

ЕДИНЕН ФОРМУЛЯР

ЗА АТЕСТИРАНЕ НА СЪДИЯ, ПРОКУРОР И СЛЕДОВАТЕЛ, АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ И ЗАМЕСТНИК НА АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Част I КАДРОВА СПРАВКА

Лични данни за лицето (име, презиме, фамилия)	ВЕСЕЛИН СЛАВОВ ПЕНГЕЗОВ
Дата и място на раждане:	
ЕГН	
Телефон, e-mail	
Орган на съдебната власт	СОФИЙСКИ АПЕЛАТИВЕН СЪД
Длъжност:	АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ
Юридически стаж по чл. 164 от ЗСВ: - в орган на съдебната власт (конкретизира се всяка заемана длъжност и периода на заемането ѝ в съответния орган на съдебната власт)	27 години, 3 месеца, 11 дни -27 години, 3 месеца, 11 дни -21.04.1986-12.06.1987 г. - стажант-съдия - Софийска военноокръжна прокуратура; -12.06.1987-25.01.1991 г. - военен следовател - Софийска военноокръжна прокуратура; -25.01.1991-01.04.1998 г. - съдия - Софийски военен съд; -01.04.1998-25.05.2004 г. - съдия - Военно-апелативен съд -25.05.2004-08.06.2009 г. - адм.ръководител- председател - Военно-апелативен съд; -09.06.2009 г. до момента - адм.ръководител- председател - Софийски апелативен съд.
- извън органите на съдебната власт	няма
Допълнителни квалификации и специализации	-1994 г. - Завършен 5-месечен курс по английски език във Военна академия „Г.С.Раковски“; -2001 г. - Обучение на обучители по военно правораздаване - република Молдова; -2004 г. - Участие в семинар „Противодействие на корупцията“; 2012 г. - семинар „Организация и управление на съда“
Повишаване на място в ранг и заплата (последен ранг - решение на	Като адм.ръководител-председател на военно- апелативен съд с Решение на ВСС по Протокол № 18/12.04.2006 г. повишен на място в ранг и

ВСС)	възнаграждение „председател на отделение във ВКС/ВАС“.
Дата, място и резултати от предходните атестации	-29.04.2009 г. - ВСС - комплексна оценка «много добра».
Период на атестацията	2009-2013

СОФИЯ
01.08.2012 г.

Изготвил В.Стойчева
Адм.секретар



Част II
Становище на административния ръководител
по чл. 30, ал. 2 от ЗСВ

Орган на съдебната власт	ВЪРХОВЕН КАСАЦИОНЕН СЪД
Административен ръководител	Проф. ЛАЗАР ГРУЕВ
Становище: <p>Г-н Веселин Пенгезов работи в органите на съдебната власт от м. април 1986 г., когато е бил съдебен кандидат при Софийска военно-окръжна прокуратура. През месец юни 1987 г. е назначен за военен следовател при Софийска военноокръжна прокуратура, а от м. януари 1991 г. е назначен за съдия в Софийски военен съд, където е работил до 01 април 1998 г. Тогава е избран и назначен за съдия във Военноапелативен съд, на който е бил административен ръководител-председател от 25.05.2004 г. до 08.06.2009г. От 09.06.2009 г. до настоящия момент г-н Пенгезов административен ръководител – председател на Апелативен съд – гр. София.</p> <p>Г- н Пенгезов е полагал през годините усилия за усъвършенстване на правната си подготовка като магистрат и като административен ръководител. Преминал е обучение на обучители по военно правораздаване през 2001 г., през 2004 г. е участвал в семинар „Противодействие на корупцията“, а през 2012 г. – в семинар „Организация и управление на съда“.</p> <p>Като административен ръководител на Апелативен съд – гр. София изпълнява отговорно служебните си задължения. В ръководенето и управлението на съда той проявява добри способности за вземане на управленски решения. Под негово ръководство през 2010 г. е въведена деловодна програма АСУД, сертифицирана е регистратура за класифицирана информация, а съобразно Закона за финансово управление и контрол са изработени всички необходими планове, вътрешни правила и процедури. Сформирани са четири нови състава в съда, създадена е организация на ежемесечно отчитане на ненасрочените, ненаписани и спрени дела, което се отразява на броя на свършените дела в съда в посока на тяхното непрекъснато увеличаване.</p> <p>Г-н Пенгезов показва добри умения за работа в екип, както и за комуникация с останалите административни ръководители на съдилищата от апелативния район на съда. С негова заповед № А-317 от 17.07.2009 г. е въведена системна отчетност от окръжните съдилища в съдебния район, касаеща спазването на принципа на случайно разпределение на делата, своевременното им насрочване и приключване, както и изготвяне на съдебните актове. Със заповед № А -1110 от 28.12.2012 г. от окръжните</p>	

съдилища се изисква информация на всеки 6 месеца относно спазване на принципа на случайно разпределение на делата и издадените за това вътрешни правила в съответния им район. Под негово ръководство са извършени проверки в СОС и СГС на основание чл.106, ал.1, т.6 ЗСВ.

