

ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГРАД СОФИЯ

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА

СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЕРНИК

Изготвена на основание чл.194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт

**От ДЕСИСЛАВА ХРИСТОВА АХЛАДОВА – АТАНАСОВА –
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД
- ПЕРНИК**

**КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЕРНИК**

Уважаеми дами и господа, членове на Висш съдебен съвет,

На основание чл.194а,ал.3,изр.1 във вр. с ал.2 и чл.194б, ал.1 т.2 от Закона за съдебната власт Ви представям концепция, разработена в съответствие с изискванията на чл.4 ал.2 т.7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт по чл.167 ал.1 т.2-4 от Закона за съдебната власт относно личната ми мотивация за заемане на длъжността Административен ръководител на Административен съд - Перник, анализ и оценка на състоянието на съда, очертаване на проблемите и достиженията в досегашната му дейност, набелязване на цели за развитието му и мерки за тяхното реализиране .

ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

Мотивите ми за участие в конкурса за заемане на длъжността Административен ръководител на Административен съд - Перник се основават на управленския опит, придобит през периода, в който съм заемала длъжността Заместник на Административния ръководител - Заместник - председател на Районен съд - Перник, Административен ръководител на Районен съд - Перник, както и познанията, които съм придобила в качеството ми на Обучител в специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС, които ми дават увереност, че бих могла да допринеса за развитието на Административен съд - Перник, както и за повишаване на доверието на обществото в съдебната власт.

Професионалната ми биография започва през периода от 13.01.1998г. до 13.01.1999г. като съдебен кандидат в Окръжен съд - Перник.

От 25.01.1999г. до 18.12.2000г. бях назначена от ВСС на длъжността "Младши съдия" при Окръжен съд - Перник.

С протокол №31 от 11.10.2000г. на Висшия съдебен съвет бях преназначена, считано от 18.12.2000г. на длъжността „съдия“ в Районен съд - Перник, която упражнявах до 12.10.2004г., когато с протокол №30 от 06.10.2004г. на ВСС бях избрана на длъжност „Заместник на Административния ръководител - Заместник - Председател на Районен съд - Перник“.

С решение по протокол № 21/20.05.2009г. на ВСС бях повишена в ранг "Съдия в АС".

С решение по протокол №50 от 12.12.2013г. Висшият съдебен съвет е провел периодичното ми атестиране като е приел на основание чл.206 от ЗВС комплексна оценка от атестирането „Много добра“ - 150 точки.

С решение по протокол №47/26.11.2009г. на ВСС за втори мандат бях избрана на длъжността „Заместник на Административния ръководител - Заместник - Председател на Районен съд - Перник“, която изпълнявах до 17.07.2014г. когато бях избрана за Административен ръководител на Районен съд-Перник,която изпълнявам и към настоящия момент.

От професионалната ми биография е видно,че съм запозната с дейността на съдилищата в съдебния район и спецификата на правораздаване. В този съдебен район съм правораздавала по административни и граждански дела повече от 17 години.

В качеството си на Заместник на Административния ръководител - Заместник - председател на Районен съд - Перник, а в последствие и като Административен ръководител на Районен съд - Перник активно съм съдействала за изграждане на благоприятен климат и добра работна среда за съдиите и служителите, разпределяла съм задачите и съм организирала дейността на съда като съм работила в екип и съм намирала адекватни оперативни решения.

Управленският си опит съм придобила и оглавявайки множество комисии за атестиране на съдебни служители, за професионална етика, Експертната комисия за контрол на наличността, условията за съхраняването и опазването на документите в деловодствата - гражданско, наказателно и това на СИС, както и на архивните помещения при Районен съд - Перник, комисии за провеждане на конкурси за назначаване на съдебни служители, комисии за проверка работата на съдебните служители с оглед срочност и качество на изпълнение на задълженията съгласно ПАРОВАС/отм./ и ПАС. Разработвала съм вътрешни нормативни актове, част от които са: правила за подбор и назначаване на съдебни служители, правила за оценка на трудовото изпълнение и конкурентен подбор при повишаване в длъжност съдебните служители, типови длъжностни характеристики на длъжностите в администрацията и др. Работила съм задълбочено за уеднаквяване на практиката на гражданската колегия на Районен съд – Перник като в тази връзка съм провеждала ежемесечни Общи събрания за обсъждане и отстраняване на констатираните различия. Задълбочено и детайлно познавам работата на общата и специализирана администрация, което би ми позволило да продължа да организирам и да усъвършенствам работата на последните, което от своя страна би улеснило работата на съдиите, съдебните служители при администрирането на делата, както и ефективното обслужване на гражданите.

Считам, че мотивация за работата ми като Административен ръководител на Административен съд - Перник са и придобитите знания и професионален опит, получен в резултат на участието ми в обученията, организирани от Центъра за обучение на магистрати, а в последствие от Националния институт по правосъдие, някои от които са „Дистанционно обучение“, „Съдебно сътрудничество по граждански дела“, „Гражданско право и процес“, „Съдебна етика“, „Основи на европейското право“ и участието ми в пресконференции, работни групи и кръгли маси с членове на Висш съдебен съвет на теми: „Дисциплинарни производства и критерии при налагане на дисциплинарни наказания на магистрати“, „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт, чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС“, „Курс за административни ръководители в съдебната система – бюджет, обществени поръчки, човешки ресурси, достъп до обществена информация, класифицирана информация, специални разузнавателни средства“, организиран от НИП и предназначен за административни ръководители и заместници на административни ръководители в органите на съдебната власт, работна среща за представяне проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт, Обучение за обучители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС, Обучител в специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС, Пресконференция по проект „Повишаване на квалификацията на членовете на ВСС и служителите в администрацията на ВСС“, „Пилотен семинар на тема: „Правосъдие по трансгранични гражданскоправни спорове“, Работна среща на тема: „Единни критерии за определяне на натовареността на съдебните служители“ и др.

Качественото управление на съда следва да се основава на приемственост и утвърждаване на добрите практики в съдебната система, както и надграждане на постигнатото и ефективност и професионализъм в работата на съда. Административен съд-Перник отчита високо качество на правораздаване, отлична работна атмосфера, ефективна вътрешна организация на работните процеси, изградено е доверие между ръководството и екипа, което допринася за отличните резултати на институцията. В този смисъл намирам, че опитът ми като Административния ръководител е преимущество, което ми е дало възможност да опозная в детайли правораздавателната и административната дейност на съда, да набележа проблемите в досегашната дейност, както и да предложи решения, които биха надградили досега постигнатото и биха дали

възможност за подобряване на дейността на съда, изразяващо се в още по-качествено и ефективно правораздаване, извършвано в услуга на обществото и повишаване на доверието в съдебната система.

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК И ОЧЕРТАВАНЕ НА ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ:

1.Кадрова обезпеченост.

