

---

---

# **К О Н Ц Е П Ц И Я**

**ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА  
РАЙОНЕН СЪД - СРЕДЕЦ**

**НА**

**КРАСИМИРА ТОНЧЕВА ДОНЕВА  
СЪДИЯ В РАЙОНЕН СЪД - СРЕДЕЦ**

**КАНДИДАТ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ИЗБОР НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД - СРЕДЕЦ**

в конкурс по ЗСВ, обн. ДВ, бр. 72/29.08.2014 г.

---

---

## УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Като кандидат за административен ръководител-председател на Районен съд – Средец, представям на Вашето внимание настоящата концепция, изготвена на основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от ЗСВ и в съответствие с изискванията на чл. 4, ал. 3, т. 7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт.

Концепцията е основана на досегашните успехи и постижения в работата на Районен съд – Средец и съдържа ангажимент за продължаване и усъвършенстване на добрите практики в дейността му на правораздавателен орган, при спазване на принципите за професионално, отговорно и законосъобразно административно управление.

Професионалното ми развитие като магистрат започна от конкурсно начало като младши съдия в Окръжен съд – Ямбол през 2005 г., премина през повишаването ми в съдия в Районен съд – Ямбол през 2007 г., а от преместването ми в Районен съд – Средец са изминали почти пет години, през които опознах в детайли организацията и работните процеси в съда, както и естеството на административно-ръководната работа в делегирания обем по заместване. Примера на сегашния формат на добра и балансирана управленска политика и положителните резултати от общата работа на колектива – от една страна, а от друга – преките и подробните ми наблюдения върху дейността и спецификата на съдебния орган, оценям като предимства, даващи ми основание и увереност в желанието да поема отговорността да изпълнявам пълноценно и успешно правомощията на административен ръководител, дадени по закон. Наясно съм и с отговорностите, които произтичат от процесите на мащабните реформи в съдебната система, изискващи повишаване на капацитета на съда и стремеж да се отговори на бързо променящите се обществени отношения в условията на пълноправно членство в ЕС.

Водена от разбирането за ползата от добрия опит, в настоящото изложение съм анализирала текущото състояние на Районен съд – Средец и конкретните резултати от досегашната дейност – като основа, върху която ще бъде повишаван институционалният му капацитет в съответствие с формулирани цели и стандарти за изпълнение.

## Анализ и оценка на състоянието на Районен съд - Средец, достижения и проблеми в досегашната му дейност:

**Териториален обхват:** Обслужваната от Районен съд - Средец община е разположена в югоизточна България и е една от най-големите по площ общини в България - заема територия 1146 кв. км или 1% от територията на страната. Община Средец е важен кръстопът на три региона: Южното Черноморско крайбрежие, Южен централен район, Република Турция. Община Средец граничи с общините: на изток със Созопол и Малко Търново, на югозапад - Болярово, на запад - Елхово, Ямбол, Стралджа, на север с Камено, а на юг граничи с Турция. Кръстопът на шосетата за Елхово, Ямбол, Карнобат и Бургас, гр. Средец е важен автотранспортен център за селищата в средната част на Странджа планина. Общината има 33 населени места /32 села и град/ с общо население 14 934 жители.

**Сграден фонд:** От месец юни 2001 г. Районен съд - Средец е настанен в сграда - публична общинска собственост, предоставена за ползване от Община Средец. Договорните отношения са актуализирани на 02.01.2013 г. с учредяване право на безвъзмездно ползване за следващите десет години върху целия втори, целия трети и подпокривното пространство, представляващи части от масивна триетажна сграда /бивш хотел/, за нуждите на Районен съд и Районна прокуратура - Средец. Първият етаж от сградата е частна собственост. От втория и трети етажи съдът заема общо девет помещения, както и част от подпокривното пространство - за архив. Отскоро има обособено помещение за „Регистратура на класифицирана информация“, „Секретно деловодство“ и архив по изискванията на Закона за защита на класифицираната информация, след извършено вътрешно преустройство на единия от санитарните възли в сградата. Помещението е снабдено с метална каса, СОТ, гише и железни решетки и врата. Почти всяка от службите е устроена в отделно помещение, доколкото това е възможно поради съвместяване на няколко длъжности от служителите /напр. деловодителят е и архивар, съдебните секретари отговарят и за работата на "Бюро съдимост"/. За всеки от съдиите по щат е предвиден самостоятелен кабинет. Наличието на една съдебна зала не позволява провеждането на паралелни заседания на двата състава на съда и води до незначително забавяне на делата. За изпълнение на задълженията по осъществяване на пропускателния режим е осигурено специално помещение за

състава на съдебната охрана. С цел опазване имуществото и делата функционира 24 часа СОТ към ГД"СХ" на МП.

Помещенията в сградата се нуждаят от освежаване и подмяна на дограмите, а подпокривното пространство, където се съхраняват архивните дела – от лек ремонт и частично саниране на покрив заради пробив и течове. Сградата не отговаря напълно на изискванията за противопожарна безопасност – няма техническа възможност за аварийен изход. Не е осигурен достъп на хора с увреждания и не е съобразена с изискванията на Наредба № 4/2008 г. за правилата и нормите за безопасност и охрана, конкретно – обособяване на "зона за сигурност", помещения за временно пребиваване и изолация на конвоирани лица и помещения с други специфични изисквания. Преустройство на сградата в този смисъл е невъзможно по следните причини – първият етаж е собственост на физическо лице, сградата е с един вход и на втория етаж се помещават Районна прокуратура – Средец и служителите от дирекция "Охрана на съдебната власт". Сградният фонд не отговаря напълно на нуждите за обезпечаване на дейността на Районен съд – Средец по ефективно и своевременно обслужване на гражданите, но се преодолява с цената на трудолюбието и мотивировката на служителите за стриктно и качествено изпълнение на задълженията им.

