

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

---

ИЗВЛЕЧЕНИЕ

от протокол № 11  
от заседание на Висшия съдебен съвет,  
проведено на 12 март 2014 г.

**ПО ДНЕВНИЯ РЕД**

**СЪДИЛИЩА**

**ВИСШИЯТ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**Р Е Ш И:**

**6.1. ПРОВЕЖДА** периодично атестиране, на основание чл. 196, т. 2 от ЗСВ, на **Даниела Георгиева Дончева** - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Апелативен съд гр. София и ръководител на ГО, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

**6.2. ПРИЕМА**, на основание чл. 206 от ЗСВ, комплексна оценка от атестирането „МНОГО ДОБРА“ на **Даниела Георгиева Дончева** - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Апелативен съд гр. София и ръководител на ГО, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

**ПРЕДСЕДАТЕЛСТВАЩ ВСС:/п/ Соня Найденова**

Вярно с оригинала,  
Адм. секретар:

  
М. Гуркова

МГ/

## ЕДИНЕН ФОРМУЛЯР

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

#### КАДРОВА СПРАВКА

Лични данни за лицето (име, презиме, фамилия,)	ДАНИЕЛА ГЕОРГИЕВА ДОНЧЕВА
Дата и място на раждане:	
ЕГН	
Телефон, e-mail	
Орган на съдебната власт	СОФИЙСКИ АПЕЛАТИВЕН СЪД
Длъжност:	ЗАМЕСТНИК НА АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ- ЗАМ-ПРЕДСЕДАТЕЛ
Юридически стаж: - в орган на съдебната власт;	19 години, 10 месеца, 20 дни 19 години, 10 месеца, 20 дни -10.05.1993-10.11.1993 г. – стажант-съдия в СГС; -07.02.1994-06.03.1995 г. – младши съдия в Соф.градски съд; -06.03.1995-08.10.1998 г. – съдия в Соф.районен съд; -08.10.1998-17.01.2000 г. – зам.председател на Соф.районен съд; -17.01.2000-11.11.2002 г. – съдия в Соф.градски съд; -11.11.2002-02.07.2009 г. – съдия в САС; -02.07.2009 г. до момента – заместник на адм.ръководител-зам.председател на САС.
- извън органите на съдебната власт	няма
Допълнителни квалификации и специализации	- Специализация по Наказателно право – Испания, м.ноември 1999 г.; - Специализация по Европейско право – София, 2003 г.; - Специализация по право на Европейската общност – София, 2004 г. -Международната магистърска програма „Право на ЕС“ :2009- 2010 г.
Повишаване на място в ранг и заплата (последен ранг- решение на ВСС)	С Решение на ВСС № 34/16.11.2005 г. повишена на място в ранг „Съдия във ВКС и ВАС“.
Дата, място и резултати от предходната атестация	01.07.2009 г. – ВСС – комплексна оценка «много добра».
Период на атестацията:	М.юли 2009-м.юли 2013

26.06.2013 г.