1.1.Съдии:

По утвърдено от ВСС към 01.01.2016г. поименно щатно разписание на длъжностите, числеността на магистратите в Административен съд - Перник включва 5 бройки, а именно:1 за Административен ръководител и 1 за Заместник на Административен ръководител, 3 за съдии.

Към 01.01.2016г. са заети всички щатни съдийски бройки.Към този момен в съда са правораздавали Административния ръководител - Игнат Георгиев, Заместника на Административния ръководител - Стефан Станчев и съдиите Емилия Иванова, Слава Георгиева и Ивайло Иванов.

Със заповед на административния ръководител на съда, посочените съдии са били конфигурирани в пет еднолични съдебни състава и два касационни /тройни/ съдебни състава.

С решение по протокол №8 от 14.02.2016г. ВСС е освободен на основание чл. 175, ал. 7, изр. 1 от ЗСВ, Стефан Диев Станчев – съдия в Административен съд, гр. Перник от заеманата длъжност „заместник на административния ръководител – заместник-председател” на Административен съд, гр. Перник и е назначен на основание чл. 168, ал. 2 от ЗСВ, Ивайло Емилов Иванов – съдия в Административен съд, гр. Перник на длъжността „заместник на административния ръководител – заместник-председател” на Административен съд, гр. Перник.

Към настоящият момент е освободена длъжността Административен ръководител на Административен съд-Перник.

С решение по протокол №16 от 31.03.2016г. е преназначен на основание чл.194 от ГПК Стефан Диев Станчев от съдия в Административен съд-Перник на длъжност съдия в Административен съд-София-град,без конкурс, считано от датата на встъпване в длъжност,като към датата на изготвяне на концепцията същия не е встъпил в длъжност.

1.2.Съдебна администрация:

Утвърдената щатна численост към 01.03.2016г. на съдебната администрация включва 20 броя като заетите бройки в рамките на утвърдената щатна численост към 01.03.2016г. са 19 броя.

Общата администрация в съдебния орган включва щатните бройки за длъжностите „Съдебен администратор, той и служител по сигурността, той и човешки ресурси“, „Главен счетоводител“, „Системен администратор втора степен“, „Домакин, той и куриер, той и работник поддръжка“ и 2 бр. за „чистач“, които към настоящия момент са заети.

Специализираната администрация в Административен съд - Перник включва 1 бр. за „Съдебен помощник“, 4 бройки за „Съдебен секретар“, той и касиер“, 1бр.“Съдебен деловодител, той и деловодител в Регистратура КИ“,1бр.“Завеждащ служба, той и деловодител“, 1бр.“Съдебен деловодител-регистратура, той и завеждащ Регистратура КИ“, 2бр.“Съдебен деловодител, той и статистик“, 1бр.“Съдебен архивар, той и шофьор-снабдител“, 2бр.за „Призовкари“.

По утвърдено щатно разписание на длъжностите в Административен съд-Перник за съдебната администрация има свободна 1 щатна бройка за съдебен секретар.

По щат съотношението между магистрати и съдебни служители е 4.75-4 магистрати и 19 служители.

Предвид утвърдения щат за магистрати, обема на работа и степента на натоварност и броя на съдебната администрация, която е над средната за Административните съдилища в страната, би могло да се оптимизира съдебната администрация като се преосмисли възможността да съществува ли длъжността "Системен администратор" на цял щат, както и да бъде намален броя на съдебните деловодители и секретари.

2. Правораздавателна дейност. Натовареност.

През 2015 година общият брой дела за разглеждане в Административен съд - Перник е 798 броя като от тях новообразувани са 707 броя, а 91 броя са останали несвършени от 2014 година. В посочените дела са включени всички видове, подсъдни на Административен съд - Перник - първоинстанционни, касационни, както и върнати дела за продължаване на съдопроизводствените действия.

Отчита се намаляване на броя на постъпленията в Административен съд-Перник по всички видове дела в сравнение с 2014г., в която техният общ брой е възлизал на 1218 броя, от които новообразуваните са 916 броя, а 302 броя са останали несвършени от предходни години.

През 2015 година средномесечното постъпление на новообразуваните дела е 67 броя при 102 броя за 2014 година и 154 броя за 2013г.

През 2015г. в Административен съд - Перник са постъпили за разглеждане 441 броя първоинстанционни административни дела, от които 69 броя останали от предходен период, като 6 броя от тях са върнати от Върховен административен съд за продължаване на съдопроизводствените действия.

Анализът на постъпленията по видове първоинстанционни административни дела сочи, че най-голям относителен дял имат делата от категория други, включващи различни закони, непопадащи в останалите категории, общо 88 броя, като следва да се отчете, че през 2014г. последните са били 311 броя, т.е. техният брой е значително намалял, следвани от делата по Закона за устройство на територията и Закона за кадастъра и имотния регистър – 72 броя. 64 броя дела са постъпили по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ. През 2015г. са постъпили 45 броя жалби по Изборен кодекс, касаещи проведените през 2015 година местни избори. Намалял е броят на частните административни дела, които през 2015г. възлизат на 25 броя, а почти двойно 47 броя са били последните през 2014г.

Образувани са и 27 броя постъпления по КСО и ЗСП и 24 иска по АПК. Както през 2014г. така и през 2015г., е постъпило 1 дело срещу подзаконов нормативен акт.

Не са постъпвали дела по жалби за бавност.

През 2015г. в Административен съд-Перник са постъпили за разглеждане 357 броя касационни дела, от които 22 броя са останали несвършени от 2014 година.

За 2014 година касационните дела са били 357 броя, а през 2013 година – 371 броя. Като цяло се запазва тенденция на равномерно постъпление от този вид дела през годините.

Най-голям е броя 346 на административнонаказателни дела по ЗАНН, а 11 броя попадат в графа други касационни, а именно дела по ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ. Към края на отчетния период са останали несвършени 53 броя касационни дела, от които 44 броя насрочени, 7 броя са обявени за решаване и 2 броя новопостъпили – в последните работни дни от годината.

През периода са решени по същество 278 броя касационни дела. Прекратените са 26 броя, от които 16 броя са изпратени на Върховен административен съд поради липса

на възможност за сформирание на съдебен състав, 7 броя препратени на друг съд по компетентност, 1 брой поради оттегляне на касационната жалба, 1 брой поради просрочена касационна жалба и 1 брой поради липса на правен интерес.

При касационните административно-наказателни дела най-голям е броят на постъпленията от ОД на МВР гр.Перник, сектор "Пътна полиция", Районни управления: Перник, Брезник, Кюстендил, Рила, ГД"НП"-111 броя, следвани от 48 броя постъпления от Дирекция "Инспекция по труда" Софийска област"; Дирекция "Инспекция по труда" гр.Перник, 33 броя постъпления от адм.наказващ орган-РЗОК гр.Перник, следвани от 29 броя дела от Митница Столична, митница Югозападна, 18 броя от ТД на НАП-Перник и др. При сравнителния анализ с предходната 2014г. се забелязва драстично двойно увеличение на броя по жалби срещу наказателни постановления и електронни фишове на сектор "Пътна полиция" и Главна дирекция "Национална полиция".