**Кадрова обезпеченост:** Утвърденото щатно разписание за Районен съд – Средец включва две съдийски длъжности – съдия Стоян Георгиев – председател от 2004 г. и съдия Красимира Донева, по един щат за съдия по вписванията и за държавен съдебен изпълнител, и осем щатни бройки съдебни служители. Администрацията се разделя на обща и специализирана. Към общата се причисляват административен секретар и главен счетоводител, а към специализираната – двама съдебни деловодители и един деловодител в съдебно-изпълнителна служба, двама съдебни секретари и призовкар – той и чистач, с което щатът за съдебни служители в Районен съд – Средец е запълнен. Въпреки, че всички служители съвместяват по няколко функции, утвърденият щат към настоящия момент е достатъчен и необходим за нормалното функциониране на съда и качествено обслужване на гражданите.

Административният секретар на съда е с юридическо образование, изключително компетентен и с големи професионални възможности, поради което му е възложено и

допълнително изпълнява функциите по дейността на „Регистратура“, „Стопанисване и управление на съдебното имущество“, „Човешки ресурси“, оторизиран е да извършва справки в НБД „Население“, отговаря за обработката и публикуването на съдебните актове в интернет сайта. Административният секретар е изцяло ангажиран с дейността на специализираната администрация и осъществява практическата работа по планиране на дейността, организацията и ръководството на съдебните служители. Общото разглеждане на правомощията и функциите на административния секретар позволява да се направи извод, че като цяло той осъществява дейността по организация и управление на административната дейност в съда – в изключителна помощ на общото административно и организационно ръководство на председателя.

Главният счетоводител изпълнява само функции по финанси след отпадане на задължението му на „Служител по сигурността на класифицираната информация“ със Заповед № 56/17.07.2014 г. на административния ръководител на съда. Поради продължителното му отсъствие по болест и предвид затруднението съдът да функционира с оглед на ежедневното осъществяване на функции от финансово естество, на два пъти – през 2013 г. и през 2014 г., е разрешавано от ВСС назначаване на съдебен служител по заместване.

С посочената по-горе заповед на административния ръководител се разпредели работата на двамата деловодители по съдебни състави, които до 17.07.2014 г. обработваха поотделно гражданските и наказателните дела. На тях са възложени и функциите на съдебен архивар, също по съдии. Със Заповед № 36/15.05.2008 г. единият деловодител е определен за лице, извършващо дейност по защита на класифицираната информация – зам. завеждащ регистратура класифицирана информация, с издадено разрешително за достъп до ниво „секретно“, валидно до 19.12.2016 г.

На служителя, изпълняващ деловодни функции в съдебното изпълнение, допълнително са възложени функциите на касиер и на домакин в Районен съд – Средец.

Двамата съдебни секретари също са разпределени по съдебни състави. Те са едновременно и служители в „Бюро съдимост“. В допълнение единият от тях е и служител по сигурността на класифицираната информация, а другият е служител, завеждащ

регистратура "Класифицирана информация" с разрешение за достъп до ниво "секретно", валидно до 17.12.2016 г., както и служител в звено "Пресслужба и информация".

Служителят, изпълняващ функции по връчване на съдебни книжа и призовки, съвместява и функции на чистач, отговарящ за чистотата на служебните помещения и съдебната сграда, а също и разнося всекидневната изходяща поща от съда до пощенската станция и съответно получава пощата за съда.

Отчитайки обективните фактори – големина на съдебния орган, брой съдии, натовареност на съда, обемът на специфичната административна дейност, следва извод, че броят на съдебните служители е оптимизиран, като съществуващата кадрова структура с преразпределени задачи почти отговаря на изискванията за равномерно и справедливо разпределение на човешките ресурси, и е съобразена с финансовата дисциплина.

С оглед още по-добрата организация на обслужването и все по-масовото навлизане на IT технологиите, се налага назначаването на лице професионалист – системен администратор, занимаващ се с поддръжката на компютрите и съответните програми, каквото искане в момента е отправено до ВСС. В процесите на работа възникват както чисто технически проблеми, така и проблеми във връзка със самите автоматизирани продукти. Нуждата от системен администратор е породена и от евентуалното осъществяване на проекта на МП относно Секторна стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие /2014 г. – 2020 г./, от вече въведената Единна информационна система за противодействие на престъпността /ЕИСПП/ и технологичните изисквания за поддържането им, също и от периодичните искания за изготвяне на справки за параметрите на наличната техника и анализи на съществуващите информационни активи, което няма как да бъде осъществено, тъй като в Районен съд – Средец и Районна прокуратура – Средец няма лице с такива познания.

**Правораздавателна дейност, движение на делата:** В Районен съд – Средец няма обособени отделения и специализирани състави. Двамата съдии разглеждат всички групи дела, което налага задълбочено познаване на по-голям брой и вид нормативни актове, способност за бързо преминаване от един към друг вид правна материя и по-добра организация на ежедневната работа. От средата на тази година са структурирани екипи съдия-деловодител-съдебен секретар, което улеснява работата по движението на делата.

Добра практика при постъпването на делата, водеща до процесуална икономия, е че административният секретар, изпълняващ функциите от „Регистратура“ на съда, напомня на подаващите документите лица, че следва да са подписани и придружени с доказателство за внесена държавна такса, а също проверява дали всички посочени документи са действително приложени. Постъпилите дела се образуват от председателя на съда. Освен законово – в чл. 9, ал. 1 и ал. 2 от ЗСВ, принципът за определяне на съдията-докладчик е регламентиран с Вътрешни правила за организация на разпределението на делата в Районен съд – Средец. Използва се разработен и предоставен от ВСС софтуер за случайно разпределение на делата и документиране на направения избор – програмата „Law Choice“. Използваният програмен продукт е инсталиран на персоналния компютър на оправомощеното лице – административен ръководител, като последният извършва техническата дейност по определяне на съдия-докладчик чрез системата за случаен избор, а в случаите на отсъствието му, електронното разпределение се възлага по заместване на другия съдия с изрична заповед. Електронното разпределение се извършва измежду двата съдебни състава при стопроцентова натовареност, съобразно поредността на номера на делото, в зависимост от вида и предмета му, като с вътрешните правила са определени 20 групи дела. Освен тези групи дела, подлежащи на разпределение на случаен принцип, с вътрешните правила са регламентирани видове наказателни и граждански дела с по-незабавен характер, които се разпределят на дежурен съдия. След извършване на разпределението за конкретно дело, разпределящият съдия генерира електронен протокол за последното разпределено дело, който се изпраща в сървъра на ВСС и се визуализира чрез интернет страницата на ВСС, от където се разпечатва негово копие на хартиен носител и се съхранява в кориците на съответното дело.