Изготвил В.Стойчева

Адм.секретар

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

Орган на съдебната власт	СОФИЙСКИ АПЕЛАТИВЕН СЪД
Административен ръководител	ВЕСЕЛИН ПЕНГЕЗОВ
<p>Становище: за съдия Даниела Дончева - заместник на административния ръководител-зам.председател на Софийски апелативен съд и ръководител на гражданско отделение.</p> <p>Съдия Даниела Дончева е с 19 години и 10 месеца юридически стаж, изцяло съдийски. Последователно е била стажант-съдия в Софийски градски съд, младши съдия в Софийски градски съд, съдия в Софийски районен съд, зам.председател на Софийски районен съд, съдия в Софийски градски съд. От 11.11.2002 г. е съдия в Софийски апелативен съд, а от 02.07.2009 г. е заместник на адм.ръководител-зам.председател на Софийски апелативен съд и ръководител на гражданско отделение.</p> <p>В работата си като съдия Даниела Дончева показва отлични професионални и нравствени качества. Ползва се с уважение сред съдиите и служителите на съда, с които поддържа отлични отношения.</p> <p>Съдия Дончева решава делата си след задълбочено проучване, изследване на съдебната практика и теоретичните постановки. Притежава аналитично мислене и способност за бързо и своевременно вземане на решения. Има изключително чувство за отговорност и прецизност в подготовката на делата, провеждане на съдебните заседания и постановяване на съдебните актове. Не допуска забавяне при постановяване на съдебните актове.</p> <p>С лекота се справя с възложената ѝ работа, независимо от нейния обем и характер и се справя бързо и точно.</p> <p>Съдия Дончева има стремеж към повишаване на квалификацията си. Специализирала е наказателно право в Испания, Европейско право и право на Европейската общност. Завършила е Международната магистърска програма „Право на ЕС“ - 2009-2010 г.</p> <p>При извършените проверки като съдия в Софийски апелативен</p>	

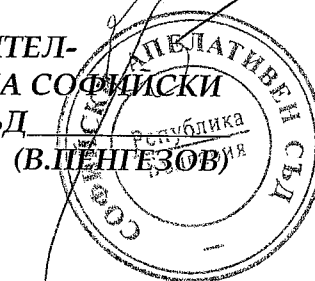
съд не са констатирани пропуски и нарушения.

Няма наложени дисциплинарни наказания и не са образувани дисциплинарни производства за налагане на такива наказания.

С решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 34/16.11.2005 г. е повишена на място в по-горен ранг и възнаграждение „съдия във ВКС/ВАС“.

СОФИЯ  
01.07.2013 г.

АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СОФИЙСКИ  
АПЕЛАТИВЕН СЪД  
(В.ПЕНГЕЗОВ)



### Част III

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

##### *Проверени дела:*

Проверени са следните дела по описа на Софийския апелативен съд:  
гр. д. №2432/09 г.; гр. д. №836/10 г.; гр. дело №760/10 г.; гр. д. №577/11 г.; гр. д. №1106/11 г.; гр. д. №459/12 г.; гр. д. № 1261/12 г; гр. д. 2270/11 г.; гр. д. №1505/12 и гр. д. №226/10 год., както и изпратените от САС по опис решения.

##### *Посетени съдебни заседания:*

Проверени са съдебните протоколи по горепосочените дела от проведени съдебни заседания, в които атестираната е била председател на съдебния състав.

##### *Събеседвания:*

Проведе се събеседване от членовете на помощната комисия със съдия Даниела Дончева по въпроси, свързани с организацията и разпределението на работата на ръководеното от нея отделение и съдебен състав. В разговора се установи, че тя следи и е запозната с задължителната практика на ВКС. Осигурява своевременно изготвяне на становищата на съдиите от гражданското отделение на САС по тълкувателните дела на ВКС.

##### *Достоверна писмена информация:*

Проверените дела, изброени по-горе; кадрова справка на административния ръководител, мнение на етичната комисия при САС, статистически данни за дейността и справки за потвърдените и отменени актове на съдия Даниела Дончева, акт за резултатите от извършената планова проверка от Инспектората към ВСС на САС.

## 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
1.2	Въззивни дела						
	граждански		търговски		НДОХ	НДЧХ	
	276		3				
1.3	Касационни дела						
	граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	АНД	

Констатации:

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	
	14				
	Срочност на изготвяне на съдебните актове				
2.3	Дела през периода на атестиране				
	година	останали несвършени	постъпили	насрочени	свършени
	От 01.07.2009	18	32	32	14
	2010	35	64	101	66
	2011	14	59	94	80
	2012	22	67	81	59
	До 01.07.2013	14	57	78	64
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 01.07.2009	14	14	0	0
	2010	66	54	12	0
	2011	80	80	0	0
	2012	59	58	1	0
	До 01.07.2013	64	64	1	0

Забележка: Съдия Дончева беше в отпуск по майчинство до 16.09.2009 г.