През първото полугодие на 2015 година, съгласно обобщените статистически таблици за дейността на съдилищата за първото полугодие на 2015г. съдиите в Административен съд - Перник, са работили с натовареност под средната за Административните съдилища, а именно:

1. Натовареност по щат общо:
 - спрямо разглеждани дела – 13.50
 - спрямо свършени дела – 10.33
2. Действителна натовареност общо:
 - спрямо разглежданите дела – 13.50
 - спрямо свършените дела – 10.33

За 12 месеца на 2015г.съдиите в Административен съд - Перник са работили при следната натовареност, а именно:

1. Натовареност по щат общо:
 - спрямо разглеждани дела – 13.30
 - спрямо свършени дела – 10.92
2. Действителна натовареност общо:
 - спрямо разглежданите дела – 14.51
 - спрямо свършените дела – 11.91

Изводи и препоръки:

Предвид утвърдения щат за магистрати, обема на работа и степента на натовареност, отчетени през 2015г., утвърдената щатна численост за съдии на този етап е оптимална, но като попълнение на щатове в определени случаи на отсъствие увеличава натовареността на магистратите, както и невъзможност за сформирание на състав при връщане на делото за разглеждане от друг касационен състав.

3.Срочност на разглеждане на делата.

През 2015г. в Административен съд-Перник 90% от делата са приключили в срок до три месеца с краен съдебен акт. Броят на свършените дела в срок до един месец е 44%, в тримесечен срок 46%, а над тримесечния срок 10%. Процентното съотношение на свършените дела е малко по-голямо в тримесечния срок поради факта, че много рядко преписките постъпват напълно окомплектовани и с внесени държавни такси. Налага се делата да бъдат оставяни без движение с указания до страните за комплектоване и внасяне на дължимата държавна такса. През 2015 година едва 10% от свършените дела надвишават тримесечния срок, като този процент и през 2014 година е бил 11%. Няма нито един съдебен акт, изготвен и обявен след едномесечния срок.

Разгледаните през 2015 година първоинстанционни административни дела са 441 на брой, като в края на периода от тях са свършени 351 броя, което съставлява 80%. Висящи в края на годината са останали 90 броя дела, което е 20%.

Първоинстанционните административни дела са приключили преимуществено в едномесечен и тримесечен срок, като по този начин в едномесечен срок са приключили 171 броя, което е 49% от делата, а в тримесечен срок с краен съдебен акт са приключили 122 броя, което е 35%. Извън тези срокове са останали 58 броя, съставляващи 16% от делата.

Разгледаните през 2015 година касационни дела са 357 на брой като в края на периода от тях са свършени 304 броя, което съставлява 85%. Висящи в края на годината са останали 53 броя дела, което е 15%.

От общо постъпилите за 2015 година в Административен съд - Перник дела за разглеждане - 798 броя, в края на годината са приключили със съдебен акт 655 броя, което представлява 82% от делата.

От общо свършените в съда 655 броя дела 90% са свършени в срок до три месеца – 589 броя, от които 44% в едномесечен срок – 288 броя, от един до три месеца са свършени 46% от делата – 301 броя.

Изводи и препоръки:

Предвид на изложените данни може да се направи извод, че по показателя бързина на производството Административен съд-Перник е постигнал високи резултати.

Причините, водещи до свършване на 10 % от делата извън тримесечния срок се дължат на несвоевременно направени искания за събиране на доказателства, разпити на свидетели, назначаване на експертизи и др. Следва да се утвърди практиката още в разпоредително заседание да се указва на страните чия е доказателствената тежест и да се указва на административния орган, че не сочи доказателствата за установяване на фактическите основания и изпълнението на законовите изисквания при издаване на оспорения административен акт.

Считам, че следва да се предприемат действия за намаляване на времето за разглеждане на делата.

Добра практика, която следва да се въведе са статистически форми за движението на делото и срокове за приключването му, което позволява на Административния ръководител да следи за спазване на законовите срокове, както за насрочване, така и за приключване на делата като биха могли да се предприемат действия за усъвършенстване на последните.

За срочност и бързина при разглеждане на делата в Административен съд-Перник следва да бъдат изготвени и утвърдени времеви стандарти за срочно разглеждане и приключване на делата.

По отношение на забавянето, свързано с отлагане на делото поради несвоевременно изготвяне и представяне на експертизи и невърнати призовки или неправилно оформени от връчителите на призовки, следва да се следи за спазване законово регламентирани разпоредби за налагане на глоби на връчители на призовки и вещи лица, които с неизпълнение на задълженията си стават причина за отлагане на делата.

В тази връзка Административният ръководител би могъл да предприеме действия за извършване на периодични проверки от комисия, назначена от последния за движението и администрирането на делата.

Следва да се провеждат работни срещи с магистратите на тримесечие за извършване на анализ на причините за забавените дела, приключили в срок над 3 месеца. Тези работни срещи следва да се провеждат и с участието на магистрати от районните съдилища в района, чиито дела са предмет на касационна проверка от Административен съд - Перник.

За подобряване на бързината на приключване на делата следва да се извършват срещи с представители на административните органи с цел намаляване на неизпълнение на техни процесуални задължения. Следва да се възприеме и налагането на санкции при

виновно неизпълнение на задължения от страна на административните органи и институции.

Не се използва електронното призоваване и комуникация със страните, което би спестило както време, така и средства на съда.

4.Качество на съдебните актове.

Качеството на съдебните актове в Административен съд-Перник е високо. През 2015 година са обжалвани общо 106 съдебни акта, като за сравнение през 2014 година са били 137 броя, а през 2013 година – 143 броя.

С актове на Върховен административен съд за 2015 година са потвърдени общо 66 броя съдебни акта, от които 46 броя решения и 20 броя определения. За 2014 година са били 111 броя (87 броя решения и 24 броя определения), а за 2013 година – 110 броя (81 броя решения и 29 броя определения).

С актове на Върховен административен съд за 2015 година са отменени общо 12 броя съдебни акта, от които 7 броя решения и 5 броя определения. За 2014 година са били 37 броя (33 броя решения и 4 броя определения), а за 2013 година – 33 броя (19 броя решения и 14 броя определения).

През 2015 година няма частично отменени актове от Върховен административен съд.

В 85% касационната инстанция е потвърдила съдебните актове на Административен съд-Перник като този процент е по-висок спрямо 2014г., когато е бил 73 %.

Анализът на обжалваните в Административен съд - Перник актове показва, че качеството на провораздаване е на високо ниво. Все пак, независимо от този висок показател, следва да се доразвие практиката за провеждане на Общи събрания на съдиите в Административен съд-Перник, което води до уеднаквяване на практиката на съда и намаляване броя на отменени и изменени актове като тази дейност следва да продължи в насока да се извършва ежемесечно системен анализ, обсъждане и обобщаване на съдебната практика, както на съда, така и съобразяване на последната с решенията на ВАС, което би довело до намаляване броя на изменени и отменени актове и по-качествено правораздаване.