Съдиите нямат точно определен заседателен ден от седмицата, а заседанията им се определят в рамките на т. нар. „заседателна седмица“ в зависимост от заседателната седмица на другия съдия, т. е. заседават през седмица – по съображение, че съдебната зала е една. Респективно в незаседателната си седмица съответният съдия е дежурен. Този график, въпреки предварителното съгласуване между двамата съдии, понякога води до неудобство при насрочване на делата било поради необходимост от своевременно разглеждане

на бързите и незабавните производства, било поради неволно дублиране на заседанията на двата състава.

До деня преди съдебното заседание делата са на разположение на страните, техните представители и адвокатите. В деня преди съдебното заседание делата са на разположение на съответния докладчик/съдебен състав до 15,00 часа, след което са на разположение на съдебния секретар, който вписва в книгата за открити съдебни заседания датата на заседанието, номера на делото, състава на съда, съдията-докладчик, участващия прокурор и съдебния секретар. Добра практика от страна на съдебните секретари, улесняваща съдиите, е предварителната подготовка на делата за заседание. Графиците за съдебните заседания по часове се спазват стриктно.

Проблем се оказва сформиранието на съдебен състав по наказателните дела, изискващи участие на съдебни заседатели. Избраните за заседатели лица, с малки изключения, отказват да вземат участие под предлог за ангажименти от различно естество, преместване на местожителство извън гр. Средец, а има и починал съдебен заседател. Практиката на призоваване по телефона на което лице от списъка се съгласи, отскоро е заменена с избор на случаен принцип с уведомяване с призовка и предупреждение за последиците от санкция по ЗСВ. Въпреки това, някои съдебни заседатели продължават да не спазват поетите отговорности.

От страна на съдиите се спазват предвидените в ГПК, АПК и НПК процесуалните срокове, делата се насрочват в много кратки срокове. Голяма част от наказателните производства приключват в едно заседание, което говори за много добра организираност на процеса, съобразно правилата на НПК. Съдиите постановяват актовете си в законния срок, като няма дори и изключения на забавяне при произнасянето. Съдебните актове се присъединяват в електронното досие по всяко дело в деловодната програма.

В служба "Деловодство" има стриктно следене за бързо изпълнение на всички разпореждания, определения и резолюции на съдиите, за своевременното призоваване на страните и за своевременното получаване на изискани документи, необходими за решаване на делото. Тук следва да се отбележи и изключително добрата работа на служителя-съдебен призовкар. Няма случаи на дела, отложени поради нередовно връчване на призовка от нашия служител. Където възникват проблеми, те са свързани с призоваване



на лица от други населени места и главно чрез съответните кметства.

През 2013 г. в Районен съд – гр. Средец е имало за разглеждане общо 1053 дела, при : 1074 дела през 2012 г. и 1194 дела през 2011 г. От тези дела 993 /94,30%/ са били новообразувани. Видно от посочените стойности, броят на делата за разглеждане през 2013 г. е намалял с 1,96% спрямо 2012 г. и с 11,80% спрямо 2011 г. Запазен е броят на новообразуваните дела – 993 през 2013 г. и 995 дела през 2012 г., а като положителен резултат в работата в Районен съд – Средец следва да се отбележи, че през 2013 г. е намалял броят на останалите несвършени от предишния отчетен период дела.

През 2013 г. са постъпили 699 граждански дела, при: 710 граждански дела през 2012 г. и 818 граждански дела през 2011 г. С останалите несвършени от 2012 г. 39 дела, в Районен съд – Средец през годината са били налични за разглеждане общо 738 граждански дела. От гражданските дела за разглеждане 142 са били искиви производства, 515 са били дела по чл. 410 и 417 от ГПК, 26 са били други частни граждански дела и 55 са били други граждански дела. Съществен дял заемат новообразуваните дела по чл. 410 и 417 от ГПК, за чието постъпление има тенденция за намаляване. Както обикновено, най-голям дял при исковите производства заемат делата, образувани по предявени облигационни искиве.

През 2013 г. в съда е имало за разглеждане общо 315 наказателни дела при : 307 дела през 2012 г. и 325 дела през 2011 г. От тези дела, новообразувани са 294 дела и 21 дела са останали несвършени от 2012 г. Най-голям дял от разглежданите в Районен съд – Средец наказателни от общ характер дела имат делата за престъпления против собствеността. Нараства и делът на тези за извършени престъпления против стопанството. Най-характерната престъпна дейтелност за района е обусловена от безработицата, липсата на средства и социалния статус на населението.

От общия брой дела за разглеждане – 1053 дела, в края на 2013 г. са свършени 990 дела, от които в срок до три месеца са разгледани общо 961 дела /97,07%/ , а над три месеца – 29 дела /2,93%/ . В края на периода са останали несвършени 63 дела, в това число 40 граждански и 23 наказателни /5,98% от всички дела за разглеждане/, при 5,59% през 2012 г., 6,62% през 2011 г., 7,35% през 2010 г., 7,21% през 2009 г., 8,65% през 2008 г. Увеличението на процентното съотношение свършени дела/дела за разглеждане и сравнително ниският процент на останалите несвършени дела, води до извода,

че работата в Районен съд – Средец се е оптимизирала и са положени по-големи усилия при образуването, движението и решаването на делата. Като причини за забавянето на делата и нерешаването им в тримесечен срок могат да се изтъкнат: несвоевременното връчване и връщане на книжката, касаещи призоваването на страните; некоректното отношение на някои от страните към процеса, съпроводено с искания за отлагане на заседанията по делата, придружени с изтъкване на всевъзможни причини за това, най-вече от процесуалните представители и вещите лица, с причина, че са ангажирани по други дела в други съдилища; неоткриването на подсъдими на посочените от тях адреси и невъзможността за своевременното им призоваване за съдебното заседание, които причини не следва да бъдат вменени във вина на състава на Районен съд – Средец.

