

**ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я
за
СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
на
РАЙОНЕН СЪД СВИЩОВ

**по чл. 194 б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, вр. с чл. 4, ал. 3, т. 7
от Правилата за избор на административни ръководители на органите
на съдебната власт по чл. 167, ал. 1 т. 2 – т. 4 от ЗСВ**

от ПЕНКА БОРИСОВА ЙОРДАНОВА –

съдия в Районен съд Свищов

**Кандидат за заемане на длъжността Административен
ръководител - председател на Районен съд Свищов.**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на Вашето внимание концепция за стратегическо управление на Районен съд Свищов в изпълнение на изискванията на чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, която представлява личните ми възгледи за принципите, целите и приоритетите, на които следва да се подчинява административното ръководство на Районен съд Свищов. Същата е изготвена на база анализ на дейността на съда до момента с отчитане на установените добри практики и постигнатите резултати на административното ръководство на Районен съд Свищов.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Причините за решението да се кандидатирам за административен ръководител се състоят в увереността ми, че притежавам необходимия професионален опит, защото работя в този орган на съдебната власт от 01.11.2004г. и получавам подкрепата на колегите, на целия колектив, които ме насърчиха да участвам в конкурса. Повече от 10 години упражнявам избраната от мен професия – съдия, именно в този орган на съдебната власт и с колегите си активно участвам в утвърждаването му като добре работеща институция. Участието си в обявения конкурс за Административен ръководител – председател на Районен съд Свищов, приемам като професионално предизвикателство и възможност за израстване. Считаю, че притежавам знания, качества, мотивация и енергия да се справя с отговорностите на тази позиция. Имам и квалификация икономист – счетоводител, придобита в Държавна търговска гимназия “Димитър Хадживасилев” гр. Свищов, където съм изучавала дисциплини като счетоводство, финанси, статистика. Горепосоченото би ми помагало по въпроси на счетоводната политика и управлението на финансови средства. Намирам, че в резултат на професионалния ми, а и житейски опит съм придобила необходимите управленски качества, способности и умения. Същите са формирали у мен отговорно отношение към работата, чувствителност към изискванията и очакванията на обществото от органите на правораздаване, както и желание и стремеж за непрекъснато развитие и усъвършенстване.

Отношението ми към РС Свищов, към неговите достижения и проблеми, към съдиите и служителите се е формирало в продължение на повече от 10 години стаж като съдия в този съд. От тук и смелостта да заявя, че притежавам необходимите нравствени, делови и професионални качества за управлението и ръководството на този орган на съдебна власт. Добре познавам структурата и функционалните особености на Районен съд

Свищов, работата на Съда, магистратите и съдебните служители, както и техните качества и възможности, като считам, че мога да приложа индивидуален подход към всеки един от тях при решаване на конкретни възникнали въпроси. Това ми дава увереност, че мога с подкрепата на съдиите и служителите да приобщя целия колектив в екип за полагане на максимални усилия за утвърждаване на съда ни като ефективно, прозрачно, качествено, безпристрастно работещ правораздавателен орган.

Познавам административната работа, участвала съм в комисии по атестирането на служители, по подбор на съдебни служители при конкурс, включително комисии по провеждане на конкурса за избор на назначените през 2014г. съдебни служители – двама служители на длъжност „съдебен секретар”. Включването ми в състава на комисии, провели конкурси за назначаване на нови съдебни служители, допринесе да имам изградени ясни критерии относно качествата, които следва да притежават служителите от съдебната администрация.

Познавам работата с програмата за случайно разпределение на делата, тъй като със Заповед № 244/09.10.2009 г. ми беше възложено да разпределям гражданските дела, което извършвах до 20.04.2012г. /излизането ми в отпуск по майчинство/. След връщането ми на работа със Заповед № РД-06-184/15.08.2013г. на Председателя на РС Свищов отново съм определена да извършвам разпределението на гражданските дела. През съдебната ваканция, включително и през 2014 година, съм разпределяла като дежурен съдия и постъпващите наказателни дела. По силата на Заповед № РД-06-16 от 06.01.2015г. на И.Ф. Административен ръководител - председател на РС Свищов ми е възложено разпределението на постъпващите граждански дела и през 2015г.

Разглеждам както граждански, така и наказателни дела и имам познания относно образуването и движението на всички видове дела. По силата на заповеди на административния ръководител съм участвала в състава на комисии, извършвали проверки на дейността на служби в Районен съд Свищов. Със Заповед № РД-06-230 от 21.10.2013г. на административния ръководител ми беше възложено ежемесечно да извършвам проверка на всички деловодни книги и регистри по гражданските дела, извършването на която се удостоверява с дата и подпис.

Възлагано ми е многократно да изпълнявам функциите на Държавния съдебен изпълнител и Съдията по вписванията при Районен съд Свищов, което също допринесе да имам познания върху работата на отделните служби в съда.

Формирам мнение, което отстоявам при обсъждане на въпроси от компетентността на Общото събрание, проявявам старание и усърдие при работата си в комисии. Към всеки проблем подхождам с отговорност и се стремя да намеря най-правилният подход за разрешаването му.

С течение на годините съм успяла да изградя у себе си умения да се вслушвам в мнението и становището на другите, да приемам съвети и критики, да оценявам добрите идеи и предложения. Основни подходи за добро управление виждам в екипната работа, диалогичността, но съчетана с решителност и целеустременост. Намирам, че успешното ръководство в условия на реформа изисква кураж, инициативност, диалог и общи действия за постигане на набелязаните цели.

При участието си в този конкурс съм заложила на принципа, че не е достатъчно Административният ръководител да изисква от служителите да полагат повече усилия в работата, а е необходимо самият той реално да полага такива, да даде личен пример. Съдийската професия възприемам като възможност за реализация на придобити знания, умения и опит, но и за изява на чисто човешки качества, като добронамереност, нравственост и етичност. В работата си проявявам отговорност, организираност, задълбоченост, непрекъснато се стремя да обогатявам познанията си. Старая се да имам поведение, основано на професионализъм, почтеност и не на последно място - човечност. За времето, през което работя в съда съм успяла да изградя добри отношения със съдиите, със съдебните служители, както и с представители на други държавни, общински и обществени институции.

Съзнавам напълно отговорността, която се поема със заемане на длъжността, но считам, че съм в състояние да отговоря на изискванията.

Намирам за необходимо да посоча, че съзнавам, че само при спазване на принципа на приемственост на добрите практики в административното ръководство може успешно да се ръководи един съдебен орган. Но наложените добри практики, са и предизвикателство, тъй като трябва да се развиват, да се усъвършенстват.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД СВИЦОВ. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА

1. Съдебен район

Районен съд Свищов се намира в съдебния район на Окръжен съд Велико Търново. Съдебният район на Районен съд Свищов обхваща населените места, намиращи се в Община Свищов, а именно гр. Свищов и петнадесет населени места. Площта на Община Свищов е 625,5 кв.км., а населението по данни от Преброяването на населението към 01.02.2011г. е 42 734 души.

Средната възраст на населението от Община Свищов е 41,6 г. В Община Свищов най-голям относителен дял има населението на възраст между 20 и 24г. – 17,2 %, което се дължи и на факта, че в гр. Свищов има висше учебно заведение.

Наличието на толкова млади хора в една община крие редица рискове, свързани с извършването на редица противообществени прояви, както и обуславя по-голям дял на престъпленията по транспорта, такива свързани с държането на наркотици, наред с останалите преобладаващи за страната престъпления против собствеността.

Географското разположение на Община Свищов, обслужвана от Районен съд – Свищов, с наличие на Пристанищен комплекс и ферибот на река Дунав, ТМУ – Свищов към Агенция Митници, висшето учебно заведение в гр. Свищов, създават и благоприятни условия за трудови и облигационни спорове, значителен брой производства по обжалване на Наказателни постановления на Началника на ТМУ Свищов по Закона за акцизите и данъчните складове, по Закона за митниците и др.

Спецификата на района, изложените по-горе фактори, анализа на видовете дела, образувани през последните години, водят до извода за различни по предмет и характер разглеждани дела, сред които и такива с правна и фактическа сложност.

2. Кадрова обезпеченост

В тази част разглеждам общо кадровата обезпеченост на Районен съд Свищов – съдии и съдебни служители, с която да изградя една по-пълна и ясна представа за състоянието на съдебния орган през 2013, 2014г. и към момента.

По щатно разписание на Районен съд Свищов до месец септември 2013г. длъжностите бяха председател, 4 районни съдии, 1 държавен съдебен изпълнител, 1 съдия по вписванията. Считано от 31.07.2013г. един от съдиите напусна. С решение на ВСС по Протокол № 36/19.09.2013г. е съкратена една щатна бройка за съдия.



Към декември 2013г. в РС Свищов работеха 20 души - 4 магистрати, ДСИ, съдия по вписванията и 14 съдебни служители, като две бройки за съдебни секретари са били вакантни.

Считано от 02.01.2014г. още един от районните съдии напусна РС - Свищов и беше назначен на длъжност "съдия" в друг съдебен орган. През 2014 г. в съда работихме трима районни съдии.

С решение на ВСС по Протокол № 33/17.04.2014г. е обявена една свободна длъжност за съдия в РС – Свищов, която да се заеме след конкурс за преместване чрез събеседване. С Решение на ВСС по Протокол № 11/11.03.2015г. е взето решение за преместване на Стела Бъчварова – прокурор в РП гр. Бяла, в длъжност "съдия" в Районен съд Свищов. Считано от 01.04.2015г. същата встъпи на длъжност „съдия" в Районен съд Свищов. След заемането на тази щатна бройка считам, че се постигна добра кадрова обезпеченост на Районен съд Свищов откъм магистрати.

Щатовете на държавен съдебен изпълнител и съдия по вписванията са заети. В съда от години съществува организация, при която при ползване на платен годишен отпуск от съдията по вписванията или държавният съдебен изпълнител (ДСИ), функциите им се изпълняват от съдия, определен със заповед на Административния ръководител. Считано от 14.08.2014г. ДСИ при Районен съд Свищов излезе в болничен, поради бременност и раждане, след която дата функциите му се изпълняваха от всеки от районните съдии, определени със заповед на административния ръководител, за съответен период, за което се уведомяваше Министерство на правосъдието. За извършване на изпълнителни действия с разрешение на Административния ръководител – председател на Окръжен съд Велико Търново бяха командировани /общо за 6 дни/ ДСИ от други районни съдилища в съдебния окръг. Бяха предприети действия от административния ръководител чрез отправяне на предложение до Министерство на правосъдието за насрочване конкурс за ДСИ по заместване, до завръщането на титуляра. Такъв беше обявен, на Министерство на правосъдието бяха изпратени подадените три броя комплекти на кандидати. В резултат на това, на 12.01.2015г. в длъжност встъпи Весела Георгиева, до завръщане на титуляра.

Към декември 2013г. в РС Свищов работеха 20 души - 4 магистрати, ДСИ, съдия по вписванията и 14 съдебни служители, като две бройки за съдебни секретари по щата са били вакантни.

В началото на 2013г. напусна един от съдебните секретари, за която длъжност имахме разрешение да обявим конкурс и назначим служител след 01.04.2014г. / какъвто конкурс беше проведен през 2014г. и тази длъжност е заета от 13.05.2014г./ . Продължителни отпуски ползва съдебният архивар, който от 1.11.2013г. напусна работа.