За подобряване на постановените съдебни актове удачно би било и провеждането на периодични работни срещи с магистрати от други Административни съдилища и магистрати от Районен съд-Перник, Радомир, Брезник и Трън. Тези срещи биха предотвратили противоречивата съдебна практика и биха довели до качествено правораздаване.

Следва да се възприеме и практиката за упражняване на административен контрол чрез системата за електронно деловодство като периодично се правят проверки от Административния ръководител за движението на делата.

5.Управление на човешките ресурси:

В Административен съд – гр. Перник има утвърдени от председателя на съда “Правилник за вътрешния трудов ред” и „Вътрешни правила за организацията на работната заплата, подбор и назначаване на персонала и атестиране и повишаване в ранг”.

Правилникът създава такава организация на работа, която гарантира постигането на ефективност в процеса на управление и полагане на труда, добра екипна работа за изпълнение на стратегията на Административен съд – Перник. В утвърденият Правилник за вътрешния трудов ред се урежда организацията на труда в съда, като се отчитат особеностите в дейността и спецификата на работата и служителите в него. В него се конкретизират субективните трудови права и задълженията на председателя на съда и на

служителите, установени в Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, ЗСВ, ПАС и по отделните трудови отношения.

Разписаните правила за подбор и назначаване на служителите са всеобхватни и гарантират конкурсното начало и осигуряване на квалифицирани и мотивирани служители, назначени след прозрачна и справедлива процедура.

В Административен съд – гр. Перник е разписана и утвърдена процедура за атестиране, която регламентират атестирането на всеки служител и при което се взема предвид работния план както и изпълнението на служебните задължения и професионалните умения. Оценяването става по атестационен формуляр с определени показатели. Въведената система за атестиране и повишаване в ранг съответства на изискванията на ПАС.

6. Оценка на адекватността и ефективността на елементите на системите за финансово управление и контрол /СФУК/ в Административен съд - гр. Перник, включващи:

- контролна среда;
- управление на риска;
- контролни дейности/процедури;
- информация и комуникация;
- мониторинг;

6.1. Контролна среда:

В Административен съд – гр. Перник се прилага утвърдения с решение на ВСС „Кодекс за етичното поведение на българските магистрати“. В Кодекса за етичното поведение на магистратите са залегнали принципи и правила, свързани с професионалното и личното поведение, както и взаимоотношенията с медиите, организацията и гражданското общество.

Правила за етика на съдебните служители в Административен съд – гр. Перник са приети и утвърдени през 2009г. В тях са регламентирани принципите, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения, както и професионалното и личното поведение и морално-етичните ценности на служителите.

В Административен съд - Перник са действащи следните вътрешни правила и процедури:

- Стратегия за развитие, цели, задачи и приоритети на Административен съд – гр. Перник;
- Стратегия за управление на риска и Вътрешни правила за управление на рисковете в Административен съд - гр. Перник;
- Процедура за мониторинг и отчитане на вътрешните контроли в Административен съд - гр. Перник;
- Правилник за документооборота;
- Сметкоплан на Административен съд - гр. Перник;
- Счетоводна политика на Административен съд - гр. Перник;
- Вътрешни правила и процедури за предварителен контрол за законосъобразност на различните дейности в Административен съд - гр. Перник;
- Правила за бракуване на движими вещи в Административен съд - гр. Перник;
- Правила за минимално ниво на технически и организационни мерки за сигурност, които са задължителни за магистратите и служителите, оторизирани с достъп до регистри с лични данни в Административен съд - гр. Перник;

- Правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
- Политика по сигурност на информацията в Административен съд - гр. Перник;
- Вътрешни правила за извършване на справки в автоматизираните информационни фондове на НБД "Население";
- Вътрешни правила за прилагане на закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;
- Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове на страницата на Административен съд - гр. Перник;
- Правила за реда и начина на събиране на държавните такси в Административен съд - гр. Перник и осъществяване на контрол в тази връзка;
- Вътрешни правила за случайно разпределение на постъпилите дела в Административен съд - гр. Перник;
- Правила за прилагане на закона за достъп до обществена информация в Административен съд - гр. Перник;
- Правила за работа с Интернет;
- Вътрешни правила за приемане, обработване, изготвяне, съхранение и архивиране на документите в Административен съд - гр. Перник;
- Методика за изготвяне на вътрешни правила за достъп до информация и Вътрешни правила за обмен на информация;
- Медийна стратегия – правила за работа с медиите в Административен съд - гр. Перник;
- Вътрешни правила за действията на съдебния деловодител;
- Правила за определяне и изплащане на средства за ДМС в органите на съдебната власт;
- Правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии, прокурори и следователи;
- Правила за завеждане и съхранение на болнични листове за временна неработоспособност съгл.чл.162 и 163 от КТ и документи по чл.53 и 54 от КСО;
- Писмени правила за извършване на атестиране и повишаване в ранг;
- Правила за подбор и наемане на съдебни служители Административен съд - гр. Перник;
- Правила за пожарна и аварийна безопасност, планове за действие на личния състав и за евакуация, протоколи;
- Правилник за вътрешния трудов ред;

Административният ръководител на Административен съд - гр. Перник е изградил организационна структура на основание чл.7, ал.2 от ЗФУКПС.

6.2. Управление на риска:

В Административен съд - гр. Перник е утвърдена стратегия, която е за период от 2016-2019г., обхващащ три етапа, съответстващи на краткосрочните, средносрочните и дългосрочни приоритети и е разработена в унисон с принципите за прозрачност, предвидимост и отчетност в дейността на институцията. Разработени са стратегически цели и приоритети, както и оперативни планове. Годишният оперативен план за всяка година е разработен в съответствие със Стратегията за развитие, цели, задачи и приоритети на Административен съд – гр. Перник и има за цел чрез разписване и реализиране на конкретни дейности да подпомогне пълноценното изпълнение на стратегическите цели, които са:

1. Осигуряване на справедливо, бързо, ефективно и надеждно административно правораздаване в срокове.
2. Повишаване доверието и качеството на обслужване на гражданите и бизнеса в една достъпна, прозрачна и отлично работеща съдебната система.
3. Повишаване квалификацията на магистратите и съдебните служители и утвърждаване на механизми за модерно съдебно администриране.

В Административен съд – гр. Перник има одобрена „Стратегия за управление на риск”. Методите, които са използвани в процеса на управлението на рисковете са: начините за документиране на процеса; начина, по който ще се осъществява мониторинг на дейността по управлението на рисковете; реда за докладване и отговорностите на лицата, които подпомагат председателя на съда в управлението на рисковете и координират процеса на управление.

