чл.15 от закона.

Раздел III

ОРГАНИ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Органи и представителство

Чл. 20. /1/ Органи на Колегията на юрисконсултите са: Общо събрание, Управителен съвет, Председател, Контролен съвет, Областни колегии, Дисциплинарна комисия и Апелативна комисия.

/2/ Членовете на Управителния съвет, Контролния съвет и Председателя на Колегията се избират за срок от 3 години измежду вписаните в регистъра юрисконсулти.

Общо събрание

Чл. 21. /1/ Общото събрание е върховен орган на Колегията на юрисконсултите.

/2/ Общото събрание се свиква на редовни и извънредни заседания.

Свикване на общото събрание

Чл. 22. /1/ Редовно Общо събрание се свиква ежегодно, най-късно до 31 март на текущата година за предходната .

/2/ Редовното Общо събрание се свика от Управителния съвет.

/3/ Общото събрание може да бъде свикано и на извънредни заседания в следните случаи:

1. по решение на Управителния съвет;
2. по искане на най-малко 1/3 от членовете на Колегията на юрисконсултите;
3. по искане на Контролния съвет.

/4/ В случай, че Управителният съвет не свика Общото събрание в тримесечен срок от получаване на искането, то се свиква от съда по седалището на Колегията на юрисконсултите по писмено искане на заинтересуваните членове или от упълномощено от тях лице.

/5/ Свикването се извършва чрез обнародване на поканата за събранието в Държавен вестник и поканата се поставя на мястото за обявления в сградата, в която се намира управлението на Колегията на юрисконсултите най-малко един месец преди датата на провеждането.

/6/ Поканата съдържа:

1. мястото, датата и часа на събранието;
2. дневния ред;
3. вида на Общото събрание

Кворум и представителство

Чл. 23. /1/ Общото събрание се състои от всички членове на колегията. Управителният съвет може при необходимост да определи квоти на представителство /делегатски квоти/ за участие в Общото събрание, съгласно условията в Правилника за дейността на колегията.

/2/ Общото събрание се провежда, ако на него присъстват повече от половината от всички делегати. Представителството се осъществява чрез нотариално заверено пълномощно. Един юрисконсулт не може да представлява повече от трима юрисконсулти. При определяне на делегатски квоти за присъствие на Общото събрание, делегатите присъстват само лично.

/3/ При липса на кворум заседанието се отлага за един час по-късно и се провежда на същото място и при същия дневен ред колкото и членове да присъстват.

/4/ Гласуването е лично или чрез пълномощник – член на Колегията на юриконсултите по писмено пълномощие. Пълномощното се представя на председателя на Управителния съвет или на административния секретар на Колегията преди откриване на заседанието.

Вземане на решения на общото събрание

Чл. 24. /1/ Общото събрание приема решенията си с явно гласуване и обикновено мнозинство. Общото събрание може да приема решения и с тайно гласуване, в случай, че бъде взето решение за това.

/2/ Всеки делегат има право на един глас освен ако е упълномощен.

/3/ При избор на Управителен, Контролен съвет, Дисциплинарна и Апелативна комисии за избрани се считат кандидатите получили най-много гласове.

/4/ При провеждане на избор за Председател в случай, че никой от кандидатите не получи повече от половината гласове, при повторното гласуване се гласува само за двамата кандидати, получили най-много гласове при първоначалния избор.

/5/ При повторно гласуване и при получаване на равен брой гласове за избран се счита юриконсултът с по-голям юридически стаж.

Квалифицирано мнозинство при вземане на решение

Чл. 25. /1/ Общото събрание приема решенията си с явно гласуване и мнозинство от 2/3 от присъстващите делегати при приемане, изменение или допълнение на Правилника за дейността и Етичния кодекс на юриконсулта.

/2/ По въпроси, които не са включени в дневния ред, Общото събрание не може да взема решения.

/3/ Решенията на Общото събрание влизат в сила незабавно, освен ако действието им не бъде отложено.

Обжалване на решенията

Чл. 26. Решенията на Общото събрание се обжалват пред Върховния касационен съд в 7-дневен срок, считано от датата на вземане на решението.