След напускането ѝ, на тази длъжност беше преназначена една от служителките на длъжност съдебен секретар, за което беше получено съгласие от ВСС/Протокол № 50 от 12.12.2013г./, но съдебните секретарки

останаха само две. Не беше получено съгласие от ВСС за обявяване конкурс и назначаване на съдебен секретар /Протокол № 50 от 12.12.2013г./.

По щатното разписание на длъжностите към 01.01.2014г. числеността на съдебните служители е 16, като 2 от длъжностите „съдебен секретар” са били вакантни. След пенсионирането на административния секретар на съда и със съгласие на ВСС беше проведен конкурс за длъжността, спечелен от служителка, заемаща до 09.06.2014г. длъжността „съдебен секретар”. След съгласие от ВСС/Протокол № 30 от 03.07.2014г./ за провеждане на конкурс на свободната длъжност „съдебен секретар”, такъв беше проведен и от 01.09.2014г. длъжността е заета.

Към декември 2014г. в Районен съд Свищов работят 19 души – 3 магистрати, едната бройка за съдия е била вакантна, ДСИ- в отпуск по майчинство, съдия по вписванията и 15 съдебни служители, като една бройка за съдебен секретар е вакантна.

Длъжностите на съдебната администрация са както следва: административен секретар, счетоводител, системен администратор, четири съдебни деловодители, съдебен деловодител СИС, четирима съдебни секретари, съдебен архивар, призовкар и двама чистачи. Съдебните служители са структурирани в обща и специализирана администрация. Работата им е организирана съобразно изискванията на ЗСВ и Правилника за администрацията в съдилищата.

Длъжностите им отговарят на чл. 16 ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата и са подробно определени с длъжностни характеристики. Съдебните служители са запознати с Правилника за администрацията в съдилищата /обн. ДВ, бр. 8 от 28.01.2014г. /. В Районен съд Свищов се извършва годишна атестация на съдебните служители, което провокира стремеж към по-добра работа, но и дава реална представа за равнището на професионална квалификация на съответния служител.

Основен критерий, по който се измерва адекватността на щатната численост на администрацията е съотношението служители общо/магистрати, включително ДСИ, което през 2014 г. е 1:3,2.

С оглед броя постъпващи дела и създадената организация към момента, щатът за съдебни служители е оптимален, защото през 2014 г. бяха попълнени свободните две щатни места за съдебен секретар. След заемане на свободната щатна бройка за магистрат – встъпването в длъжност на четвърти магистрат на 01.04.2015 г., би следвало да се обоснове мотивирано искане за даване разрешение от ВСС за провеждане на конкурс и назначаване на съдебен секретар на вакантната длъжност, с оглед нормалното функциониране на съда. Това се налага от обстоятелството, че при сегашния брой реално работещи служители, които съвместяват по няколко функции, при отсъствието дори на един, поради болест или лични ангажменти, изключително много се затруднява работата.

3. Управление на делата и правораздавателна дейност

3.1. Управление на делата

В Районен съд Свищов с оглед и броя на магистратите, няма създадени отделения по смисъла на чл. 77 ал. 2 от Закона за съдебната власт - всички съдии разглеждат и граждански и наказателни дела.

Гражданските и наказателните дела се образуват в деня след постъпване на книгата в съда, от съдебен деловодител. Разпределението на делата се извършва съобразно поредността на постъпването им и определена процентна натовареност.

Технически процесът по образуването и разпределението на постъпващите в съда иски молби/молби до докладване на делото на съдията – докладчик, се извършва в следната последователност: след постъпване на книгата в служба „Регистратура” се предават същия ден на Административния секретар за поставяне на печат за образуване на делото. Той докладва на Административния ръководител – за разпределение на наказателните дела и на съдията, определен със заповед за разпределение на гражданските дела.

В Районен съд Свищов разпределението на делата се извършва с програмен продукт “LAW CHOICE”, предоставен и утвърден с решение на ВСС по протокол № 27/07.06.2006 г. Софтуерът осигурява прозрачност на разпределението на делата като позволява всяко дело да се провери как е разпределено - по случаен избор, по дежурство, на определен съдия и дали всички съдии са участвали при автоматичния избор. Софтуерът следи за равномерната натовареност на съдиите, чрез възможността постъпилите дела да се разпределят според материята им.

Разпределението на гражданските дела се извършва от мен, при мое отсъствие от административния ръководител или дежурен съдия, а разпределението на наказателните дела - от административния ръководител, при негово отсъствие от определен със заповед съдия. Достъп до системата за разпределение на делата имат Административният ръководител за разпределяне на наказателните дела и съдия Йорданова – за разпределяне на гражданските дела, което е надлежно описано и в Акт за резултати от извършена планова проверка в РС Свищов по граждански дела от Инспекторат към ВСС.

През цялата 2014 г., делата от гражданско правен характер бяха обособени в две групи – граждански дела и частни граждански дела. Делата от наказателно правен характер през 2014 година бяха в следните групи- НОХД, НАХД, НЧХД, НОХД по чл. 382 от НПК, ЧНД, ЧНД – разпити. Случайният принцип, съобразно утвърдените Вътрешни правила за случайно разпределение на делата, се прилага при всички видове дела, с изключение на определени наказателни производства, разпределяни по

дежурство. По силата на заповед от 15.08.2013г. на Председателя на съда, обезпечителните производства през 2014 г. се разпределяха по дежурство. Предварително се изключват от разпределение тези съдии, които са в продължителен годишен отпуск или болнични и не съществува обективна възможност да се произнесат в предвидените процесуални срокове.

Съгласно решение на ВСС по протокол № 22 от 29.05.2014г. за минималната натовареност на административните ръководители в органите на съдебната власт, със заповед на административния ръководител, от месец юли 2014г. същият участва при натовареност 90 % за всички видове дела и при 100 % за ЧНД – разпити по дежурство. Преди месец юли 2014г. административният ръководител участваше при 50 % натовареност от гражданските дела по общия ред, от наказателните общ и частен характер дела – 75%, а за останалите видове дела – при 100 % натовареност.

Със Заповед № РД-06-16 от 06.01.2015г. на И.Ф. Административен ръководител – председател на РС Свищов бяха обособени нови групи дела и по гражданските и наказателните дела и се определи процентна натовареност на магистратите: граждански дела – по СК, граждански дела – облигационни, граждански дела – вещни, граждански дела – делби, граждански дела – трудови, граждански дела – други, частни граждански дела – заповедни и частни граждански дела – други, и групи наказателни дела - НОХД, НОХД по чл. 382 от НПК, НЧХД, НАХД, НАХД по чл. 78а от НК, ЧНД дела, съответно 90 % натовареност за Административния ръководител и 100 % натовареност за районните съдии, по ЧНД – разпити – дежурство, всички магистрати участват при 100 % натовареност.

Със Заповед № РД-06-17/06.01.2015г. на И.Ф. Административен ръководител – председател на РС Свищов бяха актуализирани и утвърдени Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов, изготвени и на основание Единната методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по протокол № 57/04.12.2014г. Според тези актуализирани Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в съда, е направено следното групиране на делата:

- НОХД - образувани по внесени от РП обвинителни актове;
- НОХД по чл. 382 от НПК – образувани по внесени от РП споразумения;
- НЧХД;
- НАХД – Наказателни дела от административен характер по жалби против НП и Административно наказателни дела по внесени предложения от РП по чл. 78а от НК;
- ЧНД – Частни наказателни дела по частни жалби по НПК, по жалби срещу мярка за неотклонение “Задържане под стража”, по молби за реабилитация, по молби за определяне на общо

наказание, по предложения за принудително настаняване на лечение, разпити, искания за разрешаване и одобряване на претърсване и изземване, искания за разкриване на банкова тайна и др.;

- Граждански дела – по внесени искиви молби;
- ЧГД- Частни граждански дела – Заповедни производства по чл. 410, чл. 417 ГПК, обезпечения, по молби по чл. 130 от СК, Частни граждански дела, които се образуват по молба за отказ от наследство.

С тях се уреди, че на случаен принцип се разпределят дела по искиви молби по чл. 422 от ГПК и по молби за обезпечение на бъдещ иск. Беше уредено, че на дежурен съдия се разпределят частните граждански и частните наказателни дела, посочени подробно в Единната методика за случайно разпределение на делата, приета от ВСС. Подробно са описани лицата, извършващи разпределението на постъпващите дела.

В момента разпределението на делата в РС Свищов се извършва по Вътрешни правила за случайно разпределение на делата, утвърдени със Заповед от 06.04.2015г. на И.Ф.Административен ръководител – председател на РС Свищов, приети на основание Актуализирана единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по протокол № 13/19.03.2015г. Съгласно тези последни Вътрешни правила:

- Изброени са подробно отделните групи по граждански и наказателни дела, за които с цитираната по-горе заповед от 06.01.2015г. беше определена процентна натовареност на съдиите за всяка от групите дела;
- конкретно по гражданските дела за всяка от групите се посочи подробно какви искиве включва;
- за групите по наказателни дела също подробно е уредено какви производства включва съответната група;
- уредени са случаите на разпределение на частни граждански дела, граждански дела и частни наказателни дела по дежурство.

С тези актуализирани правила се добави, че на дежурен съдия се разпределят и граждански дела - по искания за настаняване по Закона за закрила на детето, както и ЧНД-по искания за принудителна полицейска регистрация. Уреди се, в кои случаи от програмата за случайно разпределение на делата се изключват съдии, при отсъствие, както и че при отсъствие на съдия-докладчик повече от 1 месец, делата се разпределят отново на случаен принцип. С актуализацията на правилата се предвиди, че при отсъствие на съдия-докладчик, дежурен съдия извършва действията по доклада и насрочените дела, след преценка. Тези промени във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата бяха обсъдени на ОС на

съдиите на 06.04.2015г. Със заповед от същата дата беше определена процентна натовареност – 100% натовареност по всички видове дела за встъпилия на 01.04.2015 г. четвърти съдия.

Утвърдени са със заповед от 18.10.2012г. Вътрешни правила за класифициране на съдебни дела и работа с материали, съдържащи класифицирана информация.

Със заповед на административния ръководител е утвърдена Наредба за документооборота на съдебните дела, актуализирана със заповед от месец ноември 2011г., с която е определен реда за движението на всички съдебни книжа по гражданските, наказателните и изпълнителните дела в РС Свищов.

Съгласно заповед на административния ръководител на съда се извършват периодични проверки на шест месеца на деловодните книги и регистри, които се водят на хартиен носител от комисия в състав двама районни съдии и административния секретар.

