

**ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
гр. СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ

НА ВОЕНЕН СЪД - СЛИВЕН

ИЗГОТВЕНА ОТ:

полк. ГЕОРГИ ПАНЕВ ГЕОРГИЕВ
Заместник на административния ръководител –
Заместник-председател на Военен съд - Сливен,

КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ВОЕНЕН СЪД СЛИВЕН

Сливен 2014г.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл.194б ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт, в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител” на Военен съд-Сливен, представям на вниманието Ви настоящата Концепция за стратегическо управление на Военен съд - Сливен.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Преди да изложа основните приоритети по изработената от мен концепция, искам да заявя, че съм запознат с решенията на ВСС за продължаване реформата на съдебната карта на системата на военното правораздаване през 2015г., /Решение по протокол № 6 от 06.02.2014г., т.19. 10, с което ВСС възлага на Комисията по анализ и отчитане степента на натовареност на органите на съдебната власт, в срок до месец април 2015г. да внесе във ВСС сравнителен анализ на натовареността на военните магистрати в оставащите военни съдилища и прокуратури, както и с Решение на ВСС по протокол № 18 от 17.04.2014г., т.72. 7, с което ВСС възлага на КАОСНОСВ да следи последиците от закриването на Военните съдилища и прокуратури и да докладва на ВСС в началото на 2015г., за продължаване на реформата на съдебната карта на системата на военното правораздаване/ и добре осъзнавам предизвикателството, което стои пред мен, заявявайки участие в конкурса за заемане на длъжността „Административен ръководител”, на Военен съд - Сливен.

Действията ми са продиктувани както от чувството за лоялност към институцията, в която съм работил близо деветнадесет години, и от чувството за отговорност и ангажираност, в качеството ми на Заместник-административен ръководител на съда, към работещите в съда и цялостната дейност на съда, така и от желанието и стремежа ми придобитите от мен житейски и професионални знания, умения и опит да бъдат полезни за развитието на Военен съд – Сливен.

През 1992 г., завърших ВИ на МВР гр. София - магистърска степен „право”. В началото на 1993г. започнах работа като следовател в Окръжна следствена служба гр. Сливен, като юридическия си стаж завърших в Сливенския окръжен съд. В системата на военното правораздаване съм от края на 1995г. като младши съдия във Военен съд - Сливен. През годините работих като член - съдия, а от 27.01.2010г. до настоящия момент изпълнявам длъжността „Заместник на административния ръководител – заместник- председател” на Военен съд-Сливен. Преди да започна работа в съдебната система съм заемал различни длъжности в „Транспортна

полиция” гр. Бургас. Извън системата на правораздаването имам стаж, като треньор по джудо и самбо, и като автомонтьор.

Като съдия във Военен съд - Сливен с деветнадесетгодишен стаж и като заместник-ръководител на съда считам, че познавам много добре цялостната дейност на съда, както и работата на всеки служител в администрацията. Познавам като личности както магистратите, така и служителите на съда, с които съм в добри колегиални и служебни отношения.

Натрупаният от мен житейски и професионален опит като магистрат и заместник-административен ръководител; придобитите от мен знания и умения през годините в системата на правораздаването, както и тези, свързани с управлението на човешки ресурси; умението ми за работа в екип; коректното ми отношение към магистрати и съдебни служители, ми дават основание да заявя участие в обявения конкурс за заемане на длъжността „Административен ръководител” на Военен съд - Сливен.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ВОЕНЕН СЪД – СЛИВЕН. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ.

Районът на компетентност на Военен съд – Сливен, след Решението на ВСС по протокол № 6 от 06.02.2014г. т.19 2 3, в сила от 01.04.2014г., обхваща територията на: Сливенска област, Бургаска област, Ямболска област, Варненска област, Добричка област, Шуменска област, Разградска област, Русенска област, Търговищка област и Силистренска област.

1. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

1.1. Магистрати

В Сливенски военен съд е утвърден щат за административен ръководител, един заместник на административния ръководител и трима съдии. Магистратите са с дългогодишен юридически стаж, като двама имат по 29г., един има - 23г., един е с 20г. и един - с 16г. Стажът им като съдии е между 9 и 21 години, като всички са повишени на място в ранг „Съдия във ВКС и ВАС”. Постъпилите дела се разпределят чрез системата за случайно разпределение на делата LawChoice от председателя на съда, а в негово отсъствие - от заместник-председателя. В интернет страницата на съда vssl.free.bg се обявява графикът на всички насрочени дела, както и всички постановени съдебни актове, които се публикуват в деня на обявяването им или на следващия работен ден, с осигурен достъп до всички интернет

потребители. Всички съдебни актове се изготвят от магистратите в предвидените за това процесуални срокове.

