

**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,) | ДЕСИСЛАВА ХРИСТОВА АХЛАДОВА - АТАНАСОВА |
| Дата и място на раждане: | |
| ЕГН | |
| Телефон, e-mail | |
| Орган на съдебната власт | Районен съд - Перник |
| Длъжност (включително адм. длъжност по чл. 172 от ЗСВ): | Заместник на административния ръководител – заместник-председател на Районен съд – Перник с ранг „съдия в АС” |
| Юридически стаж: - в орган на съдебната власт (конкретизира се всяка заемана длъжност и периода на заемането ѝ в съответния орган на съдебната власт) - извън органите на съдебната власт | 15 години 03 месеца и 05 дни - Окръжен съд – Перник – съдебен кандидат за периода: 13.01.1998 г. – 13.01.1999 г. – 1 година 0 месеца и 0 дни - Окръжен съд – Перник – младши съдия за периода: 25.01.1999 г. – 18.12.2000 г. – 1 година 10 месеца и 23 дни - Районен съд – Перник – „Съдия” за периода: 18.12.2000 г. - 12.10.2004 г. – 3 години 9 месеца и 24 дни - Районен съд – Перник – „Заместник на административния ръководител – заместник- председател” за периода: 12.10.2004 г. до настоящия момент – 8 години 6 месеца и 18 дни - няма |
| Допълнителни квалификации и специализации | Участие в семинари: Вещно право; Облигационно право; Трудово право; Делби; Гражданско процесуално право; Съдебно сътрудничество по граждански дела, Туининг проект ВГ/2007/ЈН/08; Съдебна етика и други. |
| Повишаване на място в ранг и заплата (последен ранг – решение на ВСС) | Ранг “Съдия в АС” с решение по Протокол № 21/20.05.2009 г. |
| Дата, място и резултати от предходната атестация | Решение по Протокол № 21/20.05.2009 г. на ВСС – комплексна оценка “Много добра” – 145 точки |
| Период на атестацията: | 01.05.2009 г. – 30.04.2013 г. |

Изготвил:
/Н. Миланова/

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

| | |
|--|----------------------|
| Орган на съдебната власт | РАЙОНЕН СЪД - ПЕРНИК |
| Административен ръководител | ПЕТЯ КОТЕВА |
| Становище: | |
| <p>Съдия Десислава Христова Ахладова – Атанасова има 15 години и 03 месеца юридически стаж изцяло в органи на съдебната власт, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 13.01.1998 г. до 13.01.1999 г. - съдебен кандидат в Окръжен съд - Перник - от 25.01.1999 г. до 18.12.2000 г. - младши съдия в Окръжен съд – Перник - от 18.12.2000 г. до 12.10.2004 г. – съдия в Районен съд – Перник - от 12.10.2004 г. до настоящия момент – заместник-председател на Районен съд - Перник <p>Като съдия в Районен съд - Перник през целия атестационен период съдия Десислава Ахладова е работила в гражданското отделение и е разглеждала различни по вид граждански дела – по Семейния кодекс, заповедни, облигационни, трудови, търговски и административни дела, вещни делби. Същевременно като дежурен съдия се е произнасяла и по частни наказателни производства, образувани по направени искания до съда в рамките на досъдебното производство.</p> <p>Видно от изнесените от ВСС през последните три години официални статистически данни за натовареността на магистратите в районните съдилища от областните центрове, какъвто е статутът на Районен съд – Перник, съдия Ахладова работи в съд със свръх натовареност. За предходната 2012 година действителната натовареност на един съдия в РС - Перник е 77,66 към броя дела за разглеждане и 69,03 към броя свършени дела. Високата персонална натовареност на атестираната е безспорна, предвид големия брой, разнообразния характер, правната и фактичката сложност на разглежданите от нея дела, както и с оглед високия процент на приключваемост на делата в тримесечния инструктивен срок и незначителния такъв на отменени и изменени актове.</p> <p>След обобщаване на статистическите данни за периода, за който се извършва атестирането, отразени в приложената справка в част IV се установява, че съдия Д. Ахладова е разгледала общо 3793 броя граждански дела и 112 броя наказателни дела, като е свършила 3753 дела, от които в едномесечния срок 3096 дела, в срок до 3 месеца - 181 броя дела, а в срок до 1 година са свършени 406 броя дела. За същия период от подлежащите на обжалване 3716 броя съдебни актове са обжалвани 223 броя, от които са били потвърдени изцяло 167 броя, отменени 27 броя и изменени 29 броя.</p> <p>Считам, че постигнатият процент на общо свършените дела, към тези, свършени в срок до три месеца (възлизащ на 87%), както и процентното изражение на съотношението потвърдени - отменени съдебни актове, сочат за високо качество на съдийската работа.</p> <p>Съдия Десислава Ахладова умело планира и разпределя задълженията си, проявява силна мотивираност за самоусъвършенстване и професионално израстване. В постановяваните от нея съдебни актове се проявяват логична мисъл, задълбочени правни знания, способност за прецизен анализ на доказателствата, достигане до правилни заключения и решения, основани на убедителни правни съображения.</p> <p>В качеството си на заместник-председател на Районен съд – Перник Десислава Ахладова активно съдейства за изграждане на благоприятен климат и добра работна среда за съдиите и служителите и се старее да мотивира колектива при натоварената и нелека работа в гражданското отделение на съда. Способността ѝ да работи в екип, като умело разпределя задачите, организира дейностите в него и търси адекватни оперативни решения, е качество, което мотивира висока оценка за нейните ръководни умения.</p> <p>Като заместник на административния ръководител съдия Ахладова е оторизирана в случаите, когато административният ръководител е възпрепятстван или ползва отпуск, да разпределя чрез програмата за случайно електронно разпределение всички видове</p> | |