През 2013 г. са обжалвани и протестирани съдебни актове, постановени по 63 дела /6,36% от актовете по свършените дела/, с което се запазва тенденцията в Районен съд – Средец за сравнително малък брой обжалвани и протестирани съдебни актове.

През 2013 г. от по-горни инстанции са се върнали общо 86 дела с обжалвани актове, част от които обжалвани през предишни години. Разпределени по видове, върнатите дела са както следва:

- граждански дела – 34 броя, от които: 15 – потвърдени, 11 – потвърдени в една част и отменени в друга и 7 – изцяло отменени, 1 – отказ или оттегляне на искова молба/споразумение пред въззивната инстанция.

- наказателни дела – 52 броя, от които: 38 – потвърдени, 2 – отменени и върнати за ново разглеждане, 7 – изцяло отменени, 5 – изменени. Показател за ефективна правораздавателна дейност е сравнително малкият брой обжалвани съдебни актове и ниският процент на отменени актове. Голяма част от изменените решения са от определена група граждански дела, касаещи един основен спор за трудови правоотношения с работници и конкретен работодател. Наблюдава се и непостоянна практика на Административен съд – Бургас по идентични казуси в касационните производства, който проблем, ако не съществуваше, отменените въззивни решения по НАХДелата щяха да са по-малко на брой, а липсата на диалог между инстанциите задълбочава проблема. С оглед намаляване броя на отменените съдебни актове всички върнати от инстанционен контрол дела се докладват първо на председателя, а

след това на съдията-докладчик, с цел анализиране на причините, довели до отмяната и при необходимост предприемане на мерки за недопускане на същите нарушения за в бъдеще.

Средната месечна действителна натовареност по дела за разглеждане от един съдия по щат на база 12 месеца през 2013 г. е 43,88 дела, при 44,75 дела през 2012 г. и 49,75 дела през 2011 г., а на база 11 месеца /действително отработено време, което е без полагаемия отпуск/ през 2013 г. средно месечно от един съдия по щат са разгледани 47,86 дела, при 48,82 дела през 2012 г. и 54,27 дела през 2011 г. Средно месечно свършените дела по щат през 2013 г. са 45 на база действително отработените 11 месеца. Паралелно с разпределения в Районен съд – Средец дела, през периода 16.10.2013 г. – 09.01.2014 г. единият от съдиите е бил командирован в Районен съд – Бургас за разглеждане на 68 наказателните дела от графика на съдия, ползващ отпуск по болест. В сравнителен план с другите равни по степен съдилища от Бургаски съдебен окръг, Районен съд – Средец поддържа висока действителна натовареност през последните три години, като през 2013 г. е бил първи по този параметър /без в сравнението да се включва съдът от областния център/.

През първото шестмесечие на 2014 г. се наблюдава спад в броя на новопостъпилите дела – 362, като тази особеност се дължи не само на характерното за Районен съд – Средец неравномерно постъпление през годината, но се отчита и по-малък брой дела в национален мащаб. Прави впечатление, че драстично е намалял броят на постъпилите заповедни производства от началото на настоящата година, като това е особено осезаемо след постановяване на Тълкувателно решение № 4/2013 от 18.06.2014 г. на ОСГТК на ВКС.

Постъпилите през 2013 г. дела в Служба „Държавно съдебно изпълнение“ са 131, а общо разглежданите с несвършените от предишни години изпълнителни дела са 509. Постъпленията от събрани суми са 392 196 лева. През първото шестмесечие на 2014 г. са постъпили 18 изпълнителни дела и са събрани суми в общ размер 40 534 лева.

През 2013 г. в служба вписвания са извършени 2 529 вписвания, а издадените удостоверения и преписи са респективно 405 и 103. Извършени са 170 справки и са постановени 6 отказа за вписване. През първото шестмесечие на 2014 г. са извършени 990 вписвания,

издадени са 270 удостоверения и преписи, направени са 20 справки и са постановени 2 отказа.

През 2013 г. в „Бюро Съдимост“ при Районен съд – Средец са издадени 1 468 броя свидетелства за съдимост и 417 справки за съдимост. През първото полугодие на 2014 г. са издадени 912 броя свидетелства и 207 справки за съдимост.

През 2013 г. в Районен съд – Средец са извършени две планови проверки от Инспектората към ВСС – по разгледаните през 2011/2012 г. граждански и наказателни дела. Констатациите са, че работата по образуването, движението и приключването на делата е на много добро ниво. Установена е добра координация между деловодство, съдебни секретари и призовкар, като една от предпоставките за бързо и качествено правораздаване. Почти без забележки към Районен съд – Средец са и изводите на осъществената през 2012 г. проверка от Окръжен съд – Бургас, обхващаща периода 01.07.2011 г. – 30.04.2012 г. Всички препоръки, дадени от ИВСС и ОС – Бургас, касаещи административната дейност в Районен съд – Средец, са изпълнени незабавно, а тези по работата на съдиите се отчитат от тях при дейността им.

**Организация на дейността на съда и обслужването на гражданите:** Дейността на съда се популяризира в Деня на отворени врати. С решение на общо събрание на магистратите и съдебните служители по Протокол № 8/04.01.2013 г. е определена датата 16 април за провеждане на Ден на отворени врати в Районен съд – Средец. През 2013 г. мероприятиято се проведе с участието на ученици от 12-ти клас от СОУ „Св. св. Кирил и Методий“ – гр. Средец, а през 2014 г. – със сборна група от ученици от класове 8-ми, 9-ти, 10-ти, 11-ти. Темите са свързани със запознаване на учениците с работата на съда под формата на беседи от съдиите и с участие на Районния прокурор на Районна прокуратура – Средец.

Дейността на съда се контролира чрез монтирани на достъпно и видно място две кутии – за сигнали за корупция до ВСС и за сигнали, жалби и препоръки във връзка с работата на Районен съд – Средец, които се отварят ежеседмично. Сигнали и жалби във връзка с административното обслужване в Районен съд – Средец могат да се подават и чрез интернет страницата на съда.