Във взаимоотношенията си с останалите съдии в съда е колегиален и стриктен. Както за съдиите от САС, така и за останалите съдии от района на ръководения от него съд, е създал ред за информираност за започналите дисциплинарни производства, наложени дисциплинарни наказания, както и поощрения. Толерантен е и е етичен, ползва се с авторитет. В комуникацията си с останалите институции е коректен и диалогичен.

Г-н Пенгезов притежава много добра правна подготовка и организационни възможности като административен ръководител.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ВЪРХОВЕН КАСАЦИОНЕН СЪД НА РБ:**

(проф. Лазар Пенгезов)



Част III

Проверени дела; посетени съдебни заседания; събеседвания; използвана достоверна писмена информация

Проверени дела:

ВНДОХ № 675/2011 г.: решение № 373/27.10.2011 г., решение № 1/11.05.2012 г. постановено по КНОХД № 2998/2011 г. по описа на Върховния касационен съд, с което остава в сила решението на въззивния съд;

ВНДОХ № 978/2011 г.: решение № 153/03.07.2012 г., решение № 450/22.01.2013 г. постановено по КНОХД № 1578/82012 г. по описа на Върховния касационен съд, с което остава в сила решението на въззивния съд;

ВНДОХ № 650/2011 г.: присъда № 26/03.10.2011 г., ведно с мотиви, решение № 278/18.06.2012 г. постановено по КНОХД № 67/2012 г. по описа на Върховния касационен съд, с което остава в сила присъдата на въззивния съд;

С.ГР.Д. № 032/2013 г.: определение № 39/01.04.2013 г. постановено в закрито заседание;

ВНДЧХ № 676/2011 г.: решение № 355/24.11.2011 г.

ВЧНД № 648/2-11 г.: решение № 451/20.12.2011 г.

ВАНД № 1005/2011 г.: решение № 422/15.11.2011 г.

ВЧНД № 630/2011 г.: определение № 166/05.07.2011 г. постановено в закрито заседание;

ВЧНД № 0158/2011 г.: определение № 161/12.10.2011 г. постановено в закрито заседание, решение № 387/25.01.2012 г. постановено по КД № 1835/2011 г., с което остава в сила присъдата на въззивния съд;

ВЧНД № 06/2012 г.: определение № 13/10.02.2012 г. постановено в закрито заседание;

ВЧНД № 368/2013 г.: определение № 91/26.04.2013 г. постановено в закрито заседание;

ВЧНД № 63/2013 г.: определение № 56/27.02.2013 г.;

Посетени съдебни заседания:

Не са посетени заседания.

Събеседвания:

С магистрата е проведено събеседване на 10.01.2014 година в САС, с предмет на събеседване кадрова обезпеченост, бюджет, материална обезпеченост и с други теми, свързани с работата му на магистрат и на административен ръководител. На 29.01.2014 година е проведено ново събеседване с атестирания магистрат от Камен Иванов и Даниела Костова, членове на ВСС, като са обсъждани темите за оптималното кадрово обезпечаване на съдебното звено/58 съдии, от които 23 командировани, 54 работни магистратски работни места/, натовареност и срочност в работата на съда, организационни въпроси във връзка с работата на съдилищата от апелативния район, техническото обезпечаване на работата в Софийски апелативен съд.

Достоверна писмена информация:

Запознати с материалите по преписката за атестиране.
ЕФ за атестиране – част I, II и IV;
Ксерокопие на определения, разпореждания, протоколи от съдебни заседания и съдебни актове;
Становище на КПЕ към ВКС;
Акт на ИВСС за дейността на АС-София;
Доклад на ВКС за резултатите от извършена проверка, ведно със становище на АС-София по доклада;
Доклад от извършена проверка на наказателно отделение на СГС;
Доклад от извършена проверка на СОС;
Заповеди във връзка с визираните в чл. 106 от ЗСВ правомощия;
Статистически отчети за 2008г., 2009г., 2010г., 2011г., 2012г., I-во полугодие 2013г.;
Вътрешни правила за организацията на работа в АС-София;
Писма и сигнали до ВСС и ИВСС.