дела, разглеждани в съда. В качеството си на заместник-председател Д. Ахладова оглавява постоянно действащите комисии за атестиране на съдебните служители в РС - Перник и експертната комисия за контрол на наличността, условията за съхраняването и опазването на документите в деловодствата – гражданско, наказателно и това на СИС, както и на архивните помещения при РС – Перник. В екип с членовете на тези комисии госпожа Ахладова успешно разработва вътрешни нормативни актове, част от които са: правила за подбор и назначаване на съдебни служители в РС – Перник; правила за оценка на трудовото изпълнение и конкурентен подбор при повишаване в длъжност на съдебните служители в РС – Перник; типови длъжностни характеристики на длъжностите в администрацията на РС – Перник и т.п.

Съдия Ахладова председателства комисии за провеждане на конкурси за назначаване на съдебни служители; помощни атестационни комисии за повишаване на място в ранг на съдии от РС – Перник; комисии за проверка работата на съдебни служители с оглед срочност и качество на изпълнение на задълженията съгласно ПАРОВАС; за проверка на работата на държавните съдебни изпълнители при РС – Перник и други.

Д. Ахладова работи за уеднаквяване практиката на гражданската колегия; осъществява ежемесечен контрол по воденето на деловодните книги и регистъра на съдебните решения по чл. 235, ал. 5 от ГПК и съдейства за своевременно отстраняване на грешки и пропуски в работата на служителите. С дейността си допринася за постигане на високи общи резултати.

Съдия Д. Ахладова е определена за лице по чл. 25, ал.2 т. 5 от ЗПУКИ - извършва проверки за установяване на конфликт на интереси на съдебните служители в Районен съд – Перник, заемащи публични длъжности по смисъла на ЗУПКИ. Избрана е за председател на Комисията за професионална етика при РС – Перник с Решение по протокол № 1/16.03.2011 г. на Комисията.

Десислава Ахладова се ползва с авторитет и уважение сред колегите си и служителите в РС – Перник, така също и сред прокурорите, адвокатите и гражданите. В професионален и личен план поведението съответства на правилата за професионална етика.

В заключение, в качеството си на административен ръководител-председател на Районен съд - Перник, считам че съдия Десислава Ахладова притежава отлични професионални, делови и нравствени качества, които следва да бъдат оценени с най-високата степен на комплексна оценка от периодичното атестиране за периода от 01.05.2009 г. до 30.04.2013 г.



Полковник *
(Административен ръководител)

Част III

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

Проверени дела:

гр. дело № 9714/2010 г.; гр. дело № 3375/2010 г.; гр. дело № 8788/2010 г.; гр. дело № 3534/2011 г.; гр. дело № 8871/2012 г.; гр. дело № 10142/2011 г.; гр. дело № 3912/2011 г.; гр. дело № 10020/2012 г.; гр. дело № 2709/2011 г.; гр. дело № 7140/2009 г.