Организацията на дейността на съда е унифицирана, съгласно разпоредбите на ЗСВ, ПАС и в изпълнение на ЗФУКПС. Регламентирана е с вътрешни правила, които при необходимост се актуализират: Вътрешни правила за докладване на нарушения на

Етичния кодекс от съдебните служители в Районен съд – Средец; План за документооборота на счетоводните документи; Сметкоплан на Районен съд – Средец; Счетоводна политика за текуща счетоводна отчетност и съставяне на годишни финансови отчети; Правила за определяне на реда за откриване на набирателни сметки, набиране, използване и отчитане на чуждите средства в лева; Вътрешни правила за реда и документооборота при връщане на погрешно внесени такси; Вътрешни правила за бракуване на движими вещи; Вътрешни правила за организацията на работната заплата; Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения /утвърдени с решение на ВСС по протокол № 34 от 27.10.2011 г./ - Забележка: Тези правила са приети от ВСС и всички органи на съдебна власт се ръководят от тях; Правила за изплащане на суми за облекло на магистрати и служители в Районен съд – Средец /утвърдени с решение на ВСС по протокол № 8 от 28.02.2013 г./ - Забележка: Тези правила са приети от ВСС и всички органи на съдебна власт се ръководят от тях; Вътрешни правила за формиране и използване на средствата от фонд „СБКО“ за подпомагане на магистрати и съдебни служители; Правилник за вътрешния трудов ред в Районен съд – Средец; Система за управление и контрол на човешките ресурси в Районен съд – Средец; Вътрешни правила за подбор и назначаване на съдебни служители; Вътрешни правила за конкурентен подбор при повишаване в длъжност на съдебните служители; Вътрешни правила относно оценяване на трудовото изпълнение на съдебните служители в Районен съд – Средец; Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в Районен съд – Средец; Инструкция за организацията и реда за използване на програмните продукти за разпределение на делата в съдилищата на случаен принцип; Вътрешни правила за движението на съдебните книжа; Вътрешни правила на Районен съд – Средец за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42, ал. 4 и сл. от ГПК; Правила относно реда за изнасяне на дела и други книжа от служба „Архив“; Вътрешни правила за събиране, обработване и предоставяне на статистическа информация; Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове в интернет страницата на Районен съд – Средец; Вътрешни правила за организацията на получаването на документи от служебната страница на Районен съд – Средец в сайта на ВСС; Вътрешни правила за предоставяне на данни по реда на Наредба №

14/18.11.2009 г. от НБД „Население“; Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Районен съд - Средец; Вътрешни правила за „Бюрото за съдимост“; Вътрешни правила и процедури, регламентиращи дейността на съдебно-изпълнителната служба в Районен съд - Средец; Вътрешни правила за организацията на работата и поведението на съдебните заседатели при Районен съд - Средец; Вътрешни правила на сигнали за нередности, нарушения и корупция; Правила за охрана, вътрешния ред и сигурността на сградата на Районен съд - Средец; Времеви стандарти по гражданските дела. Няма създадена електронна папка, чрез която да се свеждат до знанието на съдии и служители всички заповеди на председателя, вътрешни правила и друга информация, като уведомяването се извършва от административния секретар.

Съгласно изискванията на ПАС, всяка година с нарочна заповед се назначават комисии, които извършват: проверка на веществените доказателства; инвентаризация на делата; инвентаризация на ДМА; атестиране на съдебните служители; унищожаване на дела с изтекъл срок за съхранение в архив. Ежемесечно се извършва проверка на наличността в касата, а ежеседмично и проверка на кутията за сигнали за корупция до ВСС.

Във връзка с функционирането на институцията са сключени: договор с Банка ДСК, обслужваща съда /с последен анекс от 04.09.2013 г./ за обслужване на транзитна и набирателна сметки; договор с БТК със срок до 28.05.2016 г. за отделни абонатни номера с директна връзка към всеки кабинет и служба, като няма изградена автоматична телефонна централа; договор с ТП „Български пощи“ - гр. Бургас за извършване на услуги по приемане, пренасяне и доставка чрез пощенската мрежа на непрепоръчани и препоръчани кореспондентски пратки, печатни произведения и малки пакети срещу заплащане, като плащането става всеки месец по издадена фактура за извършени разходи според изпратената за месеца кореспонденция; в рамките на трудовата медицина на 16.02.2014 г. са договорени профилактични прегледи на работещите в съда.

Липсват съществени пропуски в работата на отделните служби, като при осъществяване на дейността стриктно се спазват утвърдените правила и норми. Работното време на службите в Районен съд - Средец е организирано без прекъсване чрез ползването на обедната почивка по график, а отсъствието на служител се преодолява чрез комбиниране на задачите между останалите служители. Всички служители са любезни и обслужват

незабавно посетителите на съдебната палата според характера на посещението им. Етичните, колегиални и стабилни отношения помежду им също влияят върху ефективната комуникация с гражданите.

За оптимизиране на работата на отделните служби са внедрени различни програмни продукти. От 01.09.2008 г. от „Информационно обслужване“ АД, клон Бургас е внедрен програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ – информационна система за автоматизирано управление на движението на делата в Районен съд – Средец, която съхранява подробна информация за всички видове дела, които се разглеждат от съда, както и информация за датата на архивиране, архивна връзка, номер и т. н., оформена в т. нар. електронно досие за движението на делото. Чрез системата се изготвят съобщенията и призовките. Има изградена локална мрежа в съда, чрез която става присъединяването на съдебните актове към електронните дела. Чрез вътрешната мрежа между компютрите в системата се улеснява обменът на данните между различните служби.

Работата на съда се улесни значително с въвеждането на оторизиран достъп до наличната информация в Национална база данни „Население“, което позволява извършването на незабавни справки относно постоянния и настоящ адреси на участниците в процеса и се подпомага своевременното им призоваване, като по този начин се спазва един от основните принципи – бързината, както и незабавно се преценя местната компетентност по някои производства по ГПК, СК и др. Същевременно се изостави практиката да се иска от страните да представят в определен срок справки за адрес, което ги улеснява. С издадено на административния секретар на съда удостоверение за квалифициран електронен подпис се осъществява достъпът до база данни чрез сайта на ГД ГРАО, а първата справка е от 18.04.2012 г.