4.	<p>Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>Актовете на съдия Пенгезов са много добре структурирани, със задълбочен анализ на правнорелевантните факти и съобразени с материалноправните норми и съдебната практика. Същите са обосновани и едновременно с това ясни и разбираеми за страните.</p>
5.	<p>Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>Съдия Веселин Пенгезов разглежда наказателни дела. За атестирания период няма извършени проверки от Инспектората към ВСС на наказателно отделение на АС - София, в които да е разгледана дейността му като магистрат или да са отразени констатации във връзка с административната му дейност. Извършена е проверка на дейността на АС - София по образуването, движението и приключването на гражданските и търговските дела за периода 01.01.2009 година – 30.09.2010 година във връзка с административната дейност е констатирано, че работата на съответните служби и на съдиите по движение и приключване на делата през 2010г. значително се е подобрила в сравнение с дейността им през 2009г., но са дадени и препоръки към председателя да засили контролът за спазване на сроковете по чл.106 от ПАРОВАС и чл.235, ал.5 от ГПК, които той е изпълнил.</p>
6 (а)	<p>Поощрения през периода, за който се извършва атестирането</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>Не е поощряван.</p>
6 (б)	<p>Наказания през периода, за който се извършва атестирането</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>С решение на Висшия съдебен съвет (ВСС) по протокол № 2/18.01.2011 г. е наложено дисциплинарно наказание „освобождаване от длъжност като административен ръководител” на основание чл. 307, ал. 4, т.т. 3 и 4 от ЗСВ, което е отменено с решение № 5677/21.04.2011 г. на ВАС-тричленен състав и потвърдено с решение № 14382/07.11.2011 г. на ВАС-петчленен състав.</p> <p>За атестирания период магистратът няма наложено наказание.</p>
7.	<p>Спазване правилата за професионална етика</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>От становището на Комисията по професионална етика към Върховния касационен съд е видно, че съдия Веселин Пенгезов се отнася професионално към задълженията си на магистрат и административен ръководител. При изпълнение на служебните си задължения не е извършвал действия, които да внасят съмнение в неговата независимост. Актовете на магистрата са постановени при спазване на закона и вътрешното убеждение, основани на установените по делото факти и обстоятелства на всеки конкретен казус. Със същите демонстрира независимост, безпристрастност и прозрачност. Магистратът проявява абсолютна дискретност, не коментира и не изразява становище по разпределените му дела. Притежава висок професионализъм и чувство за отговорност, с които е допринесъл за микроклимат, който способства за безконфликтно осъществяване на служебните задължения на магистрати и съдебни служители. Не са налице данни, уличаващи магистрата в прояви, противоречащи на морала и професионалната етика и прояви на не етично поведение на работното място. Чрез издадените от него актове и действията му на административен ръководител, утвърждава авторитета на професията и спомага за изграждането на общественото доверие към правораздавателната система.</p>

8.	Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираните в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт.
	<p><i>Констатации:</i></p> <p>От анализа на статистическите данни за периода на атестиране 2009-2013 г. действителната натовареност на АС-София е била над средната за апелативните съдилища в страната на база свършени дела. Магистратът, с оглед изпълняване на длъжността административен ръководител на АС-София, през 2009 г. и 2010 г. работи изцяло за решаване на текущи и дългосрочни административни задачи, свързани с организация и администриране на съдебната дейност в поверения му орган на съдебна власт и апелативен район. През 2011г., 2012г. и 2013г. наред с административните задължения разглежда и въззивни дела, като за 2011г. - 55 дела, 2012г. – 121 дела, 2013г. -116 дела (до м.Х). Натовареността му е съобразена с решението на ВСС по протокол № 25/01.07.2010 г. - т.65.</p> <p>*2011 г.</p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 7,29 Натовареност на АС-София – 10,56 Натовареност на наказателните съдии – 5,05 Натовареност на атестираните – 3,2</p> <p>2012 г.</p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 6,01 Натовареност на АС-София – 9,96 Натовареност на наказателните съдии – 4,69 Натовареност на атестираните – 2,33</p> <p>До 30.10.2013 г.</p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 7,65 Натовареност на наказателните съдии от апелативните съдилища – 3,95 Натовареност на АС-София – 10,45 Натовареност на наказателните съдии в АС-София – 4,63 Натовареност на атестираните – 1,8</p> <p>*Забележка: През 2011 г. съдия Веселин Пенгезов е бил в платен отпуск от 20.01.2011 г. до 29.08.2011 г.</p>
9.	Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата
	<p><i>Констатации:</i></p> <p>Атестираният магистрат спазва и прилага процесуалните норми, регламентиращи образуването, движението и приключването на делата. Постановява съдебните си актове в законовите срокове. Притежава отлични познания в областта на процесуалното право. Актовете му са много добре структурирани, изготвени при задълбочен анализ на правно-релевантните факти, обосновани и едновременно с това са ясни и разбираеми за страните. Всички актове на магистрата са постановени в едномесечния срок.</p>
10.	Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството;
	<p><i>Констатации:</i></p> <p>Съдия Пенгезов преценява правилно фактите и обстоятелствата по делата, съобразявайки се със съдебната практика. Съдебните актове са мотивирани и сочат задълбочено познаване на правната материя. Притежава способност за бързо и своевременно вземане на решение при разглеждане на дела с различен предмет и характер и тяхното систематизиране в хода на производството.</p>