Посетени съдебни заседания:

Не са посетени съдебни заседания.

Събеседвания:

25.06.2013 г.

Достоверна писмена информация:

Писмо изх. № 1020/25.06.2013 г. на Председателя на ПРС и приложени справки, становище на административния ръководител, информация относно ръководните, организационни и контролни дейности, възложени на съдия Ахладова, годишни отчетни доклади за дейността на ПРС през периода на атестиране, доклад от проверка на ИВСС, становище на Комисията за професионална етика към Районен съд-Перник; Заповед № К-947/28.11.2012 г. на Председателя на САС и справка за делата, през периода на командироване в ПОС.

Част IV
Констатации по показателите на общите критерии за атестиране

А. Съдии

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|-----------|------------|------|------|------|-----|
| 1. | Брой и вид на преписките и делата | | | | | | |
| 1.1 | Първоинстанционни дела | | | | | | |
| | граждански | търговски | администр. | НДОХ | НДЧХ | ЧНД | АНД |
| | 3711 + 1 | 73 + 2 | 9 | | | 112 | |
| 1.2 | Въззивни дела | | | | | | |
| | граждански | търговски | | НДОХ | | НДЧХ | |
| | 32 | | | | | | |
| 1.3 | Касационни дела | | | | | | |
| | граждански | търговски | администр. | НДОХ | НДЧХ | | АНД |
| | | | | | | | |

Констатации: Допълнително посочените дела със знак „+“ са разгледани от съдия Ахладова в периода 03.12.2012 г.-03.03.2013 г., по време на командироването ѝ в ПОС.

| | | | | | |
|-----|--|---------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2. | Спазване на сроковете | | | | |
| 2.1 | Подготовка за разглеждане на делото от съдия докладчик | | | | |
| 2.2 | Брой висящи дела /от датата на образуване/ | | | | |
| | до 3 месеца | от 3 до 6 месеца | от 6 месеца до 1 година | над 1 година | |
| | 55 | 26 | 17 | 54 | |
| | Срочност на изготвяне на съдебните актове | | | | |
| 2.3 | Дела през периода на атестиране | | | | |
| | година | останали несвършени | постъпили | насрочени | свършени |
| | от 01.05.2009 | 158 | 800 | | |
| | 2010 | 162 | 1083 | 156 | 796 |
| | 2011 | 165 | 938 | 275 | 1080 |
| | 2012 | 169 | 797 + 24 | 261 | 934 |
| | до 30.04.2013 | 145 + 11 | 129 + 11 | 291 + 11 | 821 + 13 |
| 2.4 | Срокове за изготвяне на съдебните актове | | | | |
| | година | брой свършени дела | свършени в срок до 1 месец | свършени в срок до 3 месеца | свършени в срок до 1 година |
| | от 01.05.2009 | 796 | 703 | 18 | 64 |
| | 2010 | 1080 | 890 | 47 | 116 |
| | 2011 | 934 | 757 | 46 | 113 |
| | 2012 | 821 + 13 | 657 + 13 | 46 | 113 |
| | до 30.04.2013 | 122 + 22 | 89 + 22 | 62 | 88 |
| | | | | 8 | 25 |

Констатации: Допълнително посочените дела със знак „+“ са за периода 03.12.2012 г.-03.03.2013 г., по време на командироването на съдия Ахладова в ПОС. По отношение на производствата, които са приключили в срок над 1 година, се констатира, че от общо 54 дела - 33 бр. дела са сходни с оглед правното си основание и страните, касае се за установителни иски за собственост, отличаващи се с фактическа и правна сложност. Останалите 21 броя, са спрени дела, производствата по които са възобновени, производства по делби, протичащи в две фази, вещни иски с предявени насрещни и обратни иски, по които размяната на книга е продължила в рамките на 6 месеца.