Задължителност на решенията на Общото събрание

Чл. 27. Решенията на Общото събрание са задължителни за членовете на Колегията на юриконсултите

Компетентност на Общото събрание

Чл. 28. Общото събрание:

1. приема, допълва и изменя Правилника за устройството и дейността и Етичния кодекс на юриконсулта;
2. приема програма за дейността;
3. избира за срок от три години и освобождава председателя и членовете на Управителния и Контролния съвет, на Дисциплинарната и Апелативната комисия и определя броя на членовете им в съответствие с чл.30 от закона;
4. освобождава от отговорност членовете на Управителния и Контролния съвет;
5. одобрява годишния счетоводен отчет и бюджета;
6. приема годишния отчет за дейността на Управителния и Контролния съвет;

7. приема решение за участие на Колегията на юриконсултите в организации в страната и в чужбина;
8. определя регионалните структури на Колегията на юриконсултите;
9. определя размера и начина за внасяне на вноските;
10. извършва сделки на разпореждане с недвижимото имущество на колегията.

Протокол от заседанията на Общото събрание

Чл. 29. /1/ За заседанието на Общото събрание се води протокол. В него се вписват направените предложения, резултатите от гласуванията и взетите решения. Протоколът се подписва от избраните за председател и секретар на събранието и от преброителите. Към протокола се прилагат списък на присъстващите и документите, свързани със свикването на Общото събрание.

/2/ Протоколите се съхраняват от Управителния съвет най-малко 5 години.

Състав и свикване на Управителния съвет

Чл. 30. /1/ Управителния съвет се избира в състав не по-малко от 9 члена. Те избират помежду си двама зам. Председатели и секретар. За член на управителния съвет може да бъде избран юриконсулт, който има най-малко три годишен стаж като такъв.

/2/ Управителният съвет се свиква от неговия председател най-късно седем дни преди заседанието, като в същия срок на членовете се представя и дневния ред.

/3/ Председателят е длъжен да свика Управителния съвет на извънредно заседание по искане на Контролния съвет или най-малко на 1/3 от членовете му. В случай, че председателят не направи това в 7-дневен срок от отправяне на искането, Управителният съвет може да се свика от председателя на Контролния съвет, или от членовете на съвета, отправили искането.

/4/ Заседанията на Управителния съвет са редовни, ако на тях присъстват най-малко половината плюс един от членовете му.

Приемане на решения от Управителния съвет. Кворум.

Чл. 31. Управителният съвет приема решенията си с явно гласуване и обикновено мнозинство. Изборът на зам. председатели и секретар се извършва на първото заседание на новоизбрания Управителен съвет. На първото си заседание Управителният съвет разпределя функциите между зам. председателите и секретаря.

Изпълнително бюро

Чл. 32. Управителният съвет с явно гласуване и мнозинство от 2/3 от присъстващите на първото си заседание може да учреди Изпълнително бюро като негов помощен орган. То се състои от председателя на Колегията, двама зам. Председатели, секретаря и един член. Председателят на Колегията по право е председател и на Изпълнителното бюро.

Компетентност на Управителния съвет:

Чл. 33. Управителният съвет:

1. осигурява функционирането на Колегията;
2. свиква Общото събрание, определя квотите на представителство на Общото събрание и изпълнява неговите решения;
3. организира воденето на Регистъра на юриконсултите и поддържа база данни;
4. организира съхраняването на документацията на Колегията;
5. приема щатното разписание на служителите;
6. организира поддържането и повишването на професионалната квалификация;

7. защитава професионалните права и интереси на членовете на колегията;
8. следи за изпълнението на задълженията на членовете на Колегията за прилагането на закона
9. взема решения за извършване на разпоредителни сделки с недвижими имоти – собственост на колегията;
10. взема решения за получаване на кредити и за даване на гаранции по кредити;
11. изпълнява бюджета на Колегията;
12. извършва своята дейност под контрола на Контролния съвет;
13. ежегодно се отчита пред Общото събрание.

Представителство

Чл. 34. /1/ Колегията на юрисконсултите се представлява от Председателя, който по право е Председател на Управителния съвет, а в негово отсъствие определен от него заместник-председател в рамките на дадените му правомощия. Председателят и/или Изпълнителното бюро оперативно осъществяват и изпълняват решенията на Общото събрание и на Управителния съвет.

/2/ Председател може да бъде лице най-малко с 5-годишен стаж като юрисконсулт.

/3/ Председателят на Управителния съвет:

1. организира и ръководи Управителния съвет;
2. назначава и уволнява административния секретар, служителите и помощния персонал на колегията.

Административен секретар

Чл. 35. /1/ Административният секретар се избира от Управителния съвет и се назначава от Председателя на Колегията.

/2/ Административният секретар подпомага дейността на Колегията, ръководи помощния персонал, подпомага свикването и провеждането на заседанията на Управителния съвет.