Констатации:

3.	Брой потвърдени и отменени актове и основанията за това									
	Постановени актове	Година	Подлежащи на обжалване	Обжалвани	Потвърдени	изцяло отменени	Изменени	Прекратени	Уважени жалби за бавност	Недопуснати до касационно обжалване
	14	От 01.07.2009	14	2	0	2	0	0	0	
	66	2010	66	9	7	2	0	0	0	
	80	2011	80	26	23	3	0	0	0	
	59	2012	59	44	40	4	0	0	0	
	64	До 01.07.2013	60	16	15	0	1	0	0	

4.	<p>Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>В проверените решения е формулиран точно предметът на въззивното производство. Решенията съдържат анализ и обсъждане на събраните по делото правнорелевантни доказателства. Съдебните актове показват познаване на теорията, нормативната уредба и практиката на Върховния касационен съд. При извършената проверка на приключените дела и постановените съдебни актове се констатира ясно, точно и обосновано изразяване на правилен и правно издържан език, което е резултат от отлично познаване на законите и задължителната съдебната практика. От съдебните протоколи се установява, че заседанията са водени при спазване на процесуалните правила за въззивното производство.</p>
----	---

5.	<p>Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>От извършената планова проверка на Инспектората към ВСС на Софийския апелативен съд през ноември 2010 г. се установява, че организацията на административната дейност е добра. Организацията на дейността по образуването и движението на гражданските дела също е добра. Не са констатирани никакви пропуски и нарушения на Даниела Дончева. Към настоящия Единен формуляр е приложен в цялост Акт за резултатите от Планова проверка на Инспектората към Висшия съдебен съвет на съдебния район на Апелативен съд-София за периодите: 1.01.2009 г. – 31.12.2009 г. и 01.01.2010 г. – 30.09.2010 год.</p>
----	--

6 (а)	<p>Поощрения през периода, за който се извършва атестирането</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>Няма поощрения.</p>
-------	--

6 (б)	<p>Наказания през периода, за който се извършва атестирането</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>Няма наказания.</p>
-------	--

7.	<p>Спазване правилата за професионална етика</p> <p><i>Констатации:</i></p> <p>Според мнението на комисията по етика при САС съдия Даниела Дончева няма прояви на неетично поведение към колеги и съдебни служители и не допуска нарушаване на етичните стандарти. Спазва правилата на професионалната етика.</p> <p>Прилага се изготвеното мнение на комисията по етика при САС в пълния му изготвен формат.</p>
----	---

8.	<p>Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираните в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт</p> <p><i>Констатации:</i> <b>Натовареността е спрямо решените дела</b></p> <p><b>От м.юли 2009 г.</b></p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 7,63</p> <p>Натовареност на АС-София – 10,26</p> <p>Натовареност на гражданските съдии – 12,05</p> <p>*Натовареност на атестираните – 4</p> <p><b>2010 г.</b></p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 7,09</p> <p>Натовареност на АС-София – 9,23</p> <p>Натовареност на гражданските съдии – 11,73</p> <p>*Натовареност на атестираните – 5,5</p> <p><b>2011 г.</b></p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 7,29</p> <p>Натовареност на АС-София – 10,56</p> <p>Натовареност на гражданските съдии – 13,73</p> <p>*Натовареност на атестираните – 6,68</p> <p><b>2012 г.</b></p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 6,01</p> <p>Натовареност на АС-София – 9,96</p> <p>Натовареност на гражданските съдии – 12,71</p> <p>*Натовареност на атестираните – 4,92</p> <p><b>До м.юли 2013 г.</b></p> <p>Натовареност на апелативните съдилища – 7,65</p> <p>Натовареност на АС-София – 10,45</p> <p>Натовареност на гражданските съдии от апелативните съдилища – 9,66</p> <p>Натовареност на гражданските съдии от АС-София – 13,23</p> <p>*Натовареност на атестираните – 10,67</p> <p>От изложените данни от отчетите на ВСС и от статистическите данни на САС е видно, че натовареността на съдиите от този съд е над средната натовареност на апелативните съдилища в страната. Даниела Дончева председателства постоянен състав наред с изпълнението на задълженията си като административен ръководител. Следва да се отчете и обстоятелството, че САС е най-натовареният апелативен съд в България, а съдебният му район се характеризира с постъпления на най-разнообразни дела, голяма част от които са с фактическа и правна сложност.</p>
----	---