Част V
Констатации по специфичните критерии за атестиране

A. Съдии

	Констатации
Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания – <i>Умения за целенасочено разпределение и оптимална организация на работата на атестирания</i>	Съдия Пенгезов спазва графика за провеждане на съдебните заседания, като не допуска забавяне в същия, съобразно законовите изисквания. Притежава умения за равномерно и оптимално разпределение на делата, съобразно тяхната тежест и обема от процесуални действия, които следва да бъдат извършени.
Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол – <i>Ниво на познания на атестирания в областта на процесуалното право и практическото им приложение при разглеждане на делата.</i>	Атестираният магистрат притежава задълбочени познания в областта на наказателно-процесуалното право, обективирани в протоколите от проведените съдебни заседания. Води съдебните заседания обективно и безпристрастно, при спазване на професионалната етика. Натрупаният практически опит и отличните теоретични познания позволяват на магистрата да взема правилни решения във връзка с отправените в съдебно заседание процесуални искания. Същите мотивира разбираемо и точно, при осигуряване възможност на страните да упражнят ефективно правата си в процеса. Изготвените протоколи отговарят на изискванията на закона и отразяват извършените в съдебно заседание процесуални действия.

Част VI

Констатации по специфичните критерии за заемане на ръководна длъжност

	Констатации
<p>1. Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него – Управленска, организационна и комуникационна компетентност на атестирания</p>	<p>Видно от становището на Комисията по професионална етика, поведението на Веселин Пенгезов се основава на добри обноски и зачитане правата и достойнството на магистратите и съдебните служители. Притежава необходимата управленска и организационна компетентност, обусловени от натрупания професионален опит. Проявява комуникативност, толерантност и търпеливо изслушва различни аргументи, с което създава атмосфера на доверие. Успява оптимално да разпределя и контролира както текущите, така и дългосрочните задачи за постигане на конкретни цели, отчитайки личните качества и професионални способности на всеки. Контролира работата на окръжните съдилища, като въз основа на заповед № А-317 от 13.07.2009г. получава от председателите им, съобразно посочените срокове, справки, относно: случайното разпределение на делата, несвоевременно администрираните дела, просрочените съдебни актове, извършените проверки на районните съдилища от съдебния им район. Със заповед № А-433 от 02.09.2009г. е наредил на председателите на окръжните съдилища да предприемат незабавно мерки за привеждане на организацията на съдилищата в съответствие с ПАРОВАС. Отделно, чрез посещение на място е извършена комплексна проверка за периода 01.01.2008г. – 30.09.2009г. на наказателно отделение СГС (заповед № А – 541 от 19.11.2009г. и заповед № А-545 от 24.11.2009г.) и проверка на организацията на дейността на съдиите от СОС за периода 2011г.-2012г.(заповед № А-409 от 13.06.2013г.).</p> <p>В тази насока са изложените положителни констатации по реда на чл.30 ал.2 ЗСВ,с подчертаване ролята на атестирания за въвеждане на деловодната програма АСУД през 2010 година,сертифицирането на регистратура за класифицирана информация,сформирането на нови състави в САС във връзка с оптимизиране на товареността на съда,създадената организация за ежемесечно отчитане на ненасрочените ,ненаписаните и спрените дела в съда, включително чрез въвеждане на системна отчетност от окръжните съдилища във връзка с приложението на чл.9 от ЗСВ.</p>
<p>2. Способност за вземане на правилни управленски решения – <i>Умения на атестирания правилно да възприема и анализира ситуации, свързани с изпълнение на професионалните задължения и да реагира своевременно с вземане на управленски решения</i></p>	<p>Атестираният магистрат много добре организира работата си като съдия и административен ръководител. Притежава аналитично мислене и способност за бързо и своевременно вземане на управленски решения. Притежава способност да дефинира ясно целите си, като по този начин разрешава възникналите текущи задачи своевременно, обективно и безпристрастно, което от своя страна е гаранция за ефективно и успешно организиране на работата на съда. Във връзка с направени препоръки по конкретни въпроси, незабавно е вземал необходимите мерки и е издавал съответните за целта заповеди, като по въпроси, касаещи работата на магистратите, е свиквал общи събрания за тяхното обсъждане. Във връзка с контролните му задължения, при установяване на нарушения, своевременно реагира и уведомява компетентните органи. Докладът от</p>