Контролен съвет

Чл. 36. /1/ Контролният съвет се състои от трима члена. Те избират помежду си председател. Председателят свиква заседанията на Контролния съвет по свои почин, както и по искане на членовете на съвета или на членовете на Управителния съвет.

/2/ Членовете на Контролния съвет не може да са свързани лица по смисъла на §1 от Търговския закон помежду си и с членовете на Управителния съвет.

/3/ Контролният съвет следи за законосъобразността на решенията на Управителния съвет и за тяхното изпълнение.

/4/ Контролира придобиването и изразходването на средства от Колегията и дава заключение по годишния отчет и баланс.

/5/ Ежегодно представя на Общото събрание отчет за дейността си и предлага на Общото събрание за освобождаване от отговорност на членовете на Управителния съвет.

/6/ Председателят на Контролния съвет може да присъства на заседанията на Управителния съвет с право на съвещателен глас.

Областни колегии

Чл. 37. /1/ В областите се учредяват Областни колегии на юрисконсултите.

/2/ Областните колегии не са юридически лица.

/3/ Изборът, правомощията и бюджетът на Областните колегии се регламентират от Правилника за устройството и дейността на колегията на юрисконсултите.

Глава четвърта
ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ
Раздел I
Общи положения

Дисциплинарни нарушения

Чл. 38. Дисциплинарно нарушение е всяко неизпълнение на задълженията, предвидени по този закон, Правилника за устройството и дейността и/или Етичния кодекс.

Дисциплинарни наказания

Чл. 39. /1/ Дисциплинарните наказания са:

1. порицание;
2. предупреждение за заличаване от Регистъра на юриконсултите;
3. заличаване от Регистъра на юриконсултите и прекратяване членството в колегията за срок от една година;

/2/ Зачиването от Регистъра на Колегията на юриконсултите се извършва служебно от Управителния съвет чрез отбелязване в регистъра на основанието за заличаване.

Заличаване на дисциплинарна отговорност

Чл. 40. Дисциплинарното наказание се заличава една година след неговото налагане.

Раздел II
Дисциплинарна комисия

Състав

Чл. 41. Дисциплинарната комисия се състои от петима членове. Дисциплинарната комисия избира измежду членовете си председател и заместник председател. За членове на Дисциплинарната комисия могат да бъдат избирани юриконсулти, на които не е налагано дисциплинарно наказание от Колегията на юриконсултите и имат най-малко 10-годишен трудов стаж като юриконсулти.

Заседания на дисциплинарната комисия

Чл. 42. Дисциплинарната комисия заседава в състав най-малко от трима члена – председател и членове. Съставът се определя от председателя, а в негово отсъствие - от зам. председателя .

Образуване на дисциплинарно производство

Чл. 43. /1/ Дисциплинарното производство се образува по искане на Управителния съвет на Колегията на юриконсултите или чрез жалба, подадена от заинтересовано лице.

/2/ Дисциплинарното производство се образува в срок до 1 година от извършването и до 2 месеца от откриването на нарушението.

/3/ В искането за сезиране на Дисциплинарната комисия се посочват обстоятелствата по извършеното нарушение и се прилагат съответните доказателства.

Разглеждане на дисциплинарно дело

Чл. 44. /1/ Председателят на състава на Дисциплинарната комисия в срок до 1 месец от постъпване на искането, или жалбата по чл. 43 уведомява за заседанието юриконсулта

срещу когото е образувано дисциплинарно производство, подалия жалбата и председателя на Управителния съвет на Колегията.

/2/ Страните следва да се призоват най-малко 7 дни преди заседанието.. С уведомлението Дисциплинарната комисия поканва юрисконсулта да даде предварителни писмени обяснения за нарушението. Към обясненията юрисконсултът може да приложи и съответните доказателства.

/3/ Заседанията на Дисциплинарната комисия са закрити.

/4/ Юрисконсултът може да се защитава устно или писмено, лично или чрез адвокат или от друг член на Колегията на юрисконсултите, който е упълномощил писмено. Той може да представи и писмено становище от своя работодател.

/5/ При разглеждане на дисциплинарното дело се прилагат правилата на Гражданския процесуален кодекс по въпросите, които не са уредени с този закон.

Постановяване на решение

Чл. 45. /1/ Решенията се постановяват след тайно съвещание с мнозинство на членовете на Дисциплинарната комисия.

/2/ Решенията на Дисциплинарната комисия са мотивирани.

/3/ Дисциплинарният състав решава дисциплинарното дело в срок до един месец от провеждане на заседанието.

/4/ Решенията се изпращат до страните по дисциплинарното производство и до Управителния съвет на Колегията на юрисконсултите.