Извършена беше планова проверка за дейността на Районен съд Свищов по образуването, движението и приключването на гражданските дела за 2011г., 2012г. и от 01.01.2013г. до 25.09.2013г., при която е направен извод, че организацията на административната дейност на съдебния орган по гражданските дела е добра:

- отделните служби работят ефективно, спазва се изискването за образуване на делата в деня на постъпване или най-късно на следващия ден след постъпване на книжата, не е констатирано нарушаване на принципа на случаен избор при разпределяне на делата, съгласно нормата на чл. 9 от Закона за съдебната власт;
- регистратурата и деловодството работят добре - постъпващите книжа своевременно се вписват, обработват, подготвят за доклад и се докладват на съответния съдия, както и своевременно се изпращат призовките и съобщенията по делата на страните, върнатите призовки и съобщения се докладват на съответния съдия;
- към кориците на делата се съдържат протоколи за случаен избор на докладчик, подписан от разпределящия съдия, а считано от м.март 2013г., същите съдържат съдиите, между които се извършва разпределението;
- не е установено забавяне на производството, поради несвоевременно извършени или неизвършени справки по спрените дела, които се докладват периодично на съдията-докладчик, по чието разпореждане се извършват справките.

Посочено е, че в хода на проверката е установено, че съдиите и съдебните служители се стараят да изпълняват задълженията си отговорно и полагат усилия за качествено и срочно изпълнение на задълженията си, свързани с дейността по образуване, движение, администриране и приключване на гражданските дела. Направени са и препоръки:

- за отстраняване на констатирани пропуски при водене на деловодните книги и регистри;
- да бъде уведомявана ДСП Свищов за изпращане на представител в съдебно заседание за изразяване на становище по всички дела, които засягат права и законни интереси на малолетни и непълнолетни деца;
- съдиите да извършват по – задълбочено предварително проучване на делата преди обявяването хода по същество, с цел недопускане неоснователно забавяне на производството;
- да се спазват законоустановените срокове по движение на делата /конкретно по бързите производства/;
- на Общо събрание на съда да бъдат запознати съдиите и съдебните служители с изводите и препоръките.

Общо събрание на съда беше проведено на 21.10.2013г. и на него бяха обсъдени тези изводи и препоръки. Със Заповеди на Административния ръководител от 21.10.2013г. беше възложено на съдебните деловодители да отстранят допуснатите пропуски по книгите, заведени в съдебното деловодство¹, по книгите заведени в служба „Регистратура“², както и съдебните секретари да отстранят допуснати пропуски по книгата за открити съдебни заседания по граждански дела за 2011, 2012 и 2013 г. и регистъра за съдебните решения³. Със заповеди от същата дата е възложено определени районни съдии да извършват ежемесечно проверка на всички деловодни книги и регистри по гражданските и наказателните дела, удостоверено с дата и подпис.

Намирам за нужно да посоча, че дадените препоръки по описания начин се явяват изпълнени. Счита за приоритет недопускането на констатираните пропуски в бъдеще, но също и предприемане на допълнителни мерки за наблюдение и контрол върху образуването и движението на делата. Препоръка, съдиите да извършват по-задълбочено предварително проучване на делата преди насрочването им в открито

¹ Азбучникът заведен на електронен и хартиен носител да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, което важи и за книгите за закрити заседания, регистъра за предоставени данни от НБД "Население" за 2013г., които и да се номерират, прошнуроват, а регистъра по ЗЗДН да се подпише и подпечата в началото с печата на съда.

² Изходящият дневник за 2011г. и 2012г. , разпечатки от деловодната система, заведен общо да се раздели, да се номерира, прошнурова, подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, изходящия дневник за 2013г. – да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, входящият дневник за 2011г. и 2012г. – заведен общо, съдържащ разпечатки от деловодната програма да се раздели, да се номерира, прошнурова, подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, входящият дневник за 2013г. да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, книгата за заявленията за достъп до обществена информация да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда.

³ Книгата за открити съдебни заседания по граждански дела за 2011г., 2012г., 2013г. да се номерират, прошнуроват, подпишат и подпечатат в началото и края с печата на съда, регистър на съдебните решения, съдържащ разпечатки от деловодната програма, за всяка от трите години по отделно – да се номерира, прошнурова, подпише и подпечата в началото и края с печата на съда.

съдебно заседание и преди обявяването ход по същество, е дадена и в доклада за извършена проверка на РС Свищов на 27.11.2013г. от комисия, назначена от Председателя на Окръжен съд В.Търново.

През 2013 г. беше извършена планова проверка на Инспектората към ВСС по наказателни дела с обхват 2011г., 2012г. и до 30.06.2013г., в акта от която е **направен извод, че:**

- делата се насрочват, разглеждат и решават в предвидените законови срокове;
- съдебните актове са много добре мотивирани;
- в работата на съда има ритмичност, равномерно натоварване и постигнати трайно добри резултати.

Дадени са препоръки:

- да се подобри дейността по образуването и насрочването на наказателните дела;
- да се уеднакви практиката на съдиите върху задължителните изискуеми елементи на споразумението и правилното му вписване в съдебния протокол, по съдържание и поредност в чл. 381 НПК.

В резултат на това е уеднаквена практиката на съдиите да се следва поредността на задължителните елементи на споразумението при вписване на окончателното съдържание в съдебния протокол, вписване на декларацията на подсъдимия по чл. 382 ал. 6 НПК. Непосредствено след проверката е преустановена практиката да се образуват дела с ръкописна резолюция, закупени бяха нови печати, както и всеки съдия си изготви бланки за разпореждания за насрочване на съответния вид дело.

Посочвам всичко това, защото констатациите от проверката, дадените препоръки, които считам за изпълнени, допринесоха за още по-добра организация на процеса на управление на делата.

През месец ноември 2014 година по Заповед на Административен ръководител – Председател на Окръжен съд Велико Търново беше извършена годишна планова проверка от комисия от Окръжен съд Велико Търново на организацията на дейността на съдиите, на съдебния изпълнител и на съдията по вписванията при Районен съд Свищов, разпределението и движението на гражданските и наказателните дела за периода 01.01.2014г. – 31.10.2014г. Съгласно доклада на комисията, извършила проверката, не са констатирани нарушения и пропуски.

В РС Свищов има въведени Регистър за проверки от Инспектората към ВСС и регистър за проверки от Окръжен съд В. Търново, както и Регистър за проверки от одитори и други контролни органи.

От 01.07.2014г. в РС Свищов може да се извършват плащания по транзитната сметка на съда на ДТ за свидетелства за съдимост, ДТ, глоби, разноски, преписи /заверени, незаверени/, удостоверения и др. чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в Служба „Бюро съдимост” и по набирателната сметка на съда на депозити за вещи лица и свидетели чрез

ПОС терминално устройство, инсталирано в служба „Съдебно деловодство”, чрез валидни банкови дебитни и кредитни карти.

От януари 2015г. е въведен Регистър на издадените изпълнителни листи в полза на РС Свищов.

Въведена е добра практика службите, които работят с граждани, да имат непрекъснато работно време чрез плаващо ползване на времето за почивка, както и се работи за постигане на пълна взаимозаменяемост на съдебните служители.

Въведени са приемни часове за граждани, когато същите могат да бъдат приети и изслушани от административния ръководител.

За добра организация на дежурствата на съдиите през делничните дни се изготвят месечни графици на дежурствата от административния ръководител на съда. Със негова заповед се определят дежурни съдии и през почивни дни. Не се изготвят месечни графици за заседателните дни, което може да се въведе с оглед още по-добра организация на съдебните заседания, още повече и след встъпването в длъжност на четвърти магистрат.

Съдиите полагат необходимите усилия за пълно, всестранно и обективно разглеждане и решаване на делата при съблюдаване на предвидените за това законови и инструктивни срокове. Полагат се достатъчно усилия и от страна на съдебните служители за редовността на съдебните заседания, изпълняват се своевременно разпореденията на съдията-докладчик. Срещат се известни затруднения, когато призоваването налага връчване на съобщения и призовки извън гр. Свищов, тъй като някои от кметствата в Община Свищов не оформят правилно уведомленията по чл. 47 от ГПК, съответно, че лицето не се е явило в двуседмичния срок на уведомлението да получи книгата.

Приети са Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42 ал.4 и сл. от ГПК, но този способ за призоваване се използва сравнително рядко, като е необходимо да се популяризира и да се използва по-често, с оглед икономии, както и бързина при призоваването.

3.2. Правораздавателна дейност

Безспорно факторът, който влияе на срочността на правораздаването и качеството на работа е натовареността на съдиите. Измерители за ефективността на работата на съда са данните за приключване на делата в разумен срок, постановяване на крайните съдебни актове в установените в закона срокове и качеството на правораздавателната дейност.

За периода 2010-2014 г. общият брой на делата за разглеждане в Районен съд Свищов намалява от 2044 бр. през 2010 г. на 1521 бр. през 2014 г. (таблица 1). За последните пет години броят на делата за разглеждане

намалява с 25,6%, като намалението през 2014 г. спрямо 2010 г. е с 523 дела. Най-голям брой дела за разглеждане е налице през 2011 г. – 2057 бр., а най-малък през 2014 г. – 1521 бр. Броят на гражданските дела също намалява – от 1044 през 2010 г. на 1025 през 2014 г. При наказателните дела има нарастване на техния брой от 630 през 2010 г. на 765 бр. през 2012 г. През 2013 г. броят на наказателните дела намалява на 604, а през 2014 г. е регистриран най-ниският брой на наказателни дела след 2010 г. – 496 бр.

Таблица 1

Дела за разглеждане в Районен съд Свищов за периода 2010-2014 г.

Година	Дела за разглеждане (бр.)				
	Общо	Наказателни дела	Граждански дела	Дела от предходна година	Новообразувани дела
2010	2044	630	1414	193	1851
2011	2057	682	1375	175	1882
2012	1971	765	1206	150	1821
2013	1603	604	999	149	1454
2014	1521	496	1025	154	1367

През 2014 г. в съда са разгледани общо 1521 дела, от които 1025 граждански и 496 наказателни дела. Годината е започнала със 154 бр. висящи дела, от които 81 бр. граждански и 73 бр. наказателни дела. Новообразуваните дела са 1367 бр., от които 944 бр. - граждански и 423 бр. - наказателни (фиг. 1.).