През месец април 2014г. са подадени две заявления от магистрати за преместване по реда на чл.194 от ЗСВ в Окръжен съд - Сливен и Окръжен съд - Бургас. През месец януари 2018г. един магистрат навършва пенсионна възраст.

1.2 Съдебна администрация

Щатът се състои от 11 души: съдебен администратор, административен секретар, главен специалист, главен счетоводител, системен администратор, съдебен деловодител, съдебен архивар, две съдебни секретарки, шофьор той и призовкар, и чистачка.

Съдебната администрация се ръководи от съдебен администратор, административен секретар и главен специалист. Състои се от обща и специализирана администрация, като в общата администрация са включени финансова дейност, информационно обслужване и технологии, и технически длъжности, а специализирана администрация включва явно деловодство, регистратура „КИ”, съдебни секретари, служба „Призовки” и служба „Архив”.

Всички съдебни служители са с необходимата квалификация и продължителен стаж в системата и имат натрупан значителен практически опит и умения. Изпълняват задълженията си съобразно Правилника за администрацията в съдилищата и утвърдените им длъжностни характеристики, както и съобразно утвърдените от административния ръководител „Вътрешни правила за организация на деловодната и архивните дейности” и „Организация на работата във Военен съд Сливен”, като работят в екип, взаимозаменяемост и полагат усилия, стриктно и съвестно да изпълняват задълженията си.

Организацията на съдебната администрацията и съотношението на магистрати към администрация дава възможност за оптимално разпределение на работата и ефективно изпълнение на съдебната дейност.

През 2014г. двама съдебни служители, а през 2015година още един служител навършват пенсионна възраст.

2. УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА

В съда са разписани и утвърдени редица правила и организационни документи, които способстват за управлението и осъществяването на нормалната дейност на съда като цяло: Стратегически план за дейността на Военен съд–Сливен 2014 – 2016г.; Оперативен годишен план на ВС за 2014г.; Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси в съдебната администрация на Военен съд –Сливен; Система на мониторинг на финансовото управление и контрол във ВС – Сливен;

Вътрешни правила за достъп до обществена информация; Стратегически цели и приоритети в работата на ВС, Организация на работата във ВС; Вътрешни правила за организацията и архивната дейности във ВС; Вътрешни правила случайно разпределение на делата във ВС; Задължения и отговорности на съдебната администрация по време на дежурство в извън работно време; Вътрешни правила за организация при публикуване на съдебните актове на WEB-страницата на съда; Политика, относно боравенето с компютърна техника и информационните масиви във ВС; Стратегия, система и процедури за управление на риска; Вътрешни правила за работната заплата; Вътрешни правила за отпускане на суми на подотчетни лица; Вътрешни правила, относно реда за инвентаризация; Счетоводна политика и план за документооборота на счетоводните документи; Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма; Правила за реда и организацията за възлагане на обществени поръчки във ВС – Сливен; Вътрешни правила за определяне и изплащане на суми за облекло на магистратите и съдебните служители; Правила за професионална етика; Правила за професионална етика на съдиите във ВС; Правила за професионална етика на съдебните служители във ВС; Вътрешни правила за провеждане на Ден на отворените врати във ВС; Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл.42 ал.4 от ГПК.

3. БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ

Финансово-счетоводната дейност в съда се осъществява от главен счетоводител, които отговаря за правилното и законосъобразно използване на финансовите ресурси и за опазване на паричните средства и стоково-материалните средства. Главният счетоводител осъществява финансово-счетоводното обслужване на съда в съответствие със Закона за счетоводството и вътрешните правила на съда в тази насока. Разработват се проекти за годишния бюджет и тригодишни прогнози. Отчитат се бюджетните и набирателни сметки на съда. Извършват се плащания във връзка с разходите на съда и възнагражденията на магистрати и съдебни служители. През последните две-три години бюджета на съда е ограничен, във връзка с предприетите в национален мащаб рестриктивни мерки, което създава трудности при осъществяване на нормалната съдебна дейност и функциониране на съда като цяло. Дейността на съда винаги се е осъществявала според изискванията за икономично изразходване на средства, като се определят и лимити по отделни пера.