Утвърден е Риск – регистър, детайлно разработен по функционални области. В него са отразени стратегическите и оперативните цели, направена е оценка на присъщия и остатъчния риск, отразено е влиянието и вероятността от настъпването, както действията и контролни дейности, които ще се предприемат по отношение на управлението на риска. Назначена е комисия, която периодично да анализира резултата от изпълнението на допълнителните действия по намаляване влиянието на присъщите рискове, определяне на рисковия профил на звената от специализираната и обща администрация, както и формуляр с вътрешни измерители за оценка на риска на ниво - организация. Резултатите от проведените срещи на комисията са оформяни с протоколи с актуализиран риск – регистър и докладвани на административния ръководител на съда.

6.3. Контролни дейности:

В Административен съд – гр. Перник е прилагана системата на двоен подпис при поемане на задължения при сключването на всички договори в съответствие с чл. 13, ал. 3 т. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Въведени са писмени политики и процедури за осъществяването на предварителен контрол, за да се предостави разумна увереност, че съответните процеси/дейности в организацията се извършват законосъобразно /чл. 13, ал. 1 във връзка с ал. 3, т. 5 от ЗФУКПС/.

Предварителният контрол се е извършвал чрез проверки, резултатите от които са документираны чрез оформяне в контролен лист с необходимите реквизити. Създаден е регистър, в който са отразени контролните листа със съответната информация - вид и размер на задължението, дата на получаване на документацията, дата на произнасяне на становище от лицето, изпълняващо функции на предварителен контрол.

Процедурите за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции в съда са подробно разписани в следните вътрешни документи:

- Счетоводна политика, изготвена на база на Счетоводната политика на съдебната система;
- Индивидуален сметкоплан, който е разработен в съответствие с изискванията на Сметкоплана на бюджетните предприятия;
- Правилник за документооборота на счетоводните документи;

Разработените вътрешни актове са в съответствие с нормативните изисквания и указанията дадени от ВСС.

Считам, че нормативно регламентиране на дейността на съда чрез приемане на вътрешни правила представлява голямо достижение в организация работата на Административен съд – Перник като следва да се предприемат мерки за своевременната им актуализация и отразяване на промените в сайта на съда при промяна на нормативната база и въвеждане на нови правила при възникване на необходимост от това, което следва да бъде приоритет при управлението на съда.

6.4. Информация и комуникация:

Изградената в съда организационна структура и информация система в достатъчна степен осигурява:

- идентифициране, събиране и разпространяване на информация, позволяваща на всяко длъжностно лице в организацията да изпълнява задълженията си;
- своевременно запознаване на служителите на организацията с конкретните указания и разпореждания във връзка с техните задължения при осъществяването на вътрешния контрол;
- възможност за вземане на правилни управленски решения, за адекватно изпълнение на задълженията и за изготвяне на навременни и достоверни доклади относно дейността.

Изградена е детайлно разработена система за вътрешна комуникация като са определени и съответните нива в зависимост от йерархичната подчиненост, която в достатъчна степен осигурява ефективност и функциониране на всяко ниво.

6.5. Мониторинг:

В Административен съд – гр. Перник мониторингът се осъществява предимно като текуща дейност, която се извършва непрекъснато в реално време и реагира динамично на променящите се условия. Той се осъществява чрез: ежемесечните проверки на касата от главния счетоводител; годишни инвентаризации на активите и пасивите на съда; ежемесечни съпоставки на данните от аналитичните и синтетични сметки на оборотната ведомост от главния счетоводител; ежемесечни проверки на деловодните книги относно пълното отразяване на движението по съдебните дела; ежемесечни проверки на спрените и без движение дела като същите се докладват на съдията-докладчик; със заповед на председателя на съда на всеки 6 месеца съдебния администратор организира извършването на проверка за наличността на делата в деловодствата на съда; ежемесечно проверка на кутията за сигнали срещу съдебни служители и магистрати за наличие на корупционни действия.

7. Управленска и организационна дейност.

Делата в Административен съд-Перник се разпределят на случаен принцип като се използва електронната програма за разпределение на делата, одобрена от Висшия съдебен съвет. Утвърдени са Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в Административен съд – Перник като съгласно т.3 Административният ръководител разпределя делата в деня на постъпването им или на следващия работен ден. При отсъствие на Административния ръководител разпределението се извършва от Заместникът на Административния ръководител или от съдия, определен със заповед на Председателя на съда, в която се посочва конкретния период за това. Счита се, че винаги председателят и неговият заместник следва да извършват разпределението на случаен принцип на делата като само в отсъствието на последните това задължение може да се възлага на друг съдия. Делата се докладват на разпределящия и се образуват най-късно в деня, следващ постъпването им. За разпределението на всяко дело програмата за случайно разпределение на делата генерира протокол от извършения избор, който се изпраща в сървъра на Висш съдебен съвет и се визуализира чрез интернет страницата на ВСС, откъдето се разпечатва на хартиен носител, подписва се от Председателя на съда / разпределящия и се прилага към всяко отделно дело.

В две поредни години Административен съд – Перник съвместно с Окръжен съд - Перник и Районен съд - Перник, развива инициативата на ВСС за провеждане Ден на

отворените врати. През 2014 и 2015г. бе проведен Ден на отворените врати като на всички посетители на съда бе предоставена възможност да се запознаят със случайното разпределение на делата, организацията на работа и различните служби на съда и да присъстват на реален съдебен процес. Беше връчена награда сред учениците за най-добро есе на правна тематика.

Дейността на Административен съд - Перник е била предмет на планова проверка от Инспектората на Висшия съдебен съвет за времето от 29.06.2015 г. до 03.07.2015 г. в изпълнение на Заповед № ПП-01-56/23.06.2015г. на Главния инспектор на Инспектората към Висшия съдебен съвет. При извършената проверка е констатирано, че административно деловодната дейност на Административен съд-Перник е добре организирана. Делата са образувани обикновено в деня на постъпването на книгата в съда или най-късно на следващия ден. Председателите на съставите са се произнасяли по редовността на жалбите и исковите молби в същия ден или най-късно на следващия. Оспорванията, по които са отстранени нередовностите, са разглеждани незабавно след постъпването им. Указанията на председателите на състави са изпълнявани стриктно и срочно. Съобщенията и призовките са изпращани на страните в деня на разпореждането на съда или най-късно на следващия ден, което е допринасяло за бързото движение на делата и е предотвратявало отлагането им поради несвоевременно призоваване. Първо съдебно заседание е насрочвано в двумесечния срок по чл.157, ал.1 от АПК. Делата обикновено са разглеждани в две, а често и в едно съдебно заседание. Насрочвани са в кратки срокове – до един месец. Деловодните книги и регистри са водени редовно и акуратно и осигуряват откритост, достоверност и пълнота на информацията, съобразно разпоредбата на чл.73 ал.1 от ПАС. В електронната деловодна система са отразени всички съдопроизводствени действия, което също осигурява бърз достъп до информация по делата на гражданите. Стриктно е прилаган принципа по чл.9 от ЗСВ за случаен подбор на докладчик чрез електронно разпределение на делата. В съда са създадени условия за прилагане на разпоредбите на Наредба №14/18.11.2009г. за реда и начина за предоставяне достъп на органите на съдебната власт до Национална база данни „Население”. Спрените дела са администрирани редовно. Не са установени изагубени дела. Няма отложени цели съдебни заседания. За проверявания период натовареността на съдиите в АС Перник е била равномерна като броя на делата е съобразен с тяхната фактическа и правна сложност. Всички проверени състави са постановявали съдебните си решения в едномесечния срок, предвиден в чл. 172, ал. 1 от АПК. Спрените дела са администрирани ежемесечно съгласно заповед на Административния ръководител на Административен съд - Перник.