| 3. Брой потвърдени и отменени актове и основанията за това | | | | | | | | | |
|--|------------|-------------------------|------------|-------------|------------------|-----------|--------------|---------------------------|--|
| Поста-новени актове | Година | Подле-жащи на обжалване | Обжал-вани | Потвър-дени | Изцяло отмене-ни | Измене-ни | Пре-кра-тени | Уваже-ни жалби за бавност | Недопус-нати до касацион-но обжалва-не |
| 796 | 01.05.2009 | 788 | 40 | 23 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| 1080 | 2010 | 1066 | 50 | 37 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| 934 | 2011 | 926 | 63 | 50 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| 821+13 | 2012 | 814+5 | 53 | 45 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 122+22 | 30.04.2013 | 122+11 | 17+4 | 12 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |

Констатации: Допълнително посочените дела със знак „+“ са за периода 03.12.2012 г.- 03.03.2013 г., по време на командироването на съдия Ахладова в ПОС. Броят отменени актове през 2009 – 2011 г. (9 бр. през 2009г.; 6 бр. през 2010г. и 6 бр. през 2011 г.) се дължи на факта, че се касае за производства, които са разглеждани по ГПК /отм./ и които са обжалвани през този период пред въззивната инстанция, пред която са ангажирани нови доказателства.

| | |
|----|---|
| 4. | Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете |
| | Констатации: Мотивира актовете си обосновано, разбираемо и прецизно. Използва ясен юридически език, без излишно теоритизиране. Задълбочено анализира доказателствата, въз основа на които гради правните си изводи, постановявайки съдебни актове, в по-голямата им част потвърдени при инстанционната проверка, като правилни и законосъобразни. |

| | |
|----|---|
| 5. | Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет |
| | Констатации: През периода, за който се извършва атестирането, по отношение на съдия Десислава Ахладова не са извършвани проверки от Инспектората към ВСС, но работата е била отразена при извършена проверка по гражданските дела в Районен съд – Перник през 2010 г., като част от комплексна планова проверка на ИВСС в Софийски апелативен район. По преценка на комисията съдия Д. Ахладова в качеството си на заместник-председател е спомогнала за отстраняване на пропуски в работата на съдебните служители от служба “Деловодство”. Проверката включва 10 месеца от атестационния период, а именно от 01.05.2009 г. до 01.03.2010 г. |

| | |
|-------|---|
| 6 (а) | Поощрения през периода, за който се извършва атестирането |
| | Констатации: Няма поощрения |

| | |
|-------|---|
| 6 (б) | Наказания през периода, за който се извършва атестирането |
| | Констатации: Няма наложени наказания |

7. Спазване правилата за професионална етика

Констатации:

Спазва безусловно правилата за професионална етика. Поведението на съдия Ахладова, в обществените и служебни контакти, се основава на коректност и учтивост, толерантност и взаимно уважение. Не допуска участие в производства при наличие на конфликт на интереси. Като цяло с работата си, професионалния и личен живот, допринася за издигане авторитета на съда. Съдия Ахладова е председател на Комисията за професионална етика към Районен съд-Перник, което е признание за високата ѝ професионална етика и морал.

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

Констатации:

Статистическите анализи на ВСС за натовареността на съдилищата, изготвени съответно през 2010 и 2011 година, както и официалните данни за дейността на съдилищата за 2012 година, обявени на интернет страницата на ВСС, неизменно поставят РС – Перник сред върх натоварените. През последните четири години (периодът, за който се извършва и настоящото атестиране) действителната натовареност на съдиите към всичко дела за разглеждане е както следва: за 2009 г. – 61,82; за 2010 г. – 74,83 бр., за 2011 г. – 65,02 бр. и за 2012 г. – 77,66 бр. Натовареността на съдиите в гражданското отделение е следната:

1. Към всичко дела за разглеждане: за 2009 г. – 79,51 бр.; за 2010 г. – 101,72 бр., за 2011 г. – 89,54 бр. и за 2012 г. – 90,97 бр.;
2. Към брой на свършените дела: за 2009 г. – 71,92 бр.; за 2010 г. – 94,43 бр., за 2011 г. – 80,82 бр. и за 2012 г. – 81,73 бр.

Действителната натовареност на съдия Д. Ахладова през периода на атестирането е 83,09 бр. - по брой дела за разглеждане, а по брой на свършените дела – 79,85 бр.

9. Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата

Констатации:

Следи както за редовността на исковите молби, така и за процесуалната допустимост на същите, като своевременно взема мерки за отстраняване на констатираните нередовности. При неотстранени недостатъци в срок или при констатирана недопустимост на производството, същото веднага се прекратява с мотивирано определение. Произнася се своевременно по постъпилите молби и няма случаи на неоснователни забавяния или отлагания на съдебни заседания.