	<p>проверката на наказателно отделение на СГС е изпратен на Председателя на СГС за предприемане на необходимите мерки, както и на Инспектората към ВСС (писмо изх. № 718 от 02.02.2010г.) Подал е информация на ИВСС във връзка с несвоевременно написани актове (писмо изх. № 5274 от 14.09.2010г.), както и сигнали до дисциплинарната комисия на ВСС и КИМОРДООИ.</p>
<p>3. Поведение, което издига авторитета на съдебната власт – <i>Персоналните достижения на атестирания за подобряване на дейността на ръководения от него орган на съдебната власт и уменията му да защитава авторитета на съдебната власт</i></p>	<p>Атестираният магистрат се отнася отговорно към задълженията си на административен ръководител в поверения му орган на съдебна власт. Във връзка с организацията и дейността на поверената му институция въвежда работата с автоматизираната деловодна програма и увеличава броя на съдебните състави в гражданско и търговско отделение (по два нови състава на всяко отделение), с което успява да регулира голямата натовареност на съдиите от тези отделения. Осъществява постоянен контрол относно спазване сроковете за написване на съдебните актове, като резултатите от статистиката в тази насока са красноречиви. Статистиката показва, че независимо, че всяка година постъпленията на делата в АС-София се увеличава с около 1000 броя, свършените дела в срок от 3 месеца също всяка година се увеличават: 2008 г. – 54%, 2009 г. – 59%, 2010 г. – 74%, 2011 г. – 83%, 2012 г. – 88% и първо полугодие на 2013 г. – 91%. Посочените резултати показват, че действията му на административен ръководител са довели до подобряване дейността на ръководения от него орган на съдебна власт, с което е допринесъл за издигане авторитета на съдебната власт.</p>
<p>4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица - <i>Способност за взаимодействие с държавните органи, граждани и юридически лица, участващи в процеса на правораздаване, както и осигуряване на атмосфера на доверие към органите на съдебната власт</i></p>	<p>В работата си като административен ръководител, атестираният магистрат осигурява много добро сътрудничество и успешно комуникира с органите на съдебна власт и други държавни органи, като гарантира публичност на действията и решенията, защитавайки авторитета на съда. Провежда срещи с европейски магистрати, участващи по различни обменни и стажантски програми, организирани от Националния институт на правосъдието. В служебните си и социални контакти е коректен, отнася се с уважение и толерантност към граждани и юридически лица.</p> <p>Създава условия за равнопоставеност между участниците в процеса. Въздържа се от поведение и действия, с които може да навреди на репутацията на органите на съдебна власт и които да бъдат възприети като самоизтъкване и търсене на обществено признание.</p>

Част VIII
Цифрови оценки по общите критерии за атестиране на
съдия, прокурор, следовател, административен ръководител
и заместник на административния ръководител

№	Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1	Правни познания и умения за прилагането им	20	Атестираният магистрат разглежда наказателни дела. Притежава задълбочени познания в областта на материалното и процесуалното право, които са съобразени със съдебната практика. За периода на атестиране всички обжалвани актове на магистрата са потвърдени. Процентното съотношение на обжалваните актове, отнесени към подлежащите на обжалване, е 4.83%, което показва много добро качество на работа.
2	Умение за анализ на правнорелевантните факти	20	Съдебните актове на магистрата съдържат обстойни аргументи по фактическата и правната страна на разглеждания спор. Същите са разбираемо и обосновано мотивирани и показват способността да отделя спорното от безспорното и да концентрира усилията си върху предмета на доказване. Атестираният магистрат умее да анализира правилно релевантните факти и обстоятелства и да ги систематизира в хода на производството, като преценява тяхната значимост и тежест.
3	Умение за оптимална организация на работата	17	Умее ефективно да организира и планира работата за постигане на оптимални резултати по образуването, разглеждането и приключването на делата, предвид ангажиментите му в качеството на административен ръководител. Всички актове на магистрата са постановени в едномесечен срок. Натовареността на съдия Пенгезов спрямо магистратите от наказателно отделение за 2011 г., 2012 г. и 2013 г. е съответно – 63% (при отработени четири месеца), 50% и 39 % (при непълна година). Съобразявайки горното и с оглед обстоятелството, че за 2009 – 2010 г. на магистрата не са разпределяни дела, комисията счита, че на основание чл. 77 от Методиката, оценката следва да се намали с три точки. Ефективността на дейността (съотношение брой свършени, брой насрочени дела) на магистрата за целия период на атестиране е 96.87%, което е много добър показател за бързото приключване на делата, предвид обстоятелството, че голям брой от разглежданите в Апелативен съд-София дела са с фактическа и правна сложност и приключването им се осъществява с добра организация на работа.