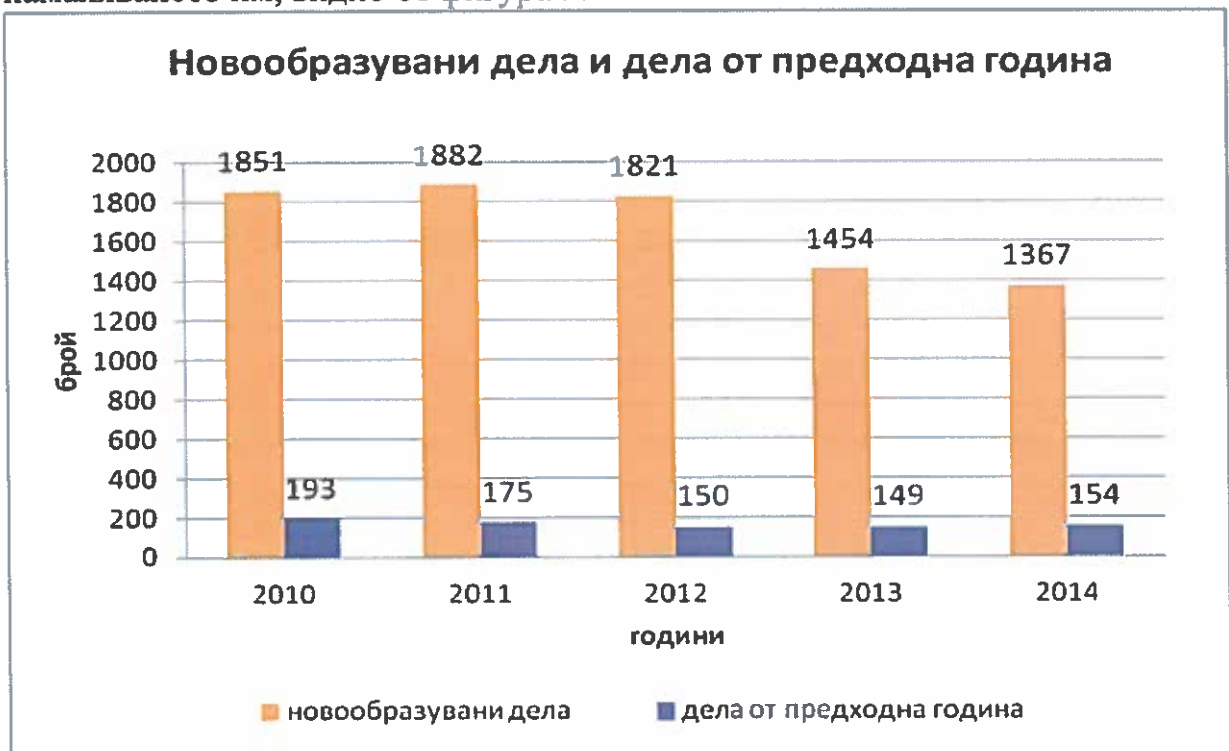


Фиг. 1. Новообразувани дела в Районен съд Свищов за периода 2010-2014 г.

През 2013 г. в съда са разгледани общо 1603 дела, от тях - 999 граждански и 604 наказателни дела. Годината е започнала със 149 бр. висящи дела, от които 87 бр. граждански и 62 бр. - наказателни дела. Новообразуваните дела са били 1454 бр., от които 912 бр. - граждански и 542 бр. - наказателни дела.

Сравнявайки 2014 г. с последните години е налице намаление на броя новообразуваните дела. През 2014 г. са постъпили 87 бр. дела по-малко от 2013г. – намалението е с около 6 %. През 2013г. са постъпили 367 бр. дела по –малко от 2012г. - отчетено е намаление с около 20 %. През 2012г. са постъпили 61 бр. дела по-малко от 2011г., намалението е 3,2%. През 2011 г. са постъпили с 31 дела повече от 2010 г. – нарастването е с 1,7%.

До 2011 г. се наблюдава постоянен темп на нарастване броя на новообразуваните дела, но от 2012 г. до момента се наблюдава тенденция за намаляването им, видно от фигура 2.

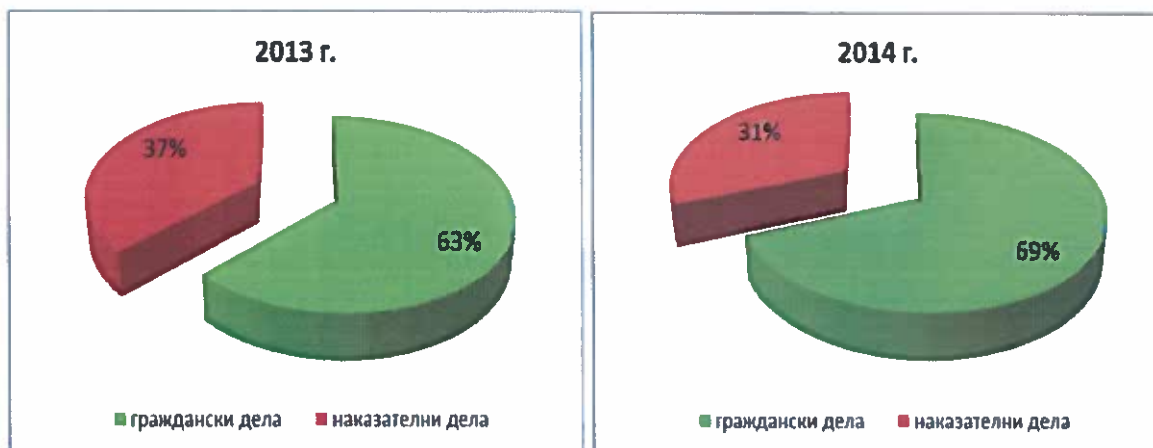


Фиг.2. Новообразувани и дела от предходна година в Районен съд Свищов за периода 2010-2014 г.

Данните показват, че е налице тенденция към намаляване на делата от предходна година – от 193 бр. през 2010 г. на 154 бр. през 2014 г. Тази тенденция е благоприятна от гледна точка на факта, че се увеличава броя на решените дела през съответната година, което води до намаляване на висящите дела в края на годината.

През 2014 г. е запазена тенденцията от предходни години да намалява броя на наказателните дела от всички видове – постъпили са 423 дела, които са със 119 по – малко спрямо 2013 г. Броят на новообразуваните гражданските дела също намалява, като най-голямо е намалението през

2013 г. спрямо 2012 г. – с 201 дела. През 2014 г. броят на новообразуваните гражданските дела се увеличава с 32 и общо за годината е 944. Относителният дял на наказателните дела през 2014 г. намалява в сравнение с 2013 г., а нараства относителният дял на гражданските дела (фиг. 3.).



Фиг. 3. Относителен дял на новообразуваните граждански и наказателни дела в Районен съд Свищов през 2013 и 2014 г.

Частните граждански дела – заповедни производства през 2014 г. са 44 % от всички новообразувани дела (фиг. 4.) и представляват 56,5% от гражданските дела.



Фиг. 4. Относителен дял на видовете новообразувани дела през 2014 г.

За периода 2010-2014 г. в Районен съд Свищов около 90% от свършените дела са приключени в 3-месечен срок (таблица 2). Следва да се отчете, че в тримесечния срок се включва и постановяване на съдебния акт, което свидетелства, освен за експедитивното разглеждане на делата и за срочното изготвяне на решения от съдиите. Най-много свършени дела в 3-месечен срок са отчетени през 2011 г. (93,1%), а най-малко през 2014 г. , когато приключените дела в 3-месечен срок са 1255 дела или 89,8%. Тук следва да посочим, че през 2014 г. съдът е работил в състав от трима съдии, като едната щатна бройка през цялата година беше вакантна.

Въпреки високия процент на приключване на делата в инструктивния 3-месечен срок намирам, че могат да продължат усилията за поддържане и подобряване на този показател. За срочност и бързина при разглеждане на делата е необходимо да бъдат изготвени и утвърдени План за преодоляване забавянето при разглеждането на делата и Времеви стандарти.

Таблица 2

Свършени дела общо и в 3-месечен срок за периода 2010-2014 г.

Години	Дела за разглеждане (бр.)	Свършени дела (бр.)	Свършени дела в 3-месечен срок (бр.)	Относителен дял на свършените дела в 3-месечен срок (%)
2010	2044	1881	1728	91.9
2011	2057	1907	1776	93.1
2012	1971	1821	1671	91.8
2013	1603	1450	1315	90.7
2014	1521	1397	1255	89.8

В таблица 3 е представена натовареността на съдиите според разгледани и решени дела, по щат и в действителност, според отработените човекомесеци за последните пет години.

Таблица 3

Натовареност по щат и действителна натовареност на съдиите към разгледани и към свършени дела за периода 2010-2014 г.

Години	Натовареност по щат към разгледани дела (бр.)	Действителна натовареност към разгледани дела (бр.)	Натовареност по щат към свършени дела (бр.)	Действителна натовареност към свършени дела (бр.)
2010	34,07	34,07	31,35	31,35
2011	34,28	34,28	31,78	31,78
2012	32,85	38,65	30,35	35,71
2013	33,40	34,11	30,21	30,85
2014	31,69	42,25	29,10	38,81

От данните се установява, че действителната и щатната натовареност и към разгледани и към свършени дела през първите две години от периода (2010 и 2011 г.) съвпада. В част от месеците през 2012 и 2013 г. съдът е работил в намален състав откъм съдии, поради което е налице разминаване между тези два показателя. Налице е увеличаване на действителната натовареност и към разгледани и към свършени дела. Последното се наблюдава и през 2014 г., когато щатната численост на съда е 4 съдии, но през годината реално са работили 3 съдии и едната бройка е била вакантна.

На практика през 2014 г. съдиите са разглеждали по 42-43 дела месечно и са решавали по 38-39 дела. Действителната натовареност и спрямо разгледаните, и спрямо свършените дела, е по-висока от средната натовареност на районните съдилища извън областните центрове, което е отчетено в годишния доклад за 2014 г. Следва да се отчете, че тези изчисления са на база 12 месеца, докато реално отработеното е по-малко, предвид ползваните отпуски, които ако се приспадат се получава, че ежемесечно са разглеждани около 50 дела от съдия и се решават около 42-43 дела.

Въпреки намаления състав през 2014 г. съдиите структурираха работата си по начин да не се забави съдопроизводството и да не се понижи качеството му. За това говори високия процент на свършените в 3-месечен срок дела – 89,8%, както и факта, че около 80% от обжалваните дела са потвърдени от горните инстанции, което е доказателство за висок професионализъм и отговорно отношение към работата.

В съда няма профилиране на съдебните състави, през 2014 г. натовареността е значително повишена с оглед незапълнения щат, но поради положените усилия, това не е повлияло в отрицателен аспект на качеството на постановените съдебни актове. Общият брой обжалвани и протестирани дела от всички видове през 2014 г. е 161, от които 82 граждански дела и 79 наказателни дела. От тях съдебните актове по 89 дела са потвърдени, а по 16 дела – отменени. През 2014 г. обжалваните дела съставляват 11,5% от свършените дела (таблица 4).

Таблица 4

Свършени и обжалвани дела за периода 2010-2014 г.

Години	Свършени дела (бр.)	Обжалвани дела (бр.)	Обжалвани дела (%)
2010	1620	241	14.9
2011	1907	170	8.9
2012	1821	236	13.0
2013	1450	164	11.3
2014	1397	161	11.5

През 2013 г. общият брой обжалвани и протестирани дела от всички видове е 164, от които 67 граждански дела и 97 наказателни дела. През 2013 г. са потвърдени съдебните актове по 102 обжалвани дела, а по 34 дела са отменени. През 2013 г. обжалваните дела съставляват 11,3% от свършените дела. В годишните отчетни доклади за 2013 г. и 2014г. е посочено, че процентът на изцяло потвърдените актове спрямо върнатите е 80%.

Следва да се посочи, че основният процент на отменените актове са делата от административно-наказателен характер, поради противоречива практика.

В процентно отношение отменените актове спрямо обжалваните за последните две години, са както следва: 20,7% за 2013 г. и 9,9% за 2014 г. Данните показват, че е налице намаляване на процента на отменените актове, което показва добро качество на постановените съдебни актове, но през следващите години усилията трябва да бъдат насочени към намаляването му, с цел повишаване качеството на постановените съдебни актове.

Към момента няма спрени наказателни дела, а спрените граждански дела се администрират ежемесечно.