Следи също така за срочността и редовността на подадените частни жалби и въззивни жалби, които администрира в кратки срокове.

10. Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството;

Констатации:

Не събира доказателства, които са процесуално недопустими, несъотнесими или не са необходими за изясняване на конкретния казус. Правилно и законосъобразно преценява относимите факти и обстоятелства. Извършва пълен доклад по реда на чл. 146 от ГПК, като ясно и разбираемо разпределя доказателствената тежест между страните. Проявява умение да систематизира относимите факти и обстоятелства, по отношение на тяхната правна релевантност, значимост и последователност.

ЧАСТ V
Констатации по специфичните критерии за атестиране

A. Съдии

| Констатации | |
|--|--|
| <p>Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания – <i>Умения за целенасочено разпределение и оптимална организация на работата на атестирания</i></p> | <p>Организира и планира работата си, при допустимо съобразяване с възможностите на останалите участници в съдопроизводството. Спазва графика за провеждане на съдебни заседания, като при насрочване на делата взема предвид вида и сложността на същите, и с оглед на това съставя графика за съдебно заседание.</p> |
| <p>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></p> | <p>С юридическа прецизност и отговорност подхожда при подготовката, разглеждането и решаването на всяко дело-обективно и безпристрасно. Притежава способност за организиране на работата си в съдебно заседание, като поддържа разумна професионална дистанция с участниците в процеса и респектира с поведението си в залата, и по този начин ги дисциплинира. Заседанията води с нужната прецизност и внимание, отговаряйки мотивирано на процесуалните искания на страните. При съставяне на протокола отразява в пълнота извършените процесуални действия, произнасяйки се своевременно по направените доказателствени искания, възражения и оспорвания.</p> |

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 – <i>Управленска, организационна и комуникационна компетентност на атестирания</i></p> | <p>От 12.10.2004 г. съдия Ахладова е заместник-председател на Районен съд-Перник, като показва много добри управленски, организационни и комуникационни способности за работа в екип и разпределение на задачите в него. Подхожда отговорно и сериозно към допълнително и изрично възложените ѝ от председателя на съда, ръководни, контролни и организационни дейности.</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>Съдия Ахладова притежава необходимия управленски опит за правилна оценка на ситуациите, свързани с изпълнението на професионалните ѝ задължения и за вземане на подходящи управленски решения. Проявява способност за много добра организация и намиране на адекватни оперативни решения.</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>Ползва се с безукорна репутация на почтен и принципен човек с висок морал и поведение, което напълно съответства на изискването за професионална етика на магистрат. При изпълнение на служебните си задължения отстоява своята непристрастност и независимост, не се влияе от обществените нагласи и външна намеса.</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>При ръководенето на гражданската колегия на Районен съд – Перник, съдия Ахладова показва отлични умения за комуникация с други държавни органи, ЮЛ и граждани, като издига авторитета на управляваната от нея колегия.</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 | Оценката е обусловена от съотношението между потвърдените и отменени актове и незначителния брой изменени такива. |
| 2 | Умение за анализ на правнорелевантните факти | 20 | Юридически адекватно и прецизно анализира и отразява изложените правнорелевантни факти. В малък брой случаи е извършена неправилна преценка на доказателствата, което е довело до отмяна или изменение на постановения съдебен акт. |
| 3 | Умение за оптимална организация на работата | 20 | Организира, планира и срочно изпълнява служебните си задължения. |
| 4 | Експедитивност и дисциплинираност | 20 | В зависимост от допуснатите доказателства, делата се насрочват в срок не по-дълъг от месец, месец и половина след размяната и постановяване на определението по чл.140 от ГПК, като по изключение делата се отлагат след първото съдебно заседание отново в горепосочените срокове. |

Част IX
Цифрови оценки по специфичните критерии за атестиране

А. Съдии

| № | Критерии на атестацията | Оценка: | Коментари и забележки |
|---|---|---------|---|
| 1 | Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания | 10 | Графикът на делата се спазва, като не се допускат закъснения, освен в случаите на разглеждане на дела с допуснати множество доказателства. |
| 2 | Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол | 10 | Протоколите са изчерпателни, съдържат изявленията на страните, протоколните определения на съда, изготвени са под диктовка на съдията и в предвидения за това срок. |