4	<p>Експедитивност дисциплинираност</p>	и 18	<p>Извършена е проверка на дейността на АС - София по образуването, движението и приключването на гражданските и търговските дела за периода 01.01.2009г. – 30.09.2010г. Във връзка с административната дейност е констатирано, че работата на съответните служби и на съдиите по движение и приключване на делата през 2010г. значително се е подобрила в сравнение с дейността им през 2009г. На основание чл. 106, ал.1 от ЗСВ и чл. 106 от ПАРОВАС, председателят на съда, със заповед №А-453/15.09.2009г., е разпоредил на служителите, завеждащи служби в „Съдебно деловодство” да извършват проверки на делата, които не са насрочени и да докладват за резултатите на административния ръководител на съда. Контролът по изпълнение на заповедта е възложен на зам.председателите на САС. Със Заповед № А-273/11.05.2010г. на председателят е разпоредено на завеждащите служби гражданско, търговско и наказателно отделение да извършват ежемесечни проверки на спрените производства и да докладват на съответния съдия - докладчик за евентуалното им възобновяване, като контролът по изпълнение на заповедта е възложен на съдия Даниела Дончева – Зам.председател на съда и ръководител на Гражданско отделение. Препоръките на Инспектората към председателя на съда са да засили контролът за спазване на сроковете по чл.106 от ПАРОВАС и чл.235, ал.5 от ГПК. Актът на Инспектората е връчен на АС – София на 11.02.2011г., момент, в който атестираният не заема длъжността „административен ръководител”. След възстановяването му с решение № 14382 от 07.11.2011 г. на ВАС-петчленен състав, на всяко първо число от месеца завеждащите служби продължават да предоставят информацията по заповед №А-453/15.09.2009г. и заповед № А-273/11.05.2010г. както на заместник административните ръководители и председатели на отделения, така и лично на председателя, като осъществява личен контрол по спазване на сроковете по чл.106 от ПАРОВАС и чл.235, ал.5 от ГПК. За целта провежда разговори със съдиите, които изостават от месечния срок за обявяване на съдебния акт.</p> <p>Извършена е проверка от Върховния касационен съд с обхват 2011г.-2012г. относно цялостната организация на работа в АС – София и контролът върху съдилищата от апелативния район на основание чл.106, ал.1, т.6 от ЗСВ. Констатациите от проверката, които се отнасят конкретно до работата на атестирания магистрат, с оглед неговите правомощия по чл.106 от ЗСВ са отразени в т.1, т.4, т.5, т.6, т.7, т.9, т.10, т.11, т.12, т.13, т.14, т.15, т.16, т.17 и т. 18. Установено е, че с оглед</p>
---	--	---------	--

		<p>организацията на работа се спазва разпоредбата на чл. 46, ал.1 от ПАРОВАС относно образуването на делата (т.1). При забавяне на изготвянето на съдебните актове, председателят провежда среща със съответния съдия (т.6). В АС-София се води регистър по чл.235, ал.5 от ГПК и не са констатирани пропуски (т.7). По делата се прилагат протоколите от извършения на случаен принцип избор на докладчик, както и заповеди при смяна на докладчика (т. 10 и т.12). Има утвърдени от председателя Вътрешни правила за случайно разпределение на делата (т.11), както и Вътрешни правила за публикуване на постановените съдебни актове на сайта на съда (т.14). Проверката е констатирала неравномерна натовареността на съдиите от гражданско и търговско отделение, причината за което е обстоятелството, че до м.7.2012г. делата по несъстоятелност са гледани само от един съдебен състав, а ръководителите на двете отделения са с ниска процентна натовареност (т.13). За да преодолее създадената диспропорция председателят на съда е издал заповед № А-656 от 31.07.2012г., с която, считано от 01.08.2012г. е определен втори съдебен състав за разглеждане на делата по несъстоятелност, а със заповед № А - 58 от 29.01.2013г. разпорежда, считано от 01.02.2013г. делата по несъстоятелност да се разпределят на съдиите от всички състави на търговско отделение. Със заповед № А-1105 от 28.12.2012г. и заповед № А-66 от 31.01.2013г. е увеличена натовареността на ръководителите на гражданско и търговско отделение (т.13). По отношение на критичните констатации на проверяващите по т.4, т.5, т.9, т.16 и т.18 председателят на съда е дал мотивирано възражение, в което подробно и обосновано е изложил факти и обстоятелства, с които проверяващите не са се съобразили при изготвянето на констатациите.</p> <p>На атестирания магистрат е било наложено дисциплинарно наказание през 2011г., но след като с решение № 14382 от 07.11.2011г. на ВАС – петчленен състав същото е отменено, за атестирания период магистратът няма наложено дисциплинарно наказание.</p> <p>Съгласно становището на етичната комисия при ВКС, съдия Веселин Пенгезов спазва правилата за етично поведение на българския магистрат.</p>
--	--	---

Част IX
Цифрови оценки по специфични критерии за атестиране

A. Съдии

1	Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания	10	Съдия Пенгезов спазва графика за провеждане на съдебните заседания, не допуска забавяне в същите, съобразно законовите изисквания. Притежава умения за равномерно и оптимално разпределение на делата, съобразно тяхната тежест и обема на процесуални действия, които следва да бъдат извършени.
2	Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол	10	Атестираният магистрат притежава задълбочени познания в областта на наказателно-процесуалното право, обективирани в протоколите от проведени съдебни заседания. Води съдебните заседания обективно и безпристрастно, при спазване на професионалната етика. Натрупаният практически опит и отличните теоретични познания позволяват на магистрата да взема правилни решения във връзка с отправените в съдебно заседание процесуални искания. Същите мотивира разбираемо и точно при осигуряване възможност на страните да упражняват ефективно правата си в процеса. Изготвените протоколи отговарят на изискванията на закона и отразяват извършените в съдебно заседание процесуални действия.