Основен дял от разходите на съда винаги са били трудовите възнаграждения и осигуровките. Останалата част е за съдебни експертизи командировъчни, външни услуги, горива и др.

4.ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И КОМУНИКАЦИЯ

Работните места на съдии, съдебен администратор, системен администратор, счетоводител, деловодство, съдебни зали и съдебни секретарки са снабдени с компютърни конфигурации. В съда има и преносими компютри, тъй като се провеждат съдебни заседания на пункт в гр. Бургас, гр. Ямбол, гр. Шумен и гр. Варна. Във Военен съд – Сливен, в Регистратура „КИ” има компютърна техника, отговаряща на изискванията за работа с класифицирана информация. Магистратите ползват правно-информационната система „Апис”. В съда се ползва съдебно-деловодна система /САС/, в която се регистрират всички входящи и изходящи материали, включително и образуването на съдебни дела. Извършват се справки по делата, по входящата и изходяща кореспонденция и др. От месец юни 2014 година съдът е включен в Единна информационна система за противодействие на престъпността /ЕИСПП/. Чрез нея се осъществява обмен на данни между съдебната система и др. институции. В интернет сайта на съда vssl.free.bg се публикуват: график на делата; съдебните актове, при спазване изискванията на ЗЗЛД; заповедите на Председателя на съда; информация, необходима за справки по дела, както и данни за съда, които следва да бъдат доведени до страните и обществеността и други документи, свързани с дейността на съда.

Интернет сайта позволява на страните в процеса, както и на гражданите да получат своевременно нужната им информация по движението на делата, което способства за повишаване публичността и достъпа до информация.

Разпределението на делата в съда се осъществява от Председателя, а в негово отсъствие - от заместник-председателя чрез LawChoice, която осигурява случаен избор на съдия-докладчик по делото, справка за натовареност на магистратите., справка за броя на различните видове дела и др. На магистратите и съдебните служители в съда са осигурени служебни мобилни телефони с определен лимит. Съдът е оборудван със СОТ и система за видеонаблюдение. Предвидено е изграждането на IP телефонна система, но поради липса на финансиране изграждането ѝ е замразено.

5. СГРАДЕН ФОНД

Съдът ползва третия етаж на част от сграда, собственост на Министерството на отбраната за кабинети и съдебна зала, намираща се на втория етаж, като в избените помещения са разположени архивът и складът на съда. Всички магистрати работят в самостоятелни кабинети, като за по-голяма част от служителите също са осигурени самостоятелни кабинети. Има обособена регистратура за класифицирана информация.

Защитата се осигурява със СОТ. На първия и втория етаж се намират кабинетите на Сливенската военноокръжна прокуратура. В сградата се осъществява пропускателен режим от органите на съдебната охрана. Има обособено помещение на първия етаж за лица, които се конвоират по делата.

6. ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Като имам предвид, че през 2013г. военното правораздаване беше обект на цялостен анализ, с оглед предприемане мерки по оптимизиране и реформиране, както и обстоятелството, че Вие сте запознати с цялостната дейност на Военен съд - Сливен през последните три-четири години */приетия от КАОСНОСВ с решение, по протокол № 33/24.09.13г., Анализ на натовареността и кадровото обезпечаване на военните съдилища и прокуратури за оптимизиране на дейността им/,* считам, че не е необходимо да ангажирам вниманието Ви с подробни данни, относно цялостната правораздавателна дейност на съда, тъй като такива са изложени и в отчетните доклади на съда. Същите са публикувани на интернет страницата на съда и са достъпни за всеки потребител.

Съвсем накратко ще споделя пред Вас, че през годините всички постъпили в съда дела своевременно се администрират и се разпределят чрез компютърната програма за случайно разпределение на делата LawChoice при 100 % натовареност на всички магистрати, в това число на председателя и заместник-председателя на съда. Делата са насрочвани в срок и разглеждани в установените от НПК срокове. Съдебните актове, при приключване на делата, се постановяват също в срок, като голяма част от тях се обявяват ведно с мотивите. При обявен само диспозитив, мотивите се изготвят в предвидените за това срокове. Непосредствено след обявяване на акта, същият се публикува на интернет страницата на съда на същия или на следващия ден.