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 | Съдейства за изграждане на благоприятен климат и добра работна среда. Умело разпределя задачите в екип, организира дейностите в него и контролира работата. |
| 2.Способност за вземане на решения | 15 | Притежава необходимия опит и умения за вземане на адекватни оперативни решения. |
| 3.Поведение, което издига авторитета на съдебната власт | 10 | Ползва се с авторитет и уважение сред колегите си и служителите в РС-Перник, както и сред прокурорите, адвокатите и гражданите. Поведението ѝ-в професионален и личен план, съответства на правилата за професионална етика. |
| 4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица | 10 | Показва отлични умения за комуникация с други държавни органи, граждани и ЮЛ. |

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 | 150 | Изключително изпълнение на работата |
| Отрицателна: | | Неприемливо изпълнение на работата |

Обобщен доклад от помощната атестационна комисия:

Съдия Десислава Ахладова притежава задълбочени правни познания и развито аналитично мислене. Способността ѝ за вземане на решения, професионалните ѝ умения, както и отговорното ѝ отношение, способстват за надеждно и своевременно справяне с работата. Отличава се с умение да работи в екип, комуникативна е, поема отговорност при решаването на характеризиращи се с фактическа и правна сложност казуси. Проявява стремеж към непрекъснато усъвършенстване и обогатяване на правните си знания.

Съдия Ахладова притежава отлични ръководни, професионални и нравствени качества, които мотивират помощната атестационна комисия да приеме, че комплексната ѝ оценка следва да бъде определена, като „ПОЛОЖИТЕЛНА – МНОГО ДОБРА”.

Помощна атестационна комисия в състав:

1. Рели Ковачич
(име и фамилия)

[Подпис]
(подпис)

2. Анюшката Стевова
(име и фамилия)

[Подпис]
(подпис)

3. Бурискова Евангелия
(име и фамилия)

[Подпис]
(подпис)

M. H.
C-18

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 | 150 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 атестираните:

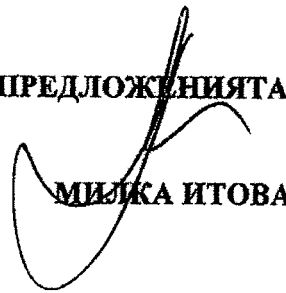
ПРИЕМА предложението на помощната атестационна комисия и ИЗГОТВЯ, на основание чл. 204а, ал. 3, т. 3 от ЗСВ, на Десислава Христова Ахладова - Атанасова - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Районен съд гр. Перник, с ранг „съдия в АС“, комплексна оценка "МНОГО ДОБРА".

Мотиви: Комисията по предложенията и атестиране приема изцяло предложението на помощната атестационна комисия и с оглед на това дава комплексна оценка "Много добра" - 150 (сто и петдесет) точки на Десислава Христова Ахладова - Атанасова - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Районен съд гр. Перник, с ранг „съдия в АС“.

Единният формуляр е изготвен съгласно решение по протокол № 53/24.09.2013 г. т. С-17.

3/12/13

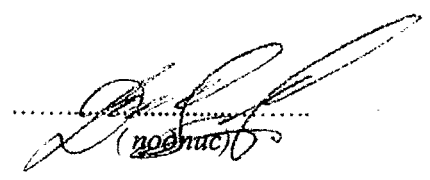

ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА
И АТЕСТИРАНЕТО:


МИЛКА ИТОВА

Единният формуляр ми бе връчен на:

11.10.2013.....
(дата)

Десислава Ахладова
(име и фамилия)


(подпис)

СТАНОВИЩЕ

на Комисията за професионална етика към Районен съд-Перник относно спазване на правилата за професионална етика от Десислава Христова Ахладова – Атанасова – съдия в Районен съд - Перник, във връзка с открита процедура по атестиране.

Десислава Ахладова – Атанасова е съдия в Районен съд – Перник от 18.12.2000 г. до настоящия момент, а от 12.10.2004г. изпълнява и длъжността заместник на административния ръководител – заместник – председател на Районен съд – Перник.