От 13.08.2008 г. в Районен съд – Средец е внедрен програмният продукт АИС „Бюра Съдимост“, съхраняващ информацията от бюлетините на осъдените лица, родени в населените места на територията на Община Средец, с изключение на родените лица в с. Дебелт, които се съхраняват в Бюро „Съдимост“ при Районен съд – Бургас. По силата на договор, преподписван ежегодно, Консорциум „ЛирексБГ“ ООД – „Индекс-България“ ООД извършват разширено следгаранционно системно обслужване на инсталирания програмен продукт АИС „Бюра съдимост“. Те

поддържат и смяната на версии в локалния сървър База с данни от ЕСГРАОН с нова актуална база, осигурена от ВСС, за да може програмата да функционира съобразно последните изменения.

В съда се използва програмният правно-информационен продукт „Апис“, чиято актуализация се извършва чрез интернет.

Считано от 20.08.2008 г., „Информационно обслужване“ АД е създадо интернет сайт на съда, осигурило е регистрацията на домейн и хостинг на сайта. Страницата осигурява бърз достъп до актуална информация, касаеща работата на съда и е в помощ на всички, които се интересуват от правораздавателната компетентност на Районен съд – Средец. На уеб страницата могат да се намерят примерни образци на документи, административна и банкова информация. Има пътеводител в съдебните процедури, предназначен да предостави на гражданите основна и полезна информация за съдебната система и да направи съдебните процедури по-ясни и разбираеми за тях. Чрез сайта могат да се подават мнения, предложения и сигнали за корупция, а също е осигурено правото на гражданите да подават сигнали и жалби във връзка с административното обслужване в Районен съд – Средец. До момента няма негативни публикации за работата на Районен съд – Средец, което на фона на всеобщото неодобрение на съдебната система си е постижение. Постановените съдебни актове се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Средец най-късно на следващия ден от присъединяването им в системата „Съдебно деловодство“. Публикуването им става по начин, позволяващ справка за делата както по месец, така и по вид и номер на делото. Публикуваните актове са от 2010 г. до настоящия момент. На сайта се публикува графикът за насрочените съдебни заседания, предстоящи публични продажби от ДСИ, новини и друга информация. Страницата не е достъпна за хора в неравностойно положение.

С „Информационно обслужване“ АД е сключен и договор от 16.06.2014 г. за внедряване на уеб приложение „Съдебна информационна система“ за осигуряване на интернет достъп до информацията за движението на делата в съда чрез включване към централната страница /Портал/ на целия Бургаски съдебен район. Предоставена е възможност за дистанционен достъп от интернет страницата на съда до информация за движението на съдебните дела, както и до протоколи от открити заседания и съдебни актове от електронните папки на делата. Централизираният интернет



портал осигурява независим от работното време на съда достъп до информацията.

Периодично във връзка с изменения в нормативни документи и номенклатури, „Информационно обслужване“ в изпълнение на договорите извършват актуализация на поддържаните от тях интернет сайт и информационни продукти, за което за всяка актуализация и посещение на място в Районен съд – Средец се съставя протокол.

Недостатък при функциониране на съдебно-изпълнителната служба е липсата на електронен програмен продукт, който да улеснява работата.

Ползваните в съда счетоводни продукти са „Труд и работна заплата“ /ТРЗ/ – програма за изготвяне на работните заплати и съхраняване на информацията за тях и Бизнес процесор WebБП – Конто 66 – счетоводна програма за осчетоводяване на всички счетоводни документи. Въз основа на информацията от КОНТО се изготвят счетоводните отчети.

**Финансово състояние:** Бюджетната сметка на Районен съд – Средец за 2013 г. е утвърдена от ВСС в размер на 346 452 лева. По повод на съответни аргументации според конкретни неотложни потребности са извършени актуализации и вътрешно-компенсирани промени, в резултат на които по бюджетната сметка са извършени разходи в общ размер на 347 692 лева. През 2013 г. Районен съд – Средец е реализирал приходи от държавни такси, лихви от текущи банкови сметки, глоби и други неданъчни приходи в общ размер на 127 930 лева. Утвърдената бюджетна сметка за 2014 г. е в размер на 337 358 лева. Планирането и разпределението на средствата по бюджетната сметка на съда са в съответствие с разпоредбите на ЗУДБ и с указанията на ВСС. При управлението на средствата се прилага стриктно системата за двоен подпис и разпределение на отговорностите по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

Предвид международната обстановка в Близкия изток и териториалното местоположение на съдебния район с държавна и външна граница на Европейския съюз, напоследък по-интензивно се разглеждат наказателни дела за престъпления по чл. 279 и чл. 280 от НК. Тъй като страните по тези дела са чужденци, невладеещи български език, се налага назначаване на преводачи изключително от и на редки езици, съответно заплащане на високо възнаграждение, тъй като няма алтернатива за подбор на

преводачите. По това перо се натовазва изключително много бюджетът на съда.

През периода 23.07.2012 г. – 03.08.2012 г. в Районен съд – Средец е извършен планиран вътрешен одит от Дирекция „Вътрешен одит“ на ВСС, обхващащ цялата 2011 г. касателно финансово-счетоводната информация. Проверката обхваща и управлението и стопанисването на съдебното имущество, управлението на човешките ресурси и други извършвани в съда процеси по подпомагане и осигуряване осъществяването на съдебната дейност – към момента на извършване на одитния ангажимент. Оценката на одита е за законосъобразно планиране и разпределение на бюджета, за управление на човешките ресурси и дейност на специализираната администрация в съответствие с нормативните изисквания, за правилни действия по определяне и събиране на дължимите държавни такси и издаване на изпълнителни листи. Дадените препоръки за подобряване на одитирания процес са: да се утвърдят вътрешни правила и процедури, регламентиращи дейността на съдебно-изпълнителната служба; да се въведе аналитична отчетност по вид и номер на делата на средствата по набирателната сметка и да се извърши преглед и обезценка на активите при годишната инвентаризация и счетоводно приключване за 2012 г. Незабавно са предприети действия в изпълнение на препоръките, възложени са конкретни отговорности и задължения в определени срокове, като към настоящия момент са изпълнени.