Част X
Цифрови оценки по допълнителните критерии за заемане на ръководна длъжност

Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1.Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него	15	Видно от становището на Комисията по професионална етика, поведението на Веселин Пенгезов се основава на добри обноси и зачитане правата и достойнството на магистратите и съдебните служители. Притежава необходимата управленска и организационна компетентност, обусловени от натрупания професионален опит. Проявява комуникативност, толерантност и търпеливо изслушва различни аргументи, с което създава атмосфера на доверие. Успява оптимално да разпределя и контролира текущите задачи за постигане на конкретна цел, отчитайки личните качества и професионални способности на всеки.
2.Способност за вземане на решения	15	Атестираният магистрат добре организира работата си като съдия и административен ръководител. Притежава аналитично мислене и способност за бързо и своевременно вземане на управленски решения. Притежава способност да дефинира ясно целите си, като по този начин разрешава възникналите текущи задачи своевременно, обективно и безпристрастно, което от своя страна е гаранция за ефективно и успешно организиране на работата на съда. Във връзка с направени препоръки по конкретни въпроси от контролни органи, незабавно е вземал необходимите мерки и е издавал съответните за целта заповеди, като по въпроси, касаещи работата на магистратите, е свиквал общи събрания за тяхното обсъждане.
3.Поведение, което издига авторитета на съдебната власт	10	Атестираният магистрат се отнася отговорно към задълженията си на административен ръководител в поверения му орган на съдебна власт. Във връзка с организацията и дейността на поверената му институция въвежда работата с автоматизираната деловодна програма и увеличава броя на съдебните състави в гражданско и търговско отделение, с което успява да регулира голямата натовареност на съдиите от тези отделения. Осъществява постоянен контрол относно спазване сроковете за написване на съдебните актове, като резултатите от статистиката в тази насока са красноречиви. Статистиката показва, че независимо, че всяка година постъпленията на делата АС – София се увеличават с около 1000 броя, свършените дела в срок от 3 месеца всяка година се увеличават: 2008 г. – 54%, 2009 г. – 59%, 2010 г. – 74%, 2011 г. – 83%, 2012 г. – 88%

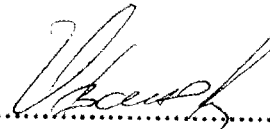
		и първо полугодие на 2013 г. – 91%. Посочените резултати показват, че действията му на административен ръководител са довели до подобряване дейността на ръководения от него орган на съдебна власт, с което е допринесъл за издигане авторитета на съдебната власт.
4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица	10	<p>В работата си като административен ръководител, атестираният магистрат осигурява много добро сътрудничество и успешно комуникира с органите на съдебна власт и други държавни органи, като гарантира публичност на действията и решенията, защитавайки авторитета на съда. Провежда срещи с европейски магистрати, участващи по различни обменни и стажански програми, организирани от Националния институт на правосъдието. В служебните си и социални контакти е коректен, отнася се с уважение и толерантност към граждани и юридически лица.</p> <p>Създава условия за равнопоставеност между участниците в процеса. Въздържа се от поведение и действия, с които може да навреди на репутацията на органите на съдебна власт и които да бъдат възприети като самоизтъкване и търсене на обществено признание.</p>

Част XI

Предложение за комплексна оценка от помощната атестационна комисия

Положителна:	Точки	Изпълнение на работата
1. Задоволителна		Задоволително изпълнение на работата
2. Добра		Съответно на длъжността изпълнение на работата
3. Много добра	145	Изключително изпълнение на работата
Отрицателна:		Неприемливо изпълнение на работата

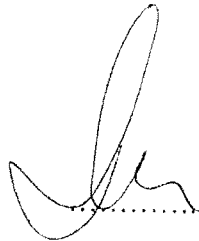
ИЗВЪРШИЛ:

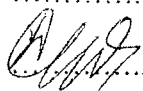

.....
КАМЕН ИВАНОВ

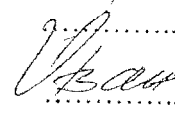

.....
ДАНИЕЛА КОСТОВА

ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА:

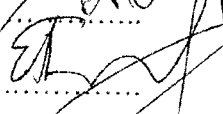
1. Милка Итова
2. Камен Ситнилски
3. Светла Петкова
4. Магдалена Лазарова
5. Камен Иванов
6. Галя Георгиева
7. Румен Боев
8. Даниела Костова
9. Елка Атанасова
10. Ясен Тодоров

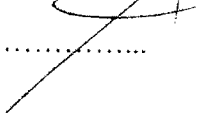

.....