Обжалване на решенията

Чл. 46. Решенията на Дисциплинарната комисия могат да бъдат обжалвани пред Апелативната комисия от заинтересованите страни в 14-дневен срок, считано от датата на получаване на уведомлението.

Раздел III

Апелативна комисия

Апелативно производство

Чл. 47. /1/ Апелативната комисия се състои от 5 члена, на които не е налагано дисциплинарно наказание и са с най-малко 10 години юридически стаж.

/2/ Апелативната комисия избира измежду членовете си председател и заместник – председател.

/3/ Апелативната комисия заседава в състав от трима члена – председател и двама членове. Съставът се определя от председателя, а в негово отсъствие – от зам. председателя на Апелативната комисия

/4/ Процедурата, предвидена за разглеждане на дисциплинарното дело от Дисциплинарната комисия, се прилага и от Апелативната комисия.

/5/ При разглеждане на дело от Апелативната комисия се зачитат доказателствата събрани от Дисциплинарната комисия като могат да се събират и нови доказателства.

/6/ Решенията на Апелативната комисия се обжалват пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от датата на получаване на съобщението, че решението е изготвено.

Глава пета

ИМУЩЕСТВО

Придобиване

Чл. 48. Имуществото на Колегията на юрисконсултите се придобива от:

1. встъпителна и поддържащи вноски;
2. дарения и завещания, субсидии, помощи и спонсорство;
3. от дейности на Колегията на юриконсултите.

Вноски

Чл. 49. /1/ Размерът на встъпителните и поддържащи вноски и сроковете за тяхното заплащане се определят от Общото събрание.

/2/ Вноските се заплащат в брой в седалището на Колегията на юриконсултите или по банков път.

/3/ Имуществото на Колегията на юриконсултите се управлява с решения на Общото събрание, а когато то не заседава - от Управителния съвет.

/4/ Колегията на юриконсултите не разпределя печалба между членовете си.

Глава шеста

АДМИНИСТРАТИВНО- НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.50. /1/ Никой не може да упражнява дейност като юриконсулт в случай, че не отговаря на условията, посочени в този закон.

/2/ Всяко нарушение се наказва с глоба от 200 до 1000 лв., която се налага съгласно Правилника за устройството и дейността на Колегията на юриконсултите .

/3/ Нарушението се установява с акт, който се съставя от лице, определено от Управителния съвет на Колегията.

/4/ Наказателните постановления се издават от Председателя на Колегията.

/5/ Актовете се съставят и наказателните постановления се издават, обжалват и изпълняват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият закон влиза в сила шест месеца след обнародването му.

§ 2. В срока по § 1 Министърът на правосъдието и Националният съюз на юриконсултите свикват Общо събрание на Колегията на юриконсултите . В това Общо събрание може да участва всеки, който отправи писмена молба до Министъра на правосъдието и приложи към нея документите по посочени в чл.3 от този закон.

§ 3. Общото събрание по § 2 приема Правилника за устройството и дейността, Етичния кодекс на юриконсулта и избира органите на Колегията на юриконсултите.

§ 4. В шестмесечен срок след влизането на закона в сила, заварените на трудово или служебно правоотношение юриконсулти са длъжни да се регистрират в Регистъра на юриконсултите съгласно разпоредбите на този закон.

§ 5. В Гражданския процесуален кодекс в чл.20, ал.1, буква “в” да отпаднат думите: “или други служители с юридическо образование”.

МОТИВИ

към законопроекта на Закон за юриконсултите

Проектът на Закон за юриконсултите цели запълването на законовата празнота по отношение на юриконсултите в държавните учреждения и другите юридически лица, които са

над 3 600 общо за страната. Поради спецификата на осъществяваните от тях дейности по трудово, или по служебно правоотношение те се нуждаят от законово уреждане с отделен нормативен акт.

В проекта ясно са определени критериите, на които трябва да отговаря едно лице за да може да упражнява дейност като юрисконсулт, неговите права, задължения и отговорности.

Проектът регламентира и създаването на Колегия на юрисконсултите със статут на юридическо лице, която да преценява дали са налице всички необходими предпоставки за започване осъществяването на служебни, или трудови правоотношения с юрисконсулт. Предвидено е Колегията да поддържа Регистър на юрисконсултите в България, да ги представлява пред държавните органи и пред международни сродни организации на юристи.

С приемането на проекта на закон за юрисконсултите, който да регламентира тяхната дейност ще бъде завършено изграждането на нормативната база на правната система на страната.

Вносители: Снежина Чипева и група н.п.