През 2014 г. са постъпили 60 бр. изпълнителни дела, при 134 бр. за 2013г. и при 68 бр. за 2012г. Постъплението е намаляло двойно, в сравнение с 2013г., когато натовареността на Съдебно-изпълнителната служба е повишена, предвид обстоятелството, че ЧСИ Михова затвори кантората си в гр. Свищов, което пренасочи кредиторите към ДСИ. Броят на изпълнителните дела за 2014г. се доближава до броя им за 2012г. В съдебно-изпълнителната служба през 2014г. е имало на производство 680 бр. изпълнителни дела, от които несвършени в края на предишния отчетен период 620 бр. От всички изпълнителни дела на производство са свършени 53 дела, от които 31 чрез реализиране на вземането, 14 са прекратени и 8 са изпратени на друг съдебен изпълнител. В края на 2014г. са останали висящи 627 дела. През 2014г. са събрани 171 698,00 лв. , която сума надвишава събраните през 2013 г. 141 662,00 лв.

В службата по вписванията регистъра се води от служителите на Агенцията по вписванията. Общият брой вписвания в Служба по вписванията за 2014 г. е 4 077, при 5 001 за 2013г., 6618 за 2012г. и 4276 за 2011г. Налице е леко намаление в обема на работа през 2014г., в сравнение с 2013г. и 2012г. Намаленият обем вписвания се дължи на намеления брой договори за аренда. През годината съдията по вписванията е изготвил 26 отказа за вписване, един от които е обжалван и е отменен от ВТОС.

Анализът на състоянието на съда и постигнатите резултати от правораздавателната дейност показват не само, че трябва да продължи да се работи за надграждане и усъвършенстване на работните процеси, но и да се работи в насока тези резултати да бъдат представени на обществеността, за утвърждаване на съда като стабилна, отговорна, високо професионална и

безпристрастна институция. В Районен съд Свищов са приети Вътрешни правила за работа с медиите. На територията на Община Свищов има два местни вестника, но освен обявите за конкурси за съдебни служители, не се публикуват новини за дейността и работата на съда и статистическа информация за представяне на постигнатите резултати. Необходимостта от прилагане на медийна стратегия се обуславя и от съществуващите негативните нагласи в обществото към работата на съдебната система. В условия на реформа е необходимо поддържане на активна комуникация, както с печатните, така и с електронните медии, с цел обективно представяне дейността на институцията в публичното пространство.

4. Сграден фонд, материално–техническа обезпеченост и програмни продукти. Финансово-бюджетна дейност

4.1. Сграден фонд, материално-техническа обезпеченост

Районен съд Свищов се помещава в сградата, строена в началото на ХХ век, която от 1992г. с Решение № 444 на Министерски съвет е предоставена за стопанисване и управление на Министерство на правосъдието. През 2002г. е актувана като публична държавна собственост с АДС № 948. С АДС № 4188 от 06.11.2012г., вписан в Службата по вписванията при Районен съд – Свищов, сградата е преактувана.

Сградата е с идентификатор 65766.702.2117.1 по кадастралната карта и кадастралните регистри на гр. Свищов, с площ от 260 кв.м., триетажна. Тя е стабилна, но последният по-значителен ремонт е от 2004г. През 2010г. е ремонтиран покрива на сградата, включващ подмяна на керемиди и улуци, както и е инсталирана система за размразяване, с което е отстранен частично проблема с течовете при обилни валежи в помещенията на третия етаж.



Сградата в битово отношение е на сравнително добро ниво, при положение че не е строена за съдебна палата. Същата се нуждае от подмяна на остарялата дървена дограма, защото част от прозорците трудно се затварят, помещенията трудно се отопляват, разходите за отопление са високи и сградата е с понижена енергийна ефективност.

Известно ми е, че в писмо на Районен съд Свищов от 20.03.2015г. до

Министерство на правосъдието е описано:

- състоянието на сградата;
- състоянието на дървената дограма - стара, морално остаряла и износена;
- необходимостта от подмяната на дограмата, за да се намали разхода за отопление на сградата, извършвано с локално парно отопление на електрическа енергия;
- състоянието на електрическата инсталация - неподменяна, направена от кабели с малко сечение;
- необходимостта от подмяна на ВиК инсталацията, изградена през 70-те години, която на много места е с корозия и течове;
- необходимост от осигуряване на свободен достъп за административно обслужване на хората с увреждания в сградата на Районен съд Свищов и вече предприемани действия по уведомяване на Министерство на Правосъдието;
- ползваната от съда сграда не позволява архитектурно и конструктивно изграждане на съоръжения – постоянна рампа, което да улесни достъпа на хората с увреждания;
- Изразено е становище, че е възможно монтаж на верижно преносимо съоръжение, позволяващо безпроблемно транспортиране на инвалидна количка по стълбите, за което е необходимо да се извърши демонтаж на съществуваща метална предпазна решетъчна врата и подмяна на дървената дограма на входната врата с нова алуминиена врата с термомост, която да е с достатъчна отваряемост навън с антипаник брава.

В сградата на Съдебната палата в гр. Свищов се помещават следните институции: Районен съд Свищов, Районна прокуратура Свищов, Агенция по вписванията, ОД „Охрана” Велико Търново.

Наличните помещения са разпределени рационално между отделните служби, като обзавеждането в по-голямата си част е обновено в периода 2005-2009г. През 2012 г. окончателно беше обзаведено и оборудвано според изискванията на ЗЗКИ помещение за съхранение на документи, представляващи класифицирана информация. През 2013 г. на Регистратурата за класифицирана информация е издаден уникален идентификационен номер и сертификат на регистратурата от ДКСИ. Съдиите са в самостоятелни кабинети, служителите са по двама, с изключение на съдебните секретари, които са трима. Съдия – изпълнителят и служителят на Съдебно-изпълнителната служба ползват една стая. Съдията по вписванията и служителите към службата по вписванията са в обща стая. Не е налице свободно помещение и не съществува възможност за обособяване на помещение, в което да се съхраняват архивните дела на Служба по вписванията. През последните години се прегради помещение, което се ползва за престой на задържани или лишени от свобода лица по

повод разглеждане на дела с тяхно участие. Няма възможност за осигуряване на стая за адвокати, но е обособено място в деловодството и компютър за извършване на справки.

Съдиите и съдебните служители са осигурени с компютърни конфигурации, които не са обновявани от дълго време. Известно ми е, че през 2013г. бяха изпратени искания за осигуряване на средства за обновяване на техниката, след което са отпуснати средства за закупуване на 3 компютъра. В съда се използват и компютри доставени през 2004-2005 година, които са технически и морално остарели, не отговарят на нарасналите изисквания за прилагане на нови софтуерни продукти, и не подлежат на ремонт. Използват се и стари монитори закупени през 2004 г. които са обемни, с ниска разделителна способност, отделят повече топлина, енергийно неефективни, оказват неблагоприятно влияние върху зрението при продължително използване.

В началото на 2014 г. бе извършено надстройване до по-нова версия на операционната система Windows 7 само на част от техниката, която е с параметри, позволяващи такова надграждане. Наложително е съществуващите компютърни конфигурации да бъдат обновени за осъществяване на пълноценен работен процес и своевременно и качествено обслужване на гражданите.

През 2008 г. бяха закупени и 3 принтера, осигуряващи бърз автоматичен двустранен печат, единият от които е с мрежови функции. Те са инсталирани в деловодството, архива и при съдебните секретари. Наложително е и на тях да се извърши профилактика – подмяна на движещите се части, които вече са доста амортизирани. Останалите принтери са закупени по-рано, някои от тях нямат възможност за автоматичен двустранен печат, скоростта на печат е по-малка и затова се използват по-рядко – най-вече от съдиите при отпечатване на по-малки по обем документи. Техните компоненти също са физически износени и за в бъдеще ще е все по-трудно да се разчита на тях.

През 2008 г. бяха закупени непрекъсваеми захранващи устройства (UPS), чрез които всеки компютър е защитен от токови удари и спиране на захранването. Последните години са закупени и внедрени две МФУ, които заедно с наличния Xerox Document Centre се използват активно и за момента са в добро състояние.

Наличните скенери в деловодството и регистратурата – за сканиране на документи за добавяне в електронната папка на делата и един при съдебните секретари за сканиране на доказателства, представени в съдебно заседание, са в много добро състояние. В добро състояние са лаптопът, с който съдът разполага и звукозаписните системи в двете съдебни зали. Изградена е мрежа, която включва компютрите от всички служби.

Районен съд Свищов разполага с електронно информационно табло, което показва вида, номерата и часа на текущите за деня дела, за

осведомяване на участниците в делата за графика на заседания. В двете съдебни зали са инсталирани системи за дословен запис на съдебните заседания. Наличен е и монитор в съдебната зала пред съдебния състав, за проследяване воденето на съдебния протокол.

За охраната на съда са поставени две камери за видеонаблюдение, свързани с компютър в помещението, ползвано от служителите на "Охрана на съдебната власт". Този компютър е с много слаби характеристики, в момента към него са свързани само две камери, но се предвижда техния брой да бъде увеличен, което налага подмяната му. С оглед спецификата на работа, мониторът за видео наблюдение при съдебната охраната е необходимо да е с по-голям размер. В писмо изх. № 316/06.04.2015г. на И.Ф.Административен ръководител – председател на РС Свищов до Комисия "Професионална квалификация, информационни технологии и статистика" към ВСС е аргументирано искане за осигуряване на средства за закупуване на 5 компютъра и 6 монитора, с приложени оферти.

4.2. Програмни продукти

За обезпечаване правораздавателната дейност на съда, както и на дейностите, свързани с управлението на човешките и финансови ресурси в Районен съд Свищов се ползват следните програмни продукти:

От месец септември 2008г. е внедрен програмен продукт "Съдебно деловодство" на "Информационно обслужване" АД, като всички висящи дела са въведени в програмата, ново постъпилите се въвеждат ежедневно и се изготвят електронни папки на делата.

И през 2013 г. , както и през 2014 година, съдът запази абонаментите си за правно-информационна програма "Сиела", която е достъпна за всички съдии.

В бюро "Съдимост" е внедрена програма АИС "Бюро съдимост", разработена по ЛОТ 4 по програма ФАР, реализирана чрез Министерство на Правосъдието и „Индекс България" ООД. Активно се използва и реализираната връзка по електронна поща с повечето съдилища, по която информацията за съдимост се получава значително по-бързо.

В Съдебно-изпълнителната служба се ползва програмен продукт „JES" за автоматизация на дейността.

В счетоводството от предходни години се ползват програмни продукти на "Информационно обслужване" АД София - ТРЗ, Граждански договори и Платежни документи. От 2010 г. се ползва счетоводна програма Бизнес процесор „Конто" 66 уеб версия.

В Районен съд Свищов разпределението на делата се извършва с програмен продукт "LAW CHOICE" предоставен и утвърден с решение на ВСС по протокол № 27/07.06.2006 г.

От месец март 2008 г. РС Свищов има интернет-страница, на която се публикуват съдебните актове, при спазване изискванията на Закона за

защита на личните данни, Закона за защита на класифицираната информация и на утвърдени със заповед на Административния ръководител – председател на РС Свищов „Вътрешни правила за организация на работата при публикуване на съдебни актове”.