**Техническа обезпеченост:** Техническата обезпеченост на съда е на задоволително ниво – разполага с 12 работещи, но амортизирани компютърни конфигурации, 6 принтери и сървър. Съдът разполага с две работещи копирни машини, като едната е значително амортизирана, нуждае се от ремонт /със значителна цена/ и не може да се ползва пълноценно по предназначение. Има звукозаписно устройство за съдебната зала, но няма информационно-озвучително устройство. Наличната техника, въпреки, че част от нея е остаряла, улеснява работата на съдиите и служителите на настоящия етап и задоволява нуждите на съда. За по-добрата организация и повишаване качеството на работата е необходима подмяна на част от компютрите и осигуряване на допълнителни принтери. Съдът не разполага със сканиращо устройство, което го лишава от техническа възможност за сканиране на постъпващите по делата документи и присъединяването им във

този вид в електронните папки. Сървърът е разположен в помещение с нужната климатизация и ограничен достъп, съгласно изискванията на ВСС. Той съхранява информацията от трите програми: САС „Съдебно деловодство“, „Бюро съдимост“ и Служба „Вписвания“. Постоянната натовареност на процесора на сървъра е над 60 %, като много често достига до 100 %. Оперативната памет на сървъра е заета изцяло, като принос за това има най-вече „Бюро съдимост“. Свободното дисково пространство е пред изчерпване – от 70 GB има свободни 4 GB. Всичко това води не само до забавяне на цялостната работа в съда, но и до уязвимост от пропадане на системата.

В комбинация с технически недостатъчния капацитет, липсата на системен администратор създава изключителни затруднения в областта на информационните технологии и обслужване на дейността на съда. Без съответния специалист се затормозява работата на съда. Практиката показва, че проблемът се задълбочава и не може да бъде преодолян по алтернативен начин, поради което през месец октомври 2013 г. е отправено искане до съответната комисия при ВСС за разрешаване за закупуване на най-необходимата техника, съответно през месец февруари 2014 г. – искане за увеличаване на щатната численост на Районен съд – Средец с една щатна бройка за съдебен служител за длъжността „Системен администратор“.

### **В обобщение,**

направеният по-горе анализ показва добра управленска практика, от опита на която институцията реагира пълноценно на цялото разнообразие от постъпващите дела и на нуждите на гражданите от качествено и бързо обслужване. Безспорно служителите са движещото и най-важното звено в структурата на съда по отношение на постигнатите резултати по добро качество на работата и навременност на нейното изпълнение. Видно от постигнатите резултати, съдиите и съдебните служители са положили всички усилия за стриктно изпълнение на задълженията си, нормално функциониране на съда и спазване на законните срокове, което е добра атестация за Районен съд – Средец.

Неминуемо са налице проблеми в дейността на организацията, част от които зависят от всички нас в Районен съд – Средец и ние заедно можем да докажем, че не са съществени, тъй като имаме потенциала и професионалното самоосъзнаване за

мястото, ролята и отговорностите ни, и капацитета за непрестанно подобряване на възможностите и резултатите. В останалата част, уязвимите ни места са свързани с финансови ограничения и непосилен към настоящия момент ресурс, но всички ние имаме реалистични очаквания за последователно преодоляване на дефицитите. Нашите съвместни усилия за бъдещото развитие на Районен съд – Средец трябва да бъдат насочени към осигуряване на устойчивост на досегашните постижения и усъвършенстване на работата в насока повишаване на общественото доверие и утвърждаване на съда като стабилна, отговорна, безпристрастна, високо професионална и авторитетна институция. В изпълнение на дейността ни трябва да си поставим реалистични и постижими цели, като подходът към реализирането им следва да е по-фокусиран върху нас самите – кадровия потенциал.

**Цели за развитието на Районен съд – Средец и мерки за постигането им:**

**Оптимизиране управлението на съда, водещо до ефикасен, устойчив и прозрачен правораздавателен процес, който се осъществява в законовите срокове.**

1. Категорично спазване на принципа за случайно разпределение на делата, стриктно използване на системата за електронно разпределение на случаен принцип и свеждане до минимум на групите дела, подлежащи на разпределение с опцията „по дежурство“.

2. Непрекъснато укрепване на професионалната квалификация на съдиите чрез участия в обучения, семинари, обсъждане на актуална съдебна практика, промени в законодателството и проблемни процесуални въпроси; повишаване на капацитета на съда за прилагане на европейското законодателство.

3. Прилагане на методи за подобряване на управлението, движението и срочното приключване на делата:

- Утвърждаване на график на съдиите за работа в съдебната зала, съобразен с динамиката и нуждите на работния процес.

- Въвеждане и поддържане на вътрешни помощни регистри по критерии, които не са заложили в деловодните програми, с цел подобряване организацията на делата от една страна, а от друга –

на последващата дейност по събиране, обработване и предоставяне на статистическа информация, в това число и за нуждите на исканите от ВСС, БОС и други органи справки.

- Обсъждане със съответната комисия към Общинския съвет на предстоящите кандидатури на съдебните заседатели за следващия мандат, започващ на 01.01.2015 г., с цел най-подходящия подбор на отговорни кадри; прилагане на мерки за ефективно участие на съдебните заседатели чрез първоначално и периодично обучение в дейността им по участие в наказателното съдопроизводство като членове на съдебния състав, създаване и развитие на практически познания в областта на наказателния процес и право.

- Създаване на механизъм за съкращаване на процесуалните срокове, чрез който да се осигури своевременно изготвяне на назначените по делата експертизи - въвеждане на практика за кръга от вещи лица, с които съдът обикновено има възможност да работи, ежемесечно да представят график с поетите ангажименти в други съдилища, с които съдиите от Районен съд - Средец да се съобразяват при насрочване на делата; предварително запитване по телефона дали вещото лице може да поеме ангажимент за изготвяне на експертиза.

- Периодично практическо обучение на длъжностните лица, изпълняващи функциите на връчители извън регулационните граници на гр. Средец, в рамките на Общината, с цел избягване на грешките при връчване и оформяне на съдебните книжа, особено касателно процедурата по ГПК за залепване на уведомление.

4. Осъществяване на работни срещи с представители на други съдилища от съдебния район с цел унифициране на начина на работа и процедурите в рамките на съдебния район, доколкото това е възможно.