Административен съд - Перник поддържа и интернет страница, на която ежедневно се извежда информация за дейността му и ежедневно се публикуват съдебни актове по делата. Със Заповед на Административния ръководител на Административен съд - Перник са утвърдени вътрешни правила за организация за публикуване на съдебните актове. На публикуване на интернет страницата на съда подлежат всички актове на съда, както и тези, които препятстват по-нататъшното развитие на делото. При публикуване на съдебните актове, съгласно Закона за защита на личните данни, се обезличават имената, ЕГН-та и адресите на физическите лица участници в процеса, както и свидетелите и вещите лица.

Освен публикуване на съдебните актове, интернет страницата на съда съдържа подробна информация за структурата, отделните служби, правила и инструкции за работа, примерни образци на документи, работно време, отчети. Страницата е ситуиран календар на съдебните заседания на делата всеки месец, от където могат да са направят справки за вида, страните, докладчика, дата и часа на съдебните заседания, което е в помощ на гражданите. Страницата предоставя пълна информация за контакт със службите на съда, електронния адрес и номерата на банковите сметки за събирането на

държавни такси. Предложена е и онлайн форма за сигнали на гражданите, която е от полза за подобряване на обслужването на граждани и адвокати.

8.Професионална квалификация на магистрати и служители.

Всички съдии сме изправени пред много високи изисквания във връзка с усвояването и приложението на европейското законодателство като страна членка на Европейския съюз. Всички съдии в Административен съд - Перник непрекъснато повишават своята квалификация, активно участвуват в програмите за обучение.

През 2015г. в Административен съд-Перник действа план за повишаване квалификацията на магистрати и съдебни служители. Целта му е да поддържа и повишава квалификацията на съдиите и служителите, да разпространява добри практики в администрирането на правосъдието и да подобрява ефективността на административното правораздаване в Административен съд - Перник.

Планирани са обучения в няколко направления като:Повишаване на професионалната квалификация и компетентност на магистрати и служители в НИП; Обучения, организирани и финансирани от бюджета на Административен съд - Перник със специалисти от самия съд или съсловни организации; Обучения, организирани от Висш съдебен съвет, Върховен административен съд, съсловни и други организации, провеждащи семинари с компетентни лектори, както и обучения по проекти.

През изминалата 2015 година магистратите и съдебните служители са взели участие в множество семинари, предлагани от НИП по учебителния им календар, в регионални семинари, организирани от административни съдилища и семинари по различни проекти.

Магистратите участват в следните обучения организирани от НИП:

- Георгиев – „Производства по обжалване на ИАА по ЗСПЗЗ. Проблеми по допустимостта и основателността на жалбите“, 19-22.02.2015 г.; „Съдебен контрол върху решенията на НЕЛК/ТЕЛК. Административни спорове“, 12-13.03.2015 г.; „Стратегическо планиране и бюджетно финансиране на съдебната система“, 04-05.06.2015 г.; „Административнонаказателна отговорност“, 01-02.10.2015 г.;

- Иванов – „Съдебен контрол върху решенията на НЕЛК/ТЕЛК. Административни спорове“, 12-13.03.2015 г.; „Административен процес“, 18-22.05.2015 г.; „Обща селскостопанска политика на ЕС: регламенти във връзка с финансовото субсидиране, националното законодателство. Практика“, 01-03.06.2015 г.; „Административно право“, 14-18.09.2015 г.;

- Иванова, Георгиева – „Съдебен контрол върху решенията на НЕЛК/ТЕЛК. Административни спорове“, 08-09.12.2015 г.

- Съдия Иванова е посетила гр. Букурещ, Румъния и участвала в обучение „Достъп до административно правосъдие в търсене на основни права“, организирано от Националния институт на магистратурата в Румъния.

Организирани от АБАС и административни съдилища:

- Георгиев, Георгиева, Иванова – „ЗКИР – последни изменения. ЗУТ – ПУП; видове, изменения, заинтересовани лица. Незаконни строежи“, 25-26.06.2015 г.

- Георгиев, Станчев, Георгиева, Иванова – „Изборен кодекс. Провеждане на избори за общински съветници и кметове. Обжалване на резултатите“, 30-31.10.2015 г.

- Георгиев, Георгиева – „Актуални въпроси и практическо приложение на последните изменения на ЗКИР“, 05-06.11.2015 г.

Дванадесет съдебни служители също са взели участие в обучения, организирани от НИП, от ВСС и НССС.

Нивото на компетентност на магистратите и съдебните служители в Административен съд - Перник през 2015 г. се поддържа на високо ниво, вследствие

изпълнението на плана за повишаване квалификацията на магистрати и съдебни служители през 2015 г. Това има пряк ефект към качеството на правораздаване и ефективното обслужване на гражданите, бизнеса и държавните организации.

9.Сграден фонд и техническа обезпеченост.

На 17.12.2014 г. Държавна приемателна комисия, назначена със заповед №РД-19-1847/09.12.2014 г. на Заместник-началника на ДНСК, дава положително становище за приемане на строеж „Надстройка на сградата на Съдебната палата за нуждите на съдебната система - град Перник“ с възложител Министерство на правосъдието. Издадено е Разрешение за ползване №СТ-05-1925/22.12.2014 г. от ДНСК. Надстройката е предназначена за нуждите на Административен съд Перник.С Писмо №93-00-12308/02.02.2015 г. Главният секретар на Министерство на правосъдието указва да бъдат предприети действия по преместване в новите помещения. Първоначално е преместен архива в отреденото му помещение. Поетапно до края на месец април са преместени и останалите служби и щатния състав без съдопроизводствените действия и процесът по предоставяне на справки по дела на страни и адвокати и обслужването да бъде нарушен. След направено искане до ВСС за отпускане на средства за дообзавеждане на новите помещения е проведен конкурс за възлагане на обществена поръчка. Процедурата приключва с доставянето на нужното обзавеждане. Обзаведени са две съдебни зали. Към настоящия момент Административен съд – Перник е много добре обезпечен с достатъчно на брой и оборудвани кабинети, деловодства и съдебни зали.

Всички работни места на съдии и съдебни служители са оборудвани с компютърна техника и са свързани в локална компютърна мрежа със сървър като, както компютрите, така и сървърът се поддържат в отлично състояние.

Административен съд - Перник е снабден техника и софтуерни продукти и в съдебните зали, които са свързани също в компютърна мрежа .