В сайта на РС Свищов са публикувани и годишни отчетни доклади за дейността на съда, образци на формуляри, обявления за насрочени публични продажби от Държавен съдебен изпълнител, други актуални съобщения и обяви. Интернет страницата се поддържа и актуализира от системния администратор.

Утвърдени са Правила за използване на програмни продукти и интернет.

4.3. Финансово – бюджетна дейност

Финансово – бюджетната дейност на съда се осъществява при стриктното спазване на Закона за държавния бюджет, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за счетоводството, Постановленията на МПС за изпълнение на държавния бюджет, приетите от ВСС решения и указания за изпълнението им, както и утвърдените вътрешни правила по системата за финансово управление и контрол (СФУК). Изградени са и функционират ефективно взаимно свързаните елементи на финансовото управление и контрол.

Във връзка с организацията и управлението на административната дейност в Районен съд Свищов са изготвени нови и актуализирани вече съществуващите правила, отнасящи се до административната дейност на съда. Административният секретар, Гл. счетоводител и Системния администратор на всяко тримесечие извършват преглед и при необходимост актуализират утвърдените вътрешни правила по СФУК при промяна на нормативната уредба. Издадени са: Правила за осъществяване на предварителен контрол в Районен съд Свищов, Вътрешните правила за документооборота на съдебните дела, Вътрешни правила за дейността на учрежденския архив, Вътрешна наредба за функциите и организацията на дейността на Бюро съдимост, Вътрешна наредба за статистическата отчетност, Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси в съдебната администрация, Вътрешни правила за достъп до обществена информация, Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в РС Свищов, Вътрешни правила за изплащане възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и свидетели, Вътрешни правила за реда и начина за събиране на държавни такси, Вътрешни правила за реда и документооборота при връщане на погрешно внесени такси, Вътрешни правила за работа с медиите, Правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42 ал.4 и сл. от ГПК, Правила за организацията на дейността по регистриране на книгата, провеждане и извършване на публична продажба, Правила за

предоставяне на информация от НБ"Население", Правила за използване на програмни продукти и интернет и др.

В Районен съд Свищов са утвърдени Оперативен план за 2013 г., Оперативен план за 2014г. и Стратегически план за периода 2013-2015г. Утвърдени са Стратегия за управление на риска и Риск-регистър, в който е описан процеса по управление на рисковете в Районен съд Свищов. В началото на годината се извършва актуализация на Риск-регистъра. В Стратегията за управление на риска е предвидена възможност да се актуализира текущо, при възникнала необходимост. **Считам за необходимо провеждане на специализирано обучение по управлението на риска на семинари, организирани от НИП и ВСС.**

Утвърдена е Счетоводна политика за текуща счетоводна отчетност и съставяне на годишни финансови отчети в Районен съд Свищов, част от СФУК. Същата е разработена в съответствие с правилата, принципите и нормите, съдържащи се в Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия, указанията на ВСС. Основната цел на счетоводната политика, прилагана в съда, е да дава сигурност, че информацията, съдържаща се във финансовия отчет е надеждна и безпристрастно отразява сделки и събития със сходен характер. За отчитане на бюджетната дейност, осъществявана от Районен съд Свищов, се прилага утвърдения с Решение на ВСС по протокол № 6/17.02.2011г. сметкоплан.

Прилаганата счетоводна политика е в съответствие с принципите, въведени в чл. 4 от Закона за счетоводството:

- текущо начисляване на приходите и разходите, към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на парични средства;
- предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и възникване на евентуални загуби;
- съпоставимост между приходи и разходи;
- предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват счетоводно, според тяхното икономическо съдържание;
- запазване на счетоводната политика от предходен отчетен период;
- независимост на отделните отчетни периоди;
- стойностна връзка между начален и краен баланс.

С цел постигане на финансова дисциплина са въведени различни контролни дейности – контролна процедура разрешаване поемане на задължение, както и за извършване на разхода, система на двоен подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания, точно и своевременно осчетоводяване на стопанските операции.

Утвърдена е вътрешна наредба за документооборота на счетоводните документи в счетоводството на Районен съд Свищов, с което е предвидена възможност за проследяване движението на счетоводните документи от

момента на получаването им, съставяне и обработване до предаването им в счетоводния архив; уредени са изискванията, към документите, носители на счетоводна информация, определяне на първични и вторични счетоводни документи, срокове и отговорни лица за съхранение.

Бюджетът на съда за 2013г. беше доста ограничен и това създава редица проблеми, както в битово отношение, така и пряко в правораздавателната дейност, посочено в годишния отчетен доклад за 2013г. С актуализацията на бюджета в края на годината общата сума е била 537 128,00 лв., като след приспадане на заплати, социални осигуровки и други плащания на персонала, в §10 „Издържка” са предвидени 44 698,00 лв., с около 3 000 лв. повече от предходната година. Тази сума е крайно недостатъчна за заплащане на битови разходи.

През 2013г. са събрани 197 870,96 лв. приходи. Основно перо са приходите от съдебни такси - 189 315,01 лв., като останалите 8 555,95 лв. са от глоби, санкции, разноси по дела, конфискувани средства.

В проектобюджета за 2013г. са били заложили 130 000,00 лв. приходи от такси, като е налице преизпълнение на плана – 145,63%. За сравнение през 2012г. са събрани 138 859,61 лв. приходи, с около 60 000 лв. по-малко от 2013г., въпреки по-големия брой дела. Въпреки ограниченият бюджет, поради предприетите мерки за ограничаване на разходите, с направените икономии в края на годината са закупени три нови климатика, скенер и шредер, както и няколко допълнителни етажерки в СИС и деловодство, отчетено в годишния доклад за 2013г. .

Бюджетната сметка на съда за 2014 година е общо разходи – 485 846,00 лева, в това число § 10 „Издържка” – 25 003,00 лева. Известно ми е, че с Протокол 21 от заседание на ВСС от 22.05.2014г. е взето решение, с което е указано на административните ръководители на органите на съдебната власт, че ВСС ще анализира и извършва служебно корекции по бюджетите им по § 10-00 „Издържка” и ще бъдат осигурявани приоритетно средства за неотложни разходи.

С актуализацията на бюджета до края на годината общата сума е 499 490,00 лева, като след приспадане на заплати, социални осигуровки и други плащания на персонала, в § 10 “Издържка” са предвидени 37 088,00 лева, с около 7600 лева по-малко от предходната година. Както е посочено и в годишния отчетен доклад за 2014г., тази сума е крайно недостатъчна за заплащане на битови разходи, значителна част от която са за консумираната електрическа енергия.

През 2014 г. са събрани 124 805,61 лв. приходи. Основно перо са приходите от съдебни такси – 117 967,79 лв., останалите 6 837,82 лв. са от глоби, санкции, разноси по дела, конфискувани средства. През 2014 г. са събрани с около 70 000,00 лева по-малко от събраните приходи през 2013г.

Бюджетната сметка на съда за 2015г. е 463 400,00 лв., в това число § 10 „Издържка” – 42 000,00 лв., след приспадане на средствата за СБКО, в

§10 “Издържка” остават 35 134 лв., които са с около 2 000 лв. по –малко от предходната година.

Намирам за необходимо да посоча, че в Районен съд Свищов от години се провежда политика на стриктно разходване на средствата за издържка, икономии на електрическа енергия, като се правят само необходимите разходи за закупуване на канцеларски материали и консумативи, поддръжка на техниката и софтуера, както и за правораздавателната дейност – възнаграждения на вещи лица и особени представители, в случаите, когато се заплащат от бюджета на съда.

С цел намаляване на разходите е изградена телефонна централа с вътрешни линии в РС Свищов, които да се използват в работата на съда, като някои от телефоните работят само на вътрешна линия.

Стриктното прилагане на счетоводната политика, финансовата дисциплина, актуална информация за оставащия бюджет по съответните пера, планираните очакваните текущи разходи, са онези важни предпоставки за вземане на необходимите управленски решения, при разпределянето и разходването на бюджетни средства в условията на ежегодно намаляващ бюджет на съдебната власт.

Следва да бъде продължена практиката на изготвяне ежегоден Доклад за състоянието на финансовото управление и контрол в Районен съд Свищов.

От всичко описано до тук е видно, че в РС Свищов е създадена много добра организация както на административната работа, така и на хода и движението на делата, не се допуска сериозно забавяне на правораздавателния процес, което допринася за постигането на добрите резултати, отчетени при извършените проверки. От тук и твърдата ми увереност, че ако бъда избрана за административен ръководител, ще стъпя на здрава основа и няма да се налага тепърва да започвам, а ще работя за надграждане и усъвършенстване на работните процеси.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ НА РАЙОНЕН СЪД СВИЩОВ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

Като административен ръководител основна цел при управлението на съда ще бъде Районен съд Свищов да гарантира съществуването на върховенството на закона и да достигне европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система.

Съдилищата модели са тези, които притежават характеристиките достъп до правосъдие; бързина и навременност; равенство, справедливост и честност; независимост и отчетност; непрекъснато усъвършенстване и обществено доверие. За да придобият съдилищата тези характеристики се нуждаят от следните компоненти: етично, добро ръководство; висок професионализъм на съдиите и съдебните служители, които непрекъснато

се усъвършенстват чрез обучения и обмяна на информация; качествено управление на съда, прозрачен и ефективен процес на работа, при който забавянето е намалено до минимум, движението на делата е гладко и приносът на всеки служител е съществен. Описвам това, защото тези съдилища служат за образец при разпространяване на позитивния опит в българската съдебна система, а постигнатите от тях добри практики и дейности следва да бъдат прилагани.

Разчитайки на приемствеността, от една страна, но и на новите идеи, от друга, за постигането на основната цел ще посоча стратегическите цели, които следва да бъдат изпълнени:

1. Усъвършенстване управлението на съда, като гаранция за постигане на ефективно и качествено правосъдие.
2. Развитие на кадровия потенциал необходимо за постигане на оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване.
3. Гарантиране на достъпа до правосъдие.
4. Прозрачност, публичност в работата на съда и отчетност, което ще допринесе за повишаване на общественото доверие.

1. Усъвършенстване управлението на съда за постигане ефективно и качествено правосъдие.

Стремежът ми е да се повиши ролята на **Общото събрание на съдиите в управлението на съда**. Отчетено и в Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система, ръководителят е “пръв сред равни”, което се свежда на практика до участието на магистратите в административната дейност на органа на правораздаване, включително и чрез вземане на управленски решения по важни проблеми, след обсъждане с магистратите на Общи събрания на съдиите. Именно Общото събрание следва да бъде онзи форум, на който да се обсъждат всички предстоящи промени, да се обсъдят различни становища, идеи, за да се достигне и до най-доброто разрешение.

1.1. Усъвършенстване управлението на делата

Важен елемент от оптимизиране управлението на съда е усъвършенстване управлението на делата, като необходимо условие за постигане на бързо и качествено правосъдие. Мерките, които биха способствали за това, са следните:

- **Стриктно прилагане на принципа за случайно разпределение на делата по програмния продукт на ВСС, както и при спазване на Актуализираната единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните,**

административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по Протокол № 13 от 19.03.2015г. и Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов. Горното е гаранция за независимост и прозрачност в съдебното производство, следи за равномерна натовареност на съдиите и не на последно място се явява и активна антикорупционна мярка. Изключенията от правилото са уредени и при промяна следва да се уредят във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов, публикувани на интернет страницата на съда.