5. Периодично организиране на срещи между представители на Районен съд - Средец и Адвокатска колегия - Бургас за обсъждане на всички въпроси, свързани с работните им взаимоотношения, както и с качеството на правната помощ.

6. Сътрудничество с други съдилища за използване на опита им и добрите практики, в това число управленски.

7. Повишаване значението на отчетността, тъй като резултатите са не само статистика, а и база за вземане на управленски решения и мерки за подобряването им.

**Организация на съдебната администрация по начин, гарантиращ повишаване качеството на работа и по-ефективно обслужване на гражданите.**

1. Контрол по спазване на трудовата дисциплина и етичните правила за поведение от служителите спрямо гражданите, един спрямо друг и спрямо съдиите.

2. Оптимизиране на административните процедури и работата с документи:

- Взискателност и контрол за спазване на всички изисквания за работа с документите и процесуалните срокове.

- Периодична отчетност на индивидуалните резултати, като мярка с дисциплиниращ и мотивиращ ефект.

- Предоставяне на възможност за самоинициатива и поощряване на действия и поведение с практическа ориентираност.

- Преразпределяне на задачи и отговорности между съдебните служители при необходимост.

- С оглед бързина и облекчаване работата на съдебните деловодители и секретари, популяризиране на възможността за уведомяване чрез технически средства, електронен обмен на документи и електронно изпращане на съдебните книжа, съобщения и призовки между всички участници в съдебните производства, при спазване на процесуалните правила.

- Въвеждане на IP връзка между Районен съд – Средец и Районна прокуратура – Средец за служебен електронен обмен на данни с цел ускоряване на процесите и отпадане на хартиения документооборот от задълженията на деловодствата.

- Създаване на служебна електронна папка, чрез която да се свеждат до знанието на всички служители заповедите на председателя, вътрешни правила и друга информация.

3. Поддържане и повишаване нивото на компетентност на съдебните служители:

- Организиране на обучения за разширяване на професионалните знания и умения на специализираната администрация за по-висока ефективност при изпълнение на служебните задължения – с цел обезпечаване взаимозаменяемостта на съдебните служители, като инструмент за преодоляване на кадровия дефицит.

- Провеждане от магистратите на тематични вътрешни обучения на служителите от специализираната администрация относно: процеса на призоваване; специфични процесуални

действия във връзка с отклоненията в процеса – например НИМ, ИУИ, конституиране на нови страни по ГПК и други отклонения от обичайния и рутинен процес; възникнали в хода на работата въпроси, свързани с работните процеси и актуални проблеми по приложение на закона, ПАС.

- Провеждане на вътрешни обучения на различни теми, например относно деловата кореспонденция при оформяне на документите, усъвършенстване на компютърните умения, езикова култура и комуникационни умения, граматични и правописни правила.

4. Спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и за законосъобразното и целесъобразното им разходване, основано на обективна оценка на нуждите на съда и напълно съобразено с усилията на ВСС за стратегическо планиране на средствата.

5. Въвеждане на иновации за по-ефективни обществени услуги за гражданите.

6. Участие в партньорство с неправителствени организации при реализацията на разнообразни проекти и програми, имащи за цел повишаване на институционалния капацитет на съда.

**Повишаване на общественото доверие в работата на Районен съд – Средец и поддържане на добрия му имидж сред обществеността. Политика за информиран публичен сектор.**

1. Предоставяне на информационни услуги чрез системно актуализиране на интернет страницата на съда.

2. Постоянно поддържане на високо ниво на осведоменост за последните постижения, събития, инициативи, нововъведения, стандарти в дейността на съда, както и за законодателни и други промени – в интернет сайта, на табла в съдебната палата, в деня на отворените врати и под други разнообразни форми, с цел повишаване правната култура на гражданите, подобряване на общественото разбиране за спецификата в работата на съда, повишаване на доверието в съда, изграждане на уважение към професионализма на работещите в съда.

3. Обновяване и разширяване на информационната система чрез подмяна на указателните табели в съдебната палата, поставяне на информационно табло с образци за предоставяните административни услуги и оповестяване на необходимите документи и дължими държавни такси по видовете производства –

най-вече по делата за разрешения по СК, приемане и отказ от наследство, за защита по ЗЗСДН и т. н.

4. Предоставяне на стандартизирани молби-образци за стартиране на най-популярните съдебни процедури.

5. Пълноценно функциониране на звено "Пресслужба и информация", като посредник между съда и обществеността.

6. Периодично проучване на общественото мнение чрез изготвяне и размножаване на анкетни листове, включващи въпроси относно: организацията на работата на съда, начина на обслужване на гражданите, отношението на служителите към гражданите, бързината, точността и коректността на обслужването и съответно слабостите и недостатъците в тази връзка – за двупосочност на обмена на информация.

#### **Технологично обезпечение и подобряване на съдебните ресурси.**

Като се има предвид текущото състояние на ИТ инфраструктурата на съда, инициативата за подмяна и модернизация не може да продължи да бъде отлагана за неопределено време. До получаването на финансиране за цялостно обновяване на ИТ възможностите на съда, същият ще работи с наличните капацитет и средства, но за по-доброто използване на съдебни ресурси е необходим специалист в областта на информационните технологии за поддръжка, ъпгрейд и техническа компетентност. В тази връзка и в зависимост от възможностите за финансиране, приоритети на съда по ред на важност са, както следва:

1. Увеличаване на щатната численост на съда с щатна бройка за длъжността „системен администратор“.

2. Замяна на дефектирала техника.

3. Намиране на приемливо решение по отношение на сървъра или чрез увеличаване на оперативната му памет в случай на техническа възможност, или чрез замяната му с нов.

4. Осигуряване на възможност за поддръжка на пълно електронно копие на съдебните дела със сканирани документи.

5. Обновление и осъвременяване на техническото оборудване.

6. Привеждане на работните условия в пълно съответствие с изискванията на законите на Република България.



**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА - ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШ  
СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

В случай, че намерите за съдържателна и мотивирана концепцията ми за управление и развитие на Районен съд - Средец, оцените кандидатурата ми за достойна и изразите воля за избора ми, съм готова да вложа всичките си усилия, знания и труд, за да отговоря на оказаното доверие по смислен и ползотворен начин.

С уважение,



Красимира Донева