Пред всички съдебни зали в Административен съд - Перник са поставени електронни табла, които постоянно дават данни за провежданите в съответния ден съдебни заседания и кое дело се разглежда към момента, което позволява да се следи от граждани и адвокати поредността и продължителността на разглежданите дела.

В Административен съд-Перник през 2007г. са закупени 4бр.компютърни конфигурации, а през 2010г. още 1бр. През периода 2007-2011г. са придобити още 23бр. компютри и 27бр. монитори, 4бр. лаптопи, 9бр. принтери и 3бр.мултифункционални устройства.

В Административен съд - Перник функционира скенер придобит през 2015г., сървър придобит през 2008г., 8бр. UPS за персонални компютри и 1бр. UPS за сървър.

В Административен съд - Перник е въведена деловодна програма САС-Съдебно деловодство като в нея се поддържат електронни досиета на делата като в същите може да се направи справка от постъпване на делото в съда до приключването му със съдебен акт, какво е движението във всеки един момент.

В Административен съд - Перник се извършват справки с данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни “Население“ като за това са утвърдени вътрешни правила за предоставяне на информация от Национална база данни “Население“.

Единен счетоводен продукт “Кonto-66 WEB БП“ е внедрен .

Интегрирана система за фирмено управление „Поликонт, включваща модули ТРЗ, Счетоводство, Дълготрайни активи и др.

Всички програмни продукти, които се ползват в Административен съд - Перник са лицензирани.

10. Финансова политика:

Бюджетът на Административен съд - Перник, приет с протокол №10/25.02.2016г. на ВСС е в размер на 835 178 лева, от които за текуща издръжка 46 873 лева, които са недостатъчни за финансирането на дейността на съда до края на годината. Бюджетната сметка на Административен съд-Перник е утвърдена от Висш съдебен съвет като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити по параграфи от Единната бюджетна класификация/ЕБК/.

След анализа на правилата и процедурите за финансово управление и контрол, може да се направи извод, че финансовата и счетоводна политика е основана на спазване на всички законови изисквания, залегнали в Закона за счетоводството, ДДС №20 от 14.12.2004г. на Министерство на финансите относно прилагането на Националните счетоводни стандарти от бюджетните предприятия, Сметкоплана на бюджетните предприятия и всички други указания на Министерство на финансите и Висшия съдебен съвет.

Прилаганата счетоводна политика на Административен съд – гр.Перник е разработена на база Счетоводната политика на съдебната система на ВСС. Утвърдена е от Административния ръководител на съда и е съобразена с изискванията на Закона за счетоводството.

Счетоводната политика на Административен съд-Перник е разработена в съответствие принципите, регламентирани в чл.4 ЗС, а именно: текущо начисляване като приходите и разходите се начисляват към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на парични средства; предпазливост - оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и възникване на евентуални загуби; съпоставимост между приходи и разходи; предимство на съдържанието пред формата - сделките и събитията са отразявани счетоводно, съобразно тяхното икономическо съдържание, запазване на счетоводната политика от предходния отчетен период; независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс; действащо предприятие и документална обосновааност на бюджетните предприятия.

В тази връзка в Административен съд - Перник се прилагат различни контролни дейности като: разделяне на отговорностите, система за двоен подпис при приемането на финансовите задължения и извършване на плащанията, процедури за разрешаване и одобряване на разходите, право на достъп само на определени лица до активите и финансовата информация на съда, постоянен предварителен контрол за законосъобразност на цялата дейност на съда, отчетност и контрол на разходите за вода, отопление, ел.енергия, телефони и др., отчетност и контрол на разходите за командировки и др.

Отразяването на стопанските операции се извършва в съответствие с действащото законодателство-Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетни предприятия, ДДС №20 от 2004г. на Министерство на финансите и указанията на ВСС. Извършва се хронологична регистрация на счетоводните документи и е въведена аналитичност при отчитане.

Има пълно и достоверно отразяване на информационното съдържание на стопанските операции в синтетичен и хронологичен вид. Счетоводните записания са обективни и точни.

Въведените контролни процедури по отношение на финансово-счетоводната дейност действат ефективно и дават увереност за своевременното разкриване на допуснати нарушения, грешки и пропуски за тяхното отстраняване.

Определянето, начисляването и изплащането на трудови възнаграждения, възнаграждения за ранг, допълнителни възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит, допълнителни възнаграждения за извънреден труд и допълнително

материално стимулиране на магистрати и съдебни служители в Административен съд-Перник се извършва в съответствие с нормативните актове и протоколните решения, правилата и указанията на ВСС.

Вътрешните контроли, въведени в Административен съд-Перник, са осигурили законосъобразност при формирането, разходването и отчитането на средства за социално-битово и културно обслужване.

Определените, начислените, изплатени и отчетени суми за облекло на магистрати и съдебни служители са в съответствие с указанията на ВСС и разпоредбите на ЗСВ.

Придобиването, заприходването, бракуването, ликвидиране, отписване, отчитане, опазване и контрол на дълготрайните материални и нематериални активи и материални запаси се извършва съгласно Сметкоплана на съдебната система и Счетоводната политика на съдебната система. Инвентаризацията на дълготрайните материални активи, дълготрайни нематериални активи и материални запаси се извършва в съответствие с чл.22 от Закона за счетоводство.

В съответствие с одобрения годишен план на одитните ангажименти на дирекция "Вътрешен одит" с решение на ВСС по Протокол №5/04.02.2010г. на Висш съдебен съвет е извършен одитен ангажимент за даване на увереност ОА -1027/У от Дирекция Вътрешен одит във ВСС в Административен съд-Перник за периода 01.01.2009г. до 31.12.2009г. като одиторското мнение е, че в Административен съд-Перник надеждността и всеобхватността на финансово - счетоводната информация е на задоволително ниво, управлението и стопанисването на съдебното имущество, поверено на съда е в съответствие с нормативните и вътрешните актове, управлението на човешките ресурси е на задоволително ниво като ръководството на съда подхожда с разбиране за важността на системите за финансово управление и контрол, които са в достатъчна степен адекватни и ефективни като съществуващите пропуски са отстранени своевременно.

НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД-ПЕРНИК И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО РЕАЛИЗИРАНЕ.

Стратегическите цели за развитие на Административен съд – Перник следва да са съобразени с основните цели и приоритети, заложи в Стратегия за продължаване реформата в съдебната система, които да бъдат осъществени посредством предприемане на мерки за реализирането им. Тези цели са свързани с бързина, ефективност, качество, достъпност и прозрачност на правораздавателната система. С набелязваните по-долу цели ще се стремим да надграждаме постигнатото до момента чрез:

1. Срочност и бързина при разглеждане на административни дела.

Осъществяване на ежемесечен контрол за спазване на вътрешните правила и времеви стандарти за разглеждане на делата, както и статистически форми за движението на делото и срокове за приключването му, което позволява на Административния ръководител да следи за спазване на законовите срокове, както за насрочване, така и за приключване на делата.