- **Извършване разпределението на отделните видове дела при тяхното постъпване от Административния ръководител – председател и подробно уреждане на случаите, при които разпределението им се извършва от определени от административния ръководител съдии.**

- **Продължаване практика за изготвяне от административния ръководител на месечен график на дежурствата на съдиите, включително и през съдебната ваканция, а при възможност съставяне и на график за заседателните дни.**

- **Продължаване практиката на изготвяне на график на дежурствата на съдиите през празнични дни, който се изпраща на Районна прокуратура Свищов и РУ на МВР гр. Свищов, с цел създаване на по-добра организация на работа.**

- **Упражняване на административен контрол върху сročността на разглеждане на делата, както и за изготвяне на съдебните актове:**

- **Изготвяне от съдебните деловодители на ежемесечни справки за ненасрочените дела, неизготвени в срок съдебни актове, въз основа на които да се извърши анализ на причините, довели до забавянето по всяко конкретно дело. Данните от справките и анализа им следва да се сведат до знанието на всеки съдия за преодоляването на допуснатите слабости в работата.**

- **Изготвяне на анализ на всяко тримесечие за ненаписаните в срок съдебни актове, с установяване на причините, обсъждане на мерки за преодоляване, освен ежемесечните проверки.**

- **Изготвяне на анализ на всяко тримесечие на причините за отменените и изменени съдебни актове, с който следва да бъдат запознати съдиите, както и на общи събрания на съдиите да се обсъдят случаи на противоречива практика по идентични дела, а в случай на изменения в нормативни актове същите биха могли да бъдат обсъдени.**

- **Продължаване практиката всеки съдия да има своя папка за календарната година, в която се съдържат върнатите след инстанционен контрол актове, с отбелязване на съответния индекс.**

- **Въвеждане на План за преодоляване забавянето при разглеждането на делата и Времеви стандарти, в който да се посочат**

утвърдени вътрешни срокове, включително и за произнасянето по чл. 140 от ГПК. Спазването на тези възприети и утвърдени вътрешни срокове следва да се контролира периодично чрез изготвяне на статистика за сроковете на насрочване, разглеждане и приключване на съдебните дела, както и за сроковете, в които се постановяват крайните съдебни актове и мотиви към тях. Въвеждането им ще доведе до по-голяма дисциплинираност и на съда, и на страните по делата.

- След въвеждане на времевите стандарти, би могла да се използва практиката на други съдилища в страната по граждански дела да се въведат картони, прикрепени като начална страница към корицата на папката, за проследяване действителния срок за извършване на съответното процесуално действие спрямо заложения времеви стандарт. Тази мярка се явява възможен механизъм за проследяване и контрол по спазване на времевите стандарти, които да обхващат периода от образуване, насрочване в съдебно заседание, до постановяване на съдебния акт.

- **Въвеждане на Регистър на жалбите, които не са добре администрирани.** Тази мярка е наложителна, защото е важно да се администрират делата еднакво с необходимата бързина и компетентност.

- **Изготвяне на контролен лист при администриране на въззивните жалби срещу съдебни актове.**

- **Въвеждане на Регистър на делата, върнати за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване или изменение в частта за разноските на решението.**

- **Въвеждане на Регистър на отводите, в който да се описват отводите на съдиите, като докладчици по граждански и наказателни дела, като се прилага и копие от постановения акт; Извършване периодичен анализ на причините за отвод.**

- **Въвеждане на Регистър на спрените дела, в който делата да се отразяват по съдии и причини за спиране, като следва да продължи практиката тези дела да се докладват ежемесечно на съдията за преценка, включително и за извършване на справки за отпадане на причините за спирането.**

- **Въвеждане на Регистър на отменените съдебни актове, с цел проследяване причините за отмяната и отстраняването им, включително преустановяване неправилна практика по делата.**

- **Въвеждане на Регистър на оставените без движение искови молби, включително и тези в съдебно заседание, за да се избегнат случаи на оставяне без движение на искови молби в насроченото съдебно заседание по делото, разбирайки случаи, когато основанийето за нередовност на исковата молба не е възникнало в съдебно заседание. Горното е с оглед подобряване бързината и качеството на правораздаването.**

- **Въвеждане на Регистър на делата с отменен ход по същество –** В проверката на Инспектората към ВСС през 2013г. по граждански дела е

дадена препоръка съдиите по задълбочено да се запознават с делата, преди разглеждането в съдебно заседание, които препоръки както се посочи, са обсъдени на проведено Общо събрание. Считаю, че допълнителното, което може да се направи в тази насока е и въвеждане на този регистър на делата с отменен ход по същество, с цел анализ и при нужда вземане на адекватни мерки.

- Продължаване воденето на Регистър от проверки на Окръжен съд Велико Търново и от Инспектората към ВСС.

- Успешна мярка за постигане на бързина в съдебните производства, както и за намаляване натовареността на съдилищата е насочването на страните към възможни способи за съдебно и извънсъдебно решаване на спорове.

- Подписване на Меморандум за сътрудничество между съда и Сдружение с нестопанска цел "Център по медиация" гр. Велико Търново, за насочване страните към медиация, който Меморандум за сътрудничество, ведно с приложенията към него да бъдат публикувани на интернет страницата на съда.

- Продължаване използване на статистическа информация за анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда /например повишаването или намаляването броя на делата води до промяна в отговорностите на съдебните служители, както и върху финансовите разходи, които се отразяват в бъдещите бюджети/.

- Продължаване упражняването на административен контрол върху работата на отделните служби на съда, чрез назначаване на комисии, които да извършват проверки на всеки шест месеца в службите на съда и изготвяне на протокол от проверките, както и определяне на съдии, които да извършват проверка на книгите по граждански и наказателни дела.

- Запазване практиката за непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители, работещи с граждани.

- Продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите.

- Укрепване на съществуващата спокойна работна среда, основана на взаимно уважение между работещите в съда. Насърчаване работата в екип и взаимна помощ между съдебните служители. Установяването и поддържането на спокойна работна среда е критерий за успешна работа на екипа, а екипният принцип на работа е основният приоритет.

- Насърчаване изразяването на мнение, предложения от съдии и съдебни служители, при изпълнение на дейностите, заложен в Стратегическия план на съда.

- Прилагане на добри практики, установени в тази насока от други органи на съдебната власт.

1.2. Развитие на материалните ресурси на съда

Необходимо е да са работи за подобряване, доколкото може в рамките на финансовите възможности, материалните условия за работа. За целта подходящи мерки се явяват:

- Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на съответни действия за подобряване условията на работа на съдиите и съдебните служители; определяне на приоритети за инвестиции и ремонти. По отношение сградата, ползвана от Районен съд Свищов, е необходимо да се извърши подмяна на дървената дограма, с оглед енергийна ефективност и снижаване разходите на електрическа енергия.
- Информационно и технологично модернизиране-необходимост за постигане на по-високо ниво и достъпност до съда посредством:
 - Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, която да е гъвкава, достъпна, обогатена с информация.
 - Популяризиране възможността за изпращане на съобщение и призовки по електронен път съгласно чл.42 ал.4 от ГПК и Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, чрез интернет страницата на съда, но и поставянето им на подходящи места в сградата на съда.
 - Продължаване работата за насърчаване електронната кореспонденция със страните по делата, което облекчава работата на деловодствата, ускорява съдебния процес, а е и крачка към създаването на електронно правосъдие.
 - Продължаване практиката за създаване на електронни папки на делата, което спомага за подобряване качеството на обслужване на гражданите, както и улеснява работата на съдиите и съдебните служители. Воденето, съхраняването, както и достъпа до електронните дела изисква техническо обезпечаване с по-нови и модерни информационни технологии, отговарящи на изискванията за работа в условията на електронно правосъдие.
 - Мерки за подобряване на техническата обезпеченост - подмяна на компютри, които са остарели, ремонтът им е икономически неоправдан; на монитори - морално остарели, енергийно неефективни и с ниска разделителна способност.

1.3. Административна дейност по управление на бюджета, основано на принципите за законосъобразност, необходимост, икономичност

За усъвършенстване административната дейност по управление на бюджета предлагам следните мерки:

- Оптимизирано управление на съда, чрез икономично и

целесъобразно управление на бюджета, чрез избягване презапасяване с материали, както и проучване на пазара, чрез проследяване, сравняване на цените, търсене възможност за намаляване на разходите, включително чрез проследяване сключените договори за услуги и при възможност да се актуализират параметрите или конкретно цената на услугата. Необходимо е да се проследява пазара, посредством проучване на цените, събиране на оферти, при което да се извърши сравняване на цените на материалите в търсене на икономически най-изгодните оферти.

- Стриктно приложение и спазване на принципа на двоен подпис във финансово-разчетните отношения.

- Осигуряване последователност и достоверност на счетоводните операции, при спазване на утвърдените Вътрешни правила.

- Спазване принципа за разпределение отговорностите по начин, да не се допуска един служител да има едновременно отговорности по одобряване и изпълнение, по осчетоводяване и контрол.

- Контрол върху средствата, които се разходват за вещи лица, преводачи и свидетели.

- Предприемане на своевременни мерки в случай на необходимост от корекции в рамките на направени разчети.

- **Своевременно актуализиране на приети Вътрешни правила за работа на Районен съд Свищов**, с оглед приети нормативни изисквания и постъпили указания за изпълнението им.

- Продължаване воденето на Регистър на дадени препоръки от одитори, други контролни органи по констатирани пропуски от проверки.

- **Изготвяне на Стратегически план, за периода след 2015г. – /2016 -2018 г./**, който да отразява концепцията за развитие на Районен съд Свищов, с набелязване на цели и мерки, а в осъществяването им ще бъде ангажиран целият колектив.

2. Развитие на човешките ресурси - необходимо условие за постигане оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване

Повишаването на квалификацията на кадрите, както на магистратите, така и на съдебните служители, води до постановяване на качествени съдебни актове от магистратите и предоставяне на квалифицирано и ефикасно обслужване на гражданите от съдебните служители, които имат пряка последица и утвърждаване авторитета и доверието в съда. По това направление предлагам мерки, по които бих работила:

- **Анализ и оценка на необходимостта от обучение сред целия състав на съда**, включващ както съдиите, така и съдебните служители.

- **Продължаване разработването и прилагането План за обучение на съдиите и съдебните служители**. Същите е необходимо да са адекватни

на конкретните им нужди от обучение, от извършени промени в нормативната уредба и не на последно място и на завишените изисквания и очаквания от институцията.