\* Забележка: През 2009 г. съдия Дончева беше в отпуск по майчинство до 16.09.2009 г.  
Натовареността на съдия Дончева е по-ниска, тъй като е зам.председател.



9.	<p>Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата</p> <p><i>Констатации:</i> Атестираната извършва много добра подготовка за разглеждането на делата в съдебно заседание и същите приключват в кратки срокове. По проверените дела не се констатираха пропуски и субективно забавяне движението на делата. По направените от страните искания за допускане на доказателства съдът се произнася своевременно, което способства за разглеждане на делата в разумен срок.</p>
10.	<p>Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството:</p> <p><i>Констатации:</i> Изготвените от съдия Дончева съдебни актове са с изложени подробни мотиви в рамките на предмета на въззивното производство. Решенията съдържат анализ и преценка на всички правнорелевантни факти.</p>

**ЧАСТ V**  
**Констатации по специфичните критерии за атестиране**

**A. Съдии**

<b>Констатации</b>	
<i>Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания – Умения за целенасочено разпределение и оптимална организация на работата на атестирания</i>	Графикът на съдебните заседания се спазва стриктно и не се допуска отлагане на дела в нарушение на съдопроизводствените правила.
<i>Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол – Ниво на познания на атестирания в областта на процесуалното право и практическото им приложение при разглеждане на делата.</i>	От проверените протоколи за съдебните заседания е видно, че атестираната като председател на въззивен състав притежава задълбочени правни знания и умения правилно и бързо да разрешава поставените процесуалноправни въпроси.

## Част VI

### Констатации по специфичните критерии за заемане на ръководна длъжност

	<b>Констатации</b>
<p>1. Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него – <i>Управленска, организационна и комуникационна компетентност на атестирания</i></p>	<p>Като административен ръководител Даниела Дончева умее да работи в екип като умело разпределя задачите и отговорностите. Изисква и спазването на дисциплината и на етичните правила от съдиите и съдебните служители.</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>Атестираната има лична организираност и отговорност. Разрешава своевременно всички възникнали проблеми, свързани с цялостната дейност на гражданското отделение на САС.</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>Притежава необходимите качества и авторитет като административен ръководител, с което допринася за издигане престижа на САС.</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>Въз основа на добрите си комуникативни качества и доброто взаимодействие с другите органи в съдебната власт допринася за повишаване на доверието в САС.</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	19	Разглежда дела с голяма фактическа и правна сложност. Притежава отлични правна подготовка и прилага точно закона при решаването на разнообразни правни спорове. Предвид данните по показателя „брой потвърдени и отменени актове” – 12.37% отменени, то оценката трябва да бъде намалена с една точка.
2	Умение за анализ на правнорелевантните факти	20	Извършва подробно аргументиран и обоснован анализ и преценка на правнорелевантните за спора факти и обстоятелства, като спазва стриктно закона и задължителната съдебна практика.
3	Умение за оптимална организация на работата	20	Организира по най-добрия начин работата на състави си и на цялото гражданско отделение на САС.
4	Експедитивност и дисциплинираност	20	Изпълнява в срок служебните си задължения като административен ръководител и съдия.