През 2013г. подлежащи на разглеждане дела от магистратите от СВС е бил 109 бр., от които: 22 бр. наказателни от общ характер, 18 бр. административно-наказателни дела и 69 частни наказателни дела.

През 2012г. броят им е 281, от които: НОХД – 386бр., АНД – 38 бр. и ЧНД - 205 бр., като през 2011г. делата са общо 342 бр., от които НОХД - 446бр., АНД - 85бр. и ЧНД - 213 бр.

Решените дела през 2013 година са 107, от които: НОХД – 20 бр., АНД – 18 бр. и ЧНД – 69 бр. За 2012 г. са решени 273, от тях НОХД – 33 бр., АНД – 35 бр. и ЧНД – 205 бр., а през 2011г. са свършени общо 338 дела, от които: НОХД – 44 бр., АНД – 82 бр. и ЧНД – 212 бр.

Съотношението на приключените към подлежащи за разглеждане през периода дела е около 98 %.

Само през 2013г. са възстановени 159 102 лева в бюджета на ощетените военни формирования, което е сравнително значителен размер за възстановени по делата щети от престъпление, предвид това, че Военен съд - Сливен е чисто наказателен съд.

Атестация за добрата правораздавателна дейност на съда е срочността на решените дела. През 2013 година до 3 месеца са решени 94.4 % от постъпилите за разглеждане дела, през 2012 г. - 99.6 % от делата и през 2011 г. - 99,1 % от делата. От изключително значение е и качеството на постановените съдебни актове. Видно от справките през 2013 година, са обжалвани общо 12 съдебни акта, а общият брой на подлежащите на проверка актове е бил 176р., тъй като в по-горните съдебни инстанции са останали за решаване още 5 съдебни акта, от предходната година. В съда са върнати 10 съдебни акта, от които 7 са потвърдени и 3 са коригирани. През 2012г. 80 % от съдебните актове са потвърдени, а за 2011 г. процентът е бил 27 %.

Основно разглежданите дела през периода 2011 г. – 2013 г. във Военен съд - Сливен са по внесени с обвинителни актове по глава IX от НК - „Документни престъпления”, глава V от НК - „Престъпления против собствеността”, глава XI от НК „Общопасни престъпления” , по глава X от НК - „Престъпления против реда и общественото спокойствие”, по глава II от НК - „Престъпления против личността”, по глава VI НК – „Престъпления против стопанството” и по глава VIII от НК - „Престъпления против дейността на държавни органи, обществени организации и лица, изпълняващи публични функции”.

От образуваните и решени частни наказателни дела през периода основен дял заемат разпити на свидетели пред съдия, искания за претърсване, обиск и изземване, по молби за реабилитация , за вземане и обжалване на наложени мерки за процесуална принуда.

През 2013 година в командировка са били решени 43 дела в градовете Бургас и Ямбол. През 2012 г. са проведени 134 заседания в гр.Бургас и гр. Ямбол от общо 289 заседания. Основно заседанията са за разпити на свидетели, разглеждане на наказателни общ характер и наказателни административен характер дела, както и за процесуални мерки за неотклонение „Задържане под стража”.

Ще представя пред Вас съвсем накратко и правораздавателната дейност на Варненския военен съд през 2013г.

През 2013 г. във Варненския военен съд са разгледани 104 дела, от които 18 НОХД, 2 АНД, 40 бр. ЧНД /мерки за неотклонение, отстраняване от длъжност и други/ и 44 бр. ЧНД /разпити на свидетели/.

Делата от общ характер в района на Варненския военен съд през последните години основно са по внесени обвинителни актове по Глава V от НК – „Престъпления против собствеността”, Глава VI от НК –

„Престъпления против стопанството”, Глава XI от НК - „Общопасни престъпления”, Глава XIII от НК – „Военни престъпления”, раздел първи „Престъпления против подчинеността и военната чест”.