- **Стимулиране на магистратите от РС Свищов, както и съдебните служители да продължат да участват в семинарите на централно равнище, провеждани в НИП гр. София и в дистанционни обучения. Участието на магистратите в обучения е положително с оглед и липсата на специализация на отделните съдии по материя. Следва да се осигури присъствието на съдиите и на организирани регионални семинари, които са доказали своята ефективност като ефикасна форма на текущо обучение и повишаване на квалификацията.**

- **Участия в обучения по проекти.**

- **Повишаване квалификацията във връзка с особено актуални закони, сред които Закона за закрила на детето, Закона за защита от домашното насилие, Закон за противообществени прояви на малолетните и непълнолетните и др. Следва да бъде засилено участието в обучения с тематика, свързана с участието на децата в съдебните производства, за децата жертви на престъпления и децата – извършители на противообществени или престъпни прояви. Повишаване на капацитета на магистратите по въпросите на детското правосъдие е отчетено като необходимост и в Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система. В РС Свищов с оглед щата на магистратите, не само не съществува възможност за създаване на отделения, но и не съществува такава и за сформирани специални състави за разглеждане на дела с деца в конфликт със закона, на дела, по случаи с деца, жертви на домашно насилие и др., заради това е необходимо участие в обучение на магистратите от РС Свищов по тези закони, свързани с деца. Полезно намирам в тази насока и осъществяването на съвместни срещи, обучения по въпросите за правата на децата, общуване с деца, правосъдие за деца с МКБППМН, Отдел “Закрила на детето” при Дирекция “Социално подпомагане” гр. Свищов, Детска педагогическа стая.**

- **Възнамерявам да въведа практика на провеждане на събрание на магистратите веднъж месечно, на които всеки от обучаващите се да сведе до знанието на останалите магистрати кратко резюме от проведеното обучение, за да може да се ползва и от тях.**

- **Въвеждане практика след участие на някои от съдебните служители в организирано обучение, поради това, че знанията са придобити именно в интерес на работата, същите да споделят на събрания, като тези на посочените по-горе за магистратите, знанията от обучението.**

- **Съдебните служители следва да продължат да се атестират периодично, което ще повиши мотивацията им за работа.**

- **Участие в организирани работни срещи с представители на районните съдилища в окръга за анализиране и уеднаквяване на съдебната**

практика по сходни казуси.

- Периодични срещи с магистрати от Окръжен съд Велико Търново и Административен съд Велико Търново, с цел уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси и изработване на становища по въпроси.

- Провеждане на общи събрания на съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел преодоляване противоречиво решаване на идентични казуси, обсъждане на съдебна практика, изменения в нормативни актове.

- Организиране на обучения на съдебни заседатели, с оглед ефективното им участие в наказателния процес.

- Организиране на периодични срещи със съдебните заседатели за затвърждаване активната им роля в съдебния състав.

- Насърчаване поддържането на етични и колегиални взаимоотношения.

- Недопускане на по-висока натовареност на едни служители за сметка на други.

- Стимулиране на съдебните служители да работят с нагласата, че работят за гражданите, да им отделят достатъчно време. Гражданите формират своето отношение към съда като институция не само на базата на законността и справедливостта на постановените решения, но и въз основа на добре организирана, бърза и ефективно действаща администрация. Любезното обслужване на гражданите са първите впечатления, които формират трайни усещания и нагласи към съда у гражданите.

3. Гарантиране достъпа до правосъдие

Доброто управление е свързано и с изпълнение на целта за гарантиране на реалния достъп до правосъдие. Мерките, които бих приложила за изпълнението ѝ, са следните:

- Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, чрез която се предоставя информация по достъпен начин, както и са предоставени примерни бланки и формуляри, които да се ползват за улеснение, публично оповестяване на съдебните такси.

- Споделям идеята за унифициране на интернет страниците на съдилищата, което би улеснило гражданите за достъп до информация, но и ще даде възможност за централизирано разработване на софтуер за търсене по ключова дума в съдебни актове.

- Да се публикува на интернет страницата на съда Закона за правната помощ и указания за гражданите, как да получат правна помощ.

- Продължаване на практиката на приеман ден на Административния ръководител – Председател на Районен съд Свищов за граждани, но за да стане съдът още по-достъпен за гражданите, намирам за

полезно и необходимо приемният ден също да се огласи официално чрез интернет сайта.

- **Гарантиране достъпа до правосъдие изисква особено внимание към определени групи лица, сред които и хората с увреждания.** Може да се използва практиката на други съдилища в страната за осигуряване на специализиран софтуер за слабовиждащи и незрящи хора⁴, който да бъде инсталиран на компютър в съдебното деловодство. Тази система би позволила преобразуване на текстовете от съдебните актове – протоколи, определения, разпореждания и други, решения и присъди, в естествено звучащ аудио-сигнал с мъжки или женски глас. По този начин възможност да се запознаят със съдебните актове биха имали не само хората с проблеми на зрението, но и възрастни хора с влошено зрение, а и неграмотни лица.

- **Монтиране на верижно преносимо съоръжение, необходимо за безпроблемно транспортиране на инвалидна количка по стълбите на сградата.**

- **Изработване на правила за предоставяне на съдебни услуги на хора с увреждания, при съобразяване на Закона за интеграция на хората с увреждания.**

- **Запазване практиката за непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители, работещи с граждани.**

4. Повишаване на общественото доверие посредством прозрачност, публичност в работата на съда и отчетност

Достъпът до правосъдие е едно от направленията за повишаване на общественото доверие, като оформи облик на обективен, гарантиращ и защитаващ правата на гражданите правораздавателен орган в Република България, но гаранция за доверието на обществото е и прозрачността, отчетността и публичността в работата на съда, което може да се постигне посредством:

- **Използване на интернет страницата на съда и за публикуване на новини за дейността на съдебния орган, доклади от проверки на Инспектората към ВСС и от Окръжен съд Велико Търново.**

- **Прилагане на утвърдените Вътрешни правила за работа с медиите, като в местните вестници за територията на Община Свищов се публикуват новини за дейността на РС Свищов, както и да се предоставят на медиите статистически данни, като форма за популяризиране и онагледяване от дейността на правораздавателната институция. Медиите следва да се използват за широко осведомяване на гражданите и**

⁴ В страната към 15.10.2014г. има 16 000 незрящи хора.

обществеността за работата на съдебната система и в частност на Районен съд Свищов, което би допринесло и за повишаване на общественото доверие. Чрез добрата медийна стратегия ще се повиши доверието на обществото, ще се утвърди образа на съда, като обективна, независима и прозрачна институция.

- Продължаване на традиционно добрите професионални взаимоотношения с Районна прокуратура Свищов, с РУ МВР Свищов, адвокатурата, местната власт, чрез организиране на работни срещи през определен период от време или при конкретен повод. Следва да се запази доброто взаимодействие с Районна прокуратура Свищов, включително и продължаване срещите за обсъждане на върнати дела за доразследване, както и би могло на такива срещи да се обсъдят възникнали проблеми в работата на двете институции.

- Възнамерявам да проведя работни срещи със съдействието на Общинската администрация на Община Свищов, с кметовете и секретарите на кметствата, при които да бъдат обсъдени трудностите по връчването, включително оформянето на уведомленията по чл. 47 ГПК, да бъдат зададени въпроси и разяснени изискванията, които следва да се спазват. По време на работата си съдят работи с различни институции, които изпълняват възложени им функции, от особена важност по делата, като например връчване на призовките от страна на общинската администрация. Забелязва се неяснота и трудности, водещи до нередовно връчване на съобщения, включително и трудности при оформяне на уведомленията по чл. 47 от ГПК от някои от кметствата, водещи до забавяне по делото, което рефлектира на срочността на делата.

- Възнамерявам да проведя работни срещи с представители на местната власт за обсъждане вариант за разработване на проект за изграждане на „синя стая” в Центъра за обществена подкрепа, която да може да бъде използвана от магистрати на Районен съд Свищов за провеждане на разпити и изслушване на деца в щадяща „дружелюбна” среда.

- При необходимост организиране на работни срещи с представители на Адвокатски съвет за обсъждане и разрешаване на възникнали проблеми в работата, както и относно процедурата по предоставяне на правна помощ.

- Продължаване на практиката на Ден на отворени врати в сградата на съдебната палата, с което да се популяризира работата на съда пред обикновените граждани. В тази насока би могло да се започне с покана на ученици от по-големите класове на местните средни общообразователни училища, както и Държавната търговска гимназия, да проследят как протича един работен ден на съдиите и съдебните служители в Районен съд Свищов, включително присъствие в съдебно заседание, както и при желание ученици да разиграят имитационни /ролеви/ игри, под

формата на симулативен съдебен процес. Тази инициатива безспорно би допринесла за положителния имидж на съда, но така също би имала и възпитателен и предупредителен ефект върху подрастващите с оглед избягване на техни бъдещи противообществени прояви.

- **Организиране на беседи за ученици с цел повишаване на правната им култура.**

- **Периодично сред гражданите да се провеждат анкети за отделни страни на административното обслужване.** Това би спомогнало за оптимизиране работата на служителите като цяло и за нейното съответствие с нуждите и очакванията на гражданите. Периодичната информация за резултатите от анкетите и предприетите въз основа на тях действия би допринесло за повишаване на общественото доверие в съда.

- **Провеждане на анкети и сред служителите в администрацията с цел улесняване на тяхната дейност.**

- **За постигането на тези цели би послужило и отварянето на кутия за предложения от граждани/и служители/– за подобряване работата в различните служби на съда.**

4.1. Провеждане на антикорупционна политика, която допринася за повишаване на общественото доверие в работата на съда

Провеждането на антикорупционна политика е важна задача пред съдебната система, изпълнението на която допринася за повишаване на общественото доверие в работата на съда. За нейното постигане е необходимо да се работи ежедневно, чрез прилагането на система от мерки в следните насоки:

- **Стриктно спазване на принципа за случайно разпределение на делата по утвърдените Вътрешни правила.**

- **Да се осигури публичен достъп, посредством интернет страницата на съда, до информация в предоставените по закон декларации на съдиите и съдебните служители.**

- **Продължаване възможността за използване на интернет-страницата на съда за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси.**

- **Продължаване практиката назначена комисия ежемесечно да отваря кутията за сигнали за корупционни практики в съда и да изготвя протокол.**

- **Разработване и утвърждаване на план за повишаване на общественото доверие.**

- **Прилагане на медийна стратегия за обезпечаване на обективност и своевременност на съдебната информация по движението на делата и дейността на съда като цяло – добрата комуникация с медиите е една от стъпките за повишаване на общественото доверие в съда.**

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В заключение бих искала да посоча, че с настоящата концепция направих опит да изложа пред Вас своите виждания за състоянието на РС Свищов – постигнатите успехи, констатирани проблеми, както и мерките за тяхното усъвършенстване и преодоляване, но същата няма претенции за изчерпателност, предвид динамиката в дейността на съдебния орган и в страната като цяло, изискващи вземането на бързи управленски решения в конкретна ситуация. Посочените цели и мерки имат за задача само да маркират основни насоки в развитието на РС Свищов, които бих следвала. Считам, че имам волята, желанието, енергията, необходимите знания, способности и умения, които биха ми позволили да реализирам успешно ръководство на съда в следващите пет години, в случай, че получа Вашето доверие и бъда избрана за административен ръководител.

Ако ми бъде гласувано от Вас доверието да заема този пост, ще положа всички усилия да ръководя РС Свищов и компетентно, и отговорно, а с общи усилия – моите, на целия колектив, ще бъдат постигнати посочените цели и мерки, за постигане на още по-бързо, по-качествено и прозрачно правосъдие, както и за повишаване доверието на гражданите към съдебната институция.

08.04.2015 г.
гр. Свищов

С уважение: 
/Пенка Йорданова/