**Част IX**  
**Цифрови оценки по специфичните критерии за атестиране**

**А. Съдии**

<b>№</b>	<b>Критерии на атестацията</b>	<b>Оценка:</b>	<b>Коментари и забележки</b>
1	Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания	10	Спазва графика за провеждане на съдебните заседания.
2	Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол	10	Притежава отлични умения за водене на съдебните заседания и за съставянето на съдебните протоколи.

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	Притежава способности за работа в екип, разпределя правилно задачите и отговорностите в гражданското отделение на САС. Изисква изпълнение на задълженията.
2.Способност за вземане на решения	15	Разрешава своевременно всички възникнали проблеми, свързани с цялостната дейност на гражданското отделение на САС.
3.Поведение, което издига авторитета на съдебната власт	10	С цялостното си поведение като административен ръководител издига авторитета на съдебната власт.
4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица	10	Притежава всички необходими умения, които са необходими за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица

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	149	Изключително изпълнение на работата
Отрицателна:		Неприемливо изпълнение на работата

Обобщен доклад от помощната атестационна комисия:

Даниела Георгиева Дончева има отлични правни познания, дълъг практически опит и се справя много добре с работата си като зам. председател на Софийския апелативен съд, ръководител на гражданското отделение и съдия. Притежава логическо мислене, отлично познаване на нормативната уредба и задължителната съдебна практика, организираност и отговорност, въз основа на които постановява добре мотивирани и правилни решения. Постановените от нея решения са обявени в законоустановения срок. Тя повишава професионалната си подготовка, дисциплинирана е и спазва етичните норми, които се отнасят за заеманата от нея длъжност за съдийско поведение. Успява да организира работата на състава си и на цялото гражданско отделение на САС, като се ползва с авторитет сред колегите си.

Ето защо помощната атестационна комисия при Върховния касационен съд предлага на Висшия съдебен съвет да приеме обща комплексна оценка на атестирания съдия „много добра” – 149 точки.

Помощна атестационна комисия в състав:

1. Марио Първанов.....

(име и фамилия)

(подпис)

2. Жива Декова.....

(име и фамилия)

(подпис)

3. Теодора Гроздева.....

(име и фамилия)

(подпис)

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	149 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 Даниела Георгиева Дончева - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Апелативен съд гр. София и ръководител на ГО, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“, 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" - 149 (сто четиридесет и девет) точки на Даниела Георгиева Дончева - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Апелативен съд гр. София и ръководител на ГО, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

Единният формуляр е изготвен съгласно решение по протокол № 5/28.01.2014 г. т. С-25.

ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА  
И АТЕСТИРАНЕТО:

МИЛКА ИТОВА

Единният формуляр ми бе връчен на:

13.11.2014г.  
(дата)

Даниела Дончева  
(име и фамилия)

(подпис)



## М Н Е Н И Е

на Комисията по Етика при Софийски апелативен  
съд за съдия Даниела Георгиева Дончева

Съдия Дончева е с деветнадесет години и единадесет месеца юридически стаж. С решение на ВСС от 11.11.2002 г. е избрана в Софийски апелативен съд. От 02.07.2009г. до момента е заместник на адм.ръководител – зам.председател на САС.

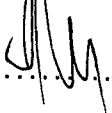
Съдия Дончева е специалист в областта на гражданското право, дългогодишен председател на граждански състав, с необходимия административен опит. Познава нормативната уредба на РБ и правото на ЕС и притежава умения за тяхното прилагане. Установява истината за фактите единствено на основата на обективен анализ на доказателствата по делото и създава условия за равнопоставеност между страните и техните процесуални представители.

Няма прояви на неетично поведение към колеги и съдебни служители. Не допуска нарушаване на етичните стандарти, залегнали в Етичния кодекс на магистратите.

Етичната комисия при САС няма данни за нерегламентирани контакти на съдия Дончева, които биха могли да компроментират честта на магистрата в професията и обществото.

### Етична комисия при САС:

1. Снежанка Душкова.....

2. Анна Палазова.....

3. Иванка Ангелова.....