Структурата на образуванията във Военен съд – Варна НАХД през последните години е както следва: „Престъпления против собствеността”, „Общопасни престъпления”, „Престъпления по транспорта”, „Военни престъпления”, Раздел IV „Престъпления против караулната, поставата, патрулната, вътрешната и граничната служба”. Структурата на ЧНД е както следва: по чл.80 – 88 от НК /давност, амнистия, реабилитация/, по чл.23, 25, 27 от НК /групиране на наказания/, по чл. 61 – 65 от НПК /вземане, обжалване, изменение на мярка за неотклонение, по чл. 69 ал.1 от НПК /отстраняване от длъжност/, обезпечаване на глоба и конфискация, претърсване, обжалване на постановления за прекратяване на наказателно производство и разпит на свидетел.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ВОЕНЕН СЪД СЛИВЕН И НАБЕЛЯЗВАНЕ НА МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

1. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА СЪДА

След подробен анализ на цялостната дейност на съда и причините за пропуски в управлението на човешките и материалните ресурси, ще се изпълняват съответни мерки за оптимизиране на управлението, свързани с актуализиране на вътрешните правила и другите документи по организацията дейността на съда.

1.1. Оптимизиране управлението на човешките ресурси

- постоянна практиката да се извършват ежемесечно проверки по изготвяне на съдебните актове в предвидените процесуални срокове; спрени наказателни дела и отпадане на основанието за спирането им; дела, по които са изтекли тримесечните инструктивни срокове, като при негативни констатации следва да се установят причините и се извърши анализ и разглеждане на ОС на съдии;

- провеждане на общи събрания на съдиите и провеждане на срещи със съдиите от другите военни съдилища и от ВАпС, с цел обсъждане на добрите управленски решения, практики и обмяна на опит;

- разглеждане на актуални въпроси по прилагане на закона и съдебната практика;

- стимулиране за добре свършена работа и своевременни мерки при допуснати нарушения.

- общи събрания на съдебните служители, обсъждане и решаване на текущи проблеми и предстоящи дейности;

- работни срещи между административния ръководител, заместника на административния ръководител, съдебния администратор, административния секретар и главния счетоводител, с цел оптимизиране на дейността на съдебните служители по осъществяване на пряката им дейност, съобразно заеманата длъжност;

- актуализиране на вътрешните правила за атестиране на съдебните служители;

- мотивиране на съдебните служители за по-добро изпълнение на дейността чрез стимулиране;

- предприемане на мерки при констатиране на дисциплинарни нарушения.

- с оглед предстоящите промени в щата на магистратите и предстоящо пенсиониране на служители следва да се оптимизира щата на съдебните служители и заеманите длъжности.

1.2 Оптимизиране управлението на материалните ресурси

- своевременно запознаване с измененията в нормативната уредба и актуализиране на вътрешните правила и процедури, вътрешните правила за документооборота на счетоводната документация, за осигуряване на пълно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;

- чрез детайлно планиране и оптимизиране на разходите за издръжка, с оглед нормалното протичане на работния процес в условията на финансови ограничения и контрол на движението на материалните ресурси за постигане на ефективно управление на финансовите и материалните ресурси в условията на финансови ограничения;

- чрез прецизиране разходите за командировки и определяне лимит на пробег на служебните автомобили за годината;

- прецизиране разходите за консумативи – ток, отопление, пощенски услуги, копирни устройства и др.

2. РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Изготвяне на План за обучение в съда и предоставяне на възможност за обучение на магистрати и служители.

- повишаване правната квалификация на съдиите чрез участие в семинари в НИП и свеждане на получената информация по темата до всички магистрати в съда;

- ежемесечно организиране на занятия по правна подготовка на съдиите чрез конкретни разработки по актуални теми по НК и НПК, обобщени доклади по конкретни дела с влезли в сила присъди;

- разглеждане и обсъждане на практиката на изменени, отменени и потвърдени присъди от ВАпС и ВКС и разискване на обстоятелствата, довели до отмяна или изменение на актове;

- поощрение за съдиите при постигнати от тях добри резултати, а при сериозни нарушения да се вземат съответни дисциплинарни мерки.

- стриктно спазване на правилата за подбор, назначаване и преназначаване на съдебни служители;

- повишаване професионалната подготовка на съдебните служители чрез различни форми на самоподготовка, участие в обучения и курсове, организирани от НИП, семинари и други;

- общи срещи на съдебни служители и зам.председателя или определен съдия за обсъждане и решаване на конкретни въпроси, касаещи ежедневната дейност на служителите в различните звена.

3. ЕФЕКТИВНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ

- Проверки за точно и пълно вписване на данните по делата в деловодната програма - САС „Електронно деловодство” и ЕИСПП;

- Осигуряване на постоянен достъп на съдебните служители до разработената в съда инструкция за работа със САС и ЕИСПП;

- Обучение на служителите при работа със софтуерните продукти

- Спазване на въведените правила за управление на информацията в съда;

- Актуализиране на компютърната техника, софтуер и използване на информацията;

- Осъществяване на контрол за спазване на правилата за използване на компютърното оборудване;

4. ПРОЗРАЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ, ПУБЛИЧНОСТ В РАБОТАТА НА СЪДА

- Чрез контрол за пълна и своевременна публикация на влезлите в сила съдебни актове, график на съдебни заседания и т.н. в страницата на съда;

- Актуализиране на медийната стратегия в съответствие със законодателството и решенията на ВСС в тази насока, чрез подобряване връзката между съда и средствата за масова информация и изграждане на открита и коректна връзка между съда и обществеността чрез медиите;

- Информиране на обществеността чрез медиите за работа по дела с висок обществен интерес в необходимите предели;

- Поддържане на актуалните материали на информационното табло на web-страницата на съда – образци, формуляри, списъци, вътрешни правила и други, във връзка с работата на съда;

- Своевременна информация за гражданите за настъпили съществени нормативни промени, свързани със съдебните процедури, както и изменения в различни наредби.

5. ГАРАНТИРАНЕ НА ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Посочената цел предполага не само осигуряване на възможност на гражданите и страните по делата да подават жалби и възражения, и да получават актуална информация за дейността на съда, чрез подобряване условията за достъп до данните от деловодната система като цяло и конкретно да получават информация по насрочване на делата, влезли в сила съдебни актове и др. от интернет страницата на съда.

Необходимо е да се предприемат мерки и се създадат условия за реална възможност на страните, свидетелите, вещите лица и др., безпроблемно да участват в процеса, като делата се разглеждат на пунк /гр. Варна, гр. Шумен, гр. Бургас, гр. Ямбол/ каквато богата практика съдът има в тази насока, с оглед на разширената териториалната компетентност на Военен съд- Сливен, след 01.04.2014г. В тази насока следва при насрочване разглеждането на делата да се има в предвид броя на лицата, участващи в процеса и тяхното местоживееене, както и други обстоятелства /възраст, възможност за придвижване, брой свидетели, брой подсъдими, съдебни заседатели и т.н/, за да се определи мястото за разглеждане на делото .

Посочените по-горе обстоятелства следва да се съобразят и при редица процесуално следствени действия, посочени в НПК, с участие на съдия от Военен съд - Сливен.

Всички тези действия по насрочване и разглеждане на делата, както и по конкретните случаи, предвидени в НПК, ще бъдат съобразени и с необходимостта от икономии, с оглед на реалните финансови възможности на съда, като в тази насока ще бъдат разписани ясни правила.

Към настоящия момент съда разполага със самостоятелна съдебна зала в гр. Бургас, която се намира в сградата, ползвана от Военноокръжна прокуратура - Сливен и ползва съдебни зали на Окръжен съд - Ямбол и Окръжен съд – Варна, след предварително съгласуване с ръководствата им.

6. БОРБА С КОРУПЦИЯТА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ. СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНОТО ПОВЕДЕНИЕ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ

- Стриктно спазване на случайния принцип за разпределение на делата, чрез използване на системата LawChoice при спазване указанията на ВСС и вътрешните правила за случайно разпределение на делата;

- Стриктно спазване на вътрешните правила по организацията и реда за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси във ВС-Сливен;

- Стриктно спазване на етичното поведение на магистрати и служители.

- Кутията за сигнали следва да се постави на подходящо за целта място.

В заключение, уважаеми членове на Висшия съдебен съвет, след като представих пред Вас настоящата концепция, искам да заявя, че ще спазвам принципа на приемственост на позитивните идеи и добрите практики, които считам, че следва да се надграждат при спазване на гаранциите за справедливост, прозрачност и независимост в правораздавателната дейност, съчетано с предприемане на конкретни мерки за подобряване и оптимизиране работата на съда, в каквато насока ще бъде и моята дейност, ако бъде избран на длъжността „Административен ръководител – председател” на Военен съд Сливен , за да се постигне качествено и компетентно управление.

**ЗАМ.АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ЗАМ.ПРЕДСЕДАТЕЛ СЛИВЕНСКИ ВОЕНЕН СЪД**

ПОЛКОВНИК  /ГЕОРГИЕВ/

18.06.2014г.
гр. Сливен