.....


.....


.....



.....


.....


.....


.....


.....


.....

4.111

Д-21

Част XII

**Окончателно предложение за комплексна оценка на
Комисията по предложенията и атестирането на съдии, прокурори и
следователи към ВСС**

Положителна:	Точки	Изпълнение на работата
1. Задоволителна		Задоволително изпълнение на работата
2. Добра		Съответно на длъжността изпълнение на работата
3. Много добра	145 точки	Изключително изпълнение на работата
Отрицателна:		Неприемливо изпълнение на работата

Коментар от комисията по предложенията и атестирането на съдии, прокурори и следователи към ВСС относно комплексната оценка и препоръки към атестираня:

На основание чл. 204а, ал. 3, т. 3 от ЗСВ ИЗГОТВЯ комплексна оценка „МНОГО ДОБРА“ – 145 (сто четиридесет и пет) точки на Веселин Славов Пенгезов - административен ръководител - председател на Апелативен съд гр. София, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

Единният формуляр е изготвен съгласно решение по протокол № 13/18.02.2014 г. т. Д-12.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА
И АТЕСТИРАНЕТО**

МИЛКА ИТОВА

Единният формуляр ми бе връчен на:

..... 25.02.2014г
(дата)

..... Веселин Пенгезов
(име и фамилия)

.....
(подпис)

До ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

На Ваш Изх.№ 11-04-112/31.07.2013 г.

С Т А Н О В И Щ Е

на КОМИСИЯТА ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА
при ВЪРХОВНИЯ КАСАЦИОНЕН СЪД

ОТНОСНО: ПРИТЕЖАВАНИТЕ НРАВСТВЕНИ КАЧЕСТВА на Веселин Славов Пенгезов - Председател на Апелативен съд-гр. София.

С решение на Висшия съдебен съвет, считано от 09.06.2009год. г-н Веселин Славов Пенгезов е назначен като административен ръководител - председател на Апелативен съд-София, която длъжност заема и понастоящем. С решение на ВСС по Протокол № 18/12.04.2006год. г-н Пенгезов е повишен на място в ранг и възнаграждение "председател на отделение във ВКС/ВАС". До назначението си е заемал длъжност административен ръководител-председател на Военно-апелативен съд на Р.България.

За предстоящо атестиране по чл.196 ал.2 от ЗСВ настоящата Комисия по професионална етика при Върховен касационен съд дава настоящето становище, с оглед заеманата от г-н Пенгезов понастоящем длъжност.

Съдия Веселин Пенгезов е независим магистрат. При изпълнение на служебните си задължения се ръководи единствено от вътрешното си убеждение и закона, като не се подава на натиск, заплахи, неправомерни стимули, преки и косвени влияния на представители на която и да е друга власт- публична или частна, вътрешна или външна за съдебната система.

Изпълнява служебните си задължения безпристрастно.

При постановяване на съдебни актове се ръководи от принципите на справедливост и върховенство на закона. Установява истината за фактите, по делата създава условия за равнопоставеност между страните и техните процесуални представители. Избягва поведение, с което да демонстрира привилегироване, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основан на раса, произход, етническа принадлежност, пол, религия.

Правораздава справедливо, като в рамките на общите и абстрактни норми на закона отчита особеностите на всеки конкретен случай и го решава, опирайки се на критериите, свързани с общочовешките ценности и ценностите на демократичната правна уредба.

С колегите си поддържа отношения на вежливост и взаимно уважение. Зачита честта и достойнството на гражданите, адвокатите, страните и останалите участници в процеса.

Проявява толерантност. Търпеливо изслушва нови и/или различни аргументи, мнения и гледни точки, като за възприемането им обоснова се аргументира.

Няма данни съдия Пенгезов да приема извън рамките на закона каквито и да било материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които да поставят под съмнение неговата независимост и безпристрастност. От кадровата му справка е видно, че активно участва в семинари и обучения на теми: „Противодействие на корупцията” и „Организация и управление на съда”.

Въздържа се от действия, които биха могли да компрометират честта на магистрата в професията и обществото и спазва изискванията за благоприличие

Съдия Пенгезов е компетентен и квалифициран юрист, чийто професионален стаж е в органите на съдебната власт. Има съответната теоретическа и практическа подготовка, познава нормативната уредба на Р.България и правото на Европейския съюз в наказателно-правните й аспекти.

Той е конфиденциален магистрат, дискретен и пази като служебна тайна фактите сведенията, които са му станали известни при или по повод изпълнение на служебните си задължения .

18.09.2013 год.

гр.София

/ Кр. Харалампиев /

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Л.Илиева/

ЧЛЕНОВЕ:

/Ем.Томов/

/Св.Калинова/