Като съдия, същата неотклонно е следвала поведение, съответстващо на правилата за етично поведение, произтичащи от основните принципи, визирани в Кодекса за етично поведение на българските магистрати - независимост, безпристрастност, справедливост, прозрачност, вежливост, толерантност, почтеност, благоприличие, компетентност, квалифицираност и конфиденциалност.

При упражняване на правомощията си и при вземане на решенията си съдия Ахладова се основава на закона и вътрешното си убеждение. Независима е, не се влияе от мнението на колегите си, като същевременно не предприема и действия, с които би накърнила тяхната независимост. Не допуска и не се поддава на каквото и да е външно влияние, натиск, заплахи, пряка или косвена намеса в работата си, независимо от техния източник, повод или причина. Действията и поведението ѝ извън службата способстват за утвърждаване в обществото на представата за независимост на съдебната власт, тъй като не се поддава на влияния – преки или косвени, от страна на която и да е друга власт – публична, частна, външна или вътрешна за съдебната система.

При изпълнение на служебните си задължения и извън службата съдия Десислава Ахладова отстоява своята безпристрастност като не допуска предпочитание, предубеждение или предразсъдъци въз основа на раса, произход, етническа принадлежност, пол, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние, вкл. в случаите на създадени в обществото силни настроения на симпатия или антипатия към участници във всящо пред нея производство. Не прави публични изявления или коментари, чрез които да се ангажира за крайния изход на висящите пред нея дела или да създаде впечатление за пристрастност и предубеденост. Извън съдебните заседания не обсъжда подобни производства пред други участници в тях, адвокати или трети лица, освен в предвидените в закона случаи. С държанието си не дава основание пряко или косвено за нейния отвод по конкретни дела. Проявява уважение към страните в процеса, зачита правото им да изразяват становища, да изказват твърдения и възражения в рамките на производството, в което са участници, като не дава консултации по правни въпроси.

Съдия Ахладова спазва правилата за етично поведение, произтичащи и от принципа за справедливост и прозрачност, като в случаите, когато законът предоставя решаването на определени въпроси на преценката на магистрата, водещо начало за нея е изискването за справедливост. Съблюдава изискването за публичност на действията и решенията си в рамките на

закона, без да засяга законните права и интереси на участници в производството.

Съдия Десислава Ахладова е изключително възпитан, вежлив и толерантен човек, ползва се с авторитет, доверие и уважение сред колегите си и гражданите. Поведението ѝ е безукорно, основава се на честност, коректност и учтивост, както в служебните контакти, така и в личния, и обществения живот. Неприсъщи са ѝ действия и постъпки, явяващи се в разрез с утвърдените в обществото разбирания за благоприличие. Пример е за човек и магистрат с висок морал и почтеност, като с поведението и отношението си към околните, с демонстрираната през годините силна професионална мотивираност, е изградила репутация на честен, високо квалифициран, справедлив и уважаван съдия. При никакви обстоятелства не се възползва от служебното си положение и не използва правомощията си с цел извличане на лична облага.

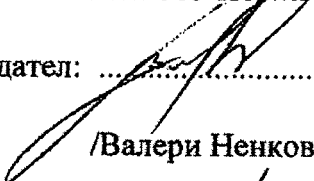
Съдия Ахладова пази абсолютна дискретност и служебна тайна в социалното си общуване и частен живот относно фактите или сведенията, станали ѝ известни при или по повод изпълнение на служебните си задължения. При никакви обстоятелства не използва информацията, станала ѝ известна при осъществяване на функциите ѝ и не изразява публично предварително становище по конкретни дела. Не допуска участието си в производства при наличие на конфликт на интереси.

Работата ѝ се отличава с висока компетентност и прецизност, като демонстрира непрестанен стремеж за повишаване на професионалната си квалификация, с което отговаря на изискванията и очакванията на обществото да получава законосъобразни правни актове.

Становището на комисията за професионална етика при Районен съд Перник е, че в професионален и личен план поведението на съдия Десислава Ахладова – Атанасова напълно съответства на правилата за професионална етика. Същата е независим, високо квалифициран, почтен и безкомпромисен в принципите си магистрат, с които качества утвърждава авторитета на професията и гради общественото доверие към правораздавателната система.

Комисия за професионална етика към Районен съд-Перник:

Председател:


/Валери Ненков/

Членове:


/Св. Алексиева/


/Силвия Алексова/

20.06.2013 г.
гр.Перник