По отношение на забавянето, свързано с отлагане на делото поради несвоевременно изготвяне и представяне на експертизи и невърнати призовки или неправилно оформени от връчители на призовки, да се спазват законово регламентираните разпоредби за налагане на глоби на връчители на призовки и вещи лица, които с неизпълнение на задълженията си стават причина за отлагане на делата.

Следва да се провеждат работни срещи с магистратите на тримесечие за извършване на анализ на причините за забавените дела, приключили в срок над 3 месеца.

За подобряване на бързината на приключване на делата следва да се извършват срещи с представители на административните органи с цел намаляване на неизпълнение на техни процесуални задължения. Следва да се възприеме и налагането на санкции при виновно неизпълнение на задължения от страна на административните органи и институции.

2. Повишаване на качеството на съдебните актове.

Един от основните проблеми в правораздаването в страната е проблемът с уеднаквяване на съдебната практика. В Административен съд - Перник са проведени редица Общи събрания при установена различна практика от ръководството на съда като тази дейност следва да продължи в насока да се извършва ежемесечно системен анализ, обсъждане и обобщаване на съдебната практика, както на съда, така и съобразяване на последната с решенията на ВАС, което би довело до намаляване броя на изменени и отменени актове и по-качествено правораздаване.

За подобряване на качеството на постановените съдебни актове удачно би било и провеждането на периодични работни срещи с магистрати от други Административни съдилища и магистрати от Районен съд-Перник, Радомир, Брезник и Трън. Тези срещи биха предотвратили противоречивата съдебна практика и биха довели до качествено правораздаване.

Постоянно повишаване на професионалната квалификация на съдиите, чрез участието им в обучения и самообучения.

3. Повишаване на квалификацията на съдиите и служителите.

В Административен съд - Перник работят професионално подготвени съдии и съдебни служители като последните следва постоянно да се усъвършенстват, за да отговорят на очакванията на обществото.

Считам, че в Административен съд – Перник следва да бъде изготвена и утвърдена стратегия за обучение и повишаване на квалификацията на служителите, която да обхваща следните направления:

- програма за обучение на новоназначени служители като бъдат определени лица - обучители от администрацията в Административен съд - Перник, на които да бъдат вменени функции за запознаване на новоназначения съдебен служител с работата с деловодните програми инсталирани в съда и начина на въвеждане на данни в последните, както и запознаване със спецификата при изпълнение на трудовите задължения.

- програма за обучение на служители в Административен съд - Перник, която следва да се разработи съвместно с постоянно действащата Атестационна комисия на съдебните служители, която следва да включва изготвяне на работни планове на служителите с набелязване на проблеми в работата им и предприемане на действия по отстраняването им, провеждане на междинни срещи с Атестационната комисия, на които се обсъждат достиженията и слабостите в работата на съдебния служител, повишаване на квалификацията им чрез участие в работни срещи и обучения.

- програми за обучение по информационни и комуникационни технологии, които имат за цел да осигурят необходимите умения на персонала за използване на софтуерни продукти. Тези програми и провежданите обучения могат да се осъществяват от системния администратор на Административен съд - Перник.

- програми за чуждоезикови обучения, които имат за цел да усъвършенстват чуждоезиковата подготовка на съдебните служители за нуждите на конкретните им задължения.

Следва да се насърчава участието на съдиите в организирани обучителни семинари, предлагани от Националния институт по правосъдие с оглед повишаване на квалификацията им.

4. Развитие и поддържане на адекватни системи за финансово управление и контрол.

Периодичен преглед и анализ на ефективността на въведената система на финансово управление и контрол.

Въвеждане и поддържане на механизъм за своевременна актуализация на вътрешните правила и процедури за промяна в нормативната уредба .

Планиране на обучения по системите за финансово управление и контрол.

5. Подобряване на административната дейност на Административен съд – Перник.

Периодичен анализ на структурата на съдебната администрация и необходимостта от промени в числеността и длъжностите.

Създаване и поддържане на електронни кадрови досиета на съдиите и съдебните служители.

Разработване на нови и актуализиране на съществуващите правила и процедури и отразяването им на интернет страницата на съда, което би довело до по-прецизна организация на финансовата и административна дейност на Административен съд - Перник.

6. Електронно правосъдие и ефективно използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси.

Постепенно въвеждане на електронно правосъдие, което да бъде осъществено в съответствие с Концепция за електронно правосъдие на Министерство на правосъдието като първата крачка за това е въвеждането и създаването на пълни електронни досиета на делата.

Използването на сървър за отдалечен контролиран достъп до деловодната програма което би дало възможност на страните по делото да им бъде предоставен пълен достъп до документите, който следва да бъде контролиран като лицата и адвокатите имат достъп до дела с тяхно участие след идентификация с потребителско име и парола като по този начин на страните би се спестило време и разходи за пътуване, което би облекчило и работата на служба “Деловодство“, която би се разтоварила от част от извършваните справки от граждани и адвокати.

Отново в рамките на стандартите за електронно правосъдие следва да бъде използван софтуер за призоваване на страните и адвокати по електронен път, чрез електронна поща. Софтуерът ще следи за своевременното изпращане на съобщенията и ще предоставя доклад на деловодителя или секретаря за доставка на изпратените книжа и ще изисква отговор за тяхното прочитане. По този начин изпращането на съобщенията и съдебните книжа ще се усъвършенства и ще доведе до по-добро обслужване на страните и адвокатите като ще бъде преодолян проблемът с доставянето на тези съобщения от длъжностните лица-въръчители.

Следва да се актуализира интернет страницата на съда. В тази връзка приветствам идеята за унифициране на интернет сайтовете на съдилищата, с цел улеснение на гражданите за достъп до информация. Ще работя също така за разработване на софтуер за търсене на съдебни актове по различни параметри. За да могат гражданите по-лесно да намерят актовете, които желаят да прегледат, както и да се информират за практиката на

съда по определен текст от даден закон, следва да бъде въведен софтуер, който търси детайли в съдебните актове. Подобен софтуер безспорно би облекчил работата на всички потребители на интернет страницата ни при търсене на исканата информация, а ще доведе също така до повече публичност и прозрачност на дейността на съда.

Могат да се въведат пълни електронни досието на всички магистрати и съдебни служители, включващо пълни данни относно сключените трудови договори и споразумения, промени в клас, ранг, трудови възнаграждение и др., ползван отпуск, атестации, награди, наказания, информация за проведени обучения, квалификации и др..

Използване на система за паралелен аудио запис в съдебните зали с цел повишаване качеството на съдебните протоколи.

Периодичен анализ и оценка на използваните информационни технологии в съда.

При анализа на посочената компютърна техника и програми може да се направи изводът, че Административен съд - Перник е достатъчно обезпечен технически като би могло да се направи преценка за закупуване на нова компютърна техника с по-голяма RAM памет като остарялата такава се пренасочи към служители, чиято работа не е свързана пряко с голям документооборот.

Планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.

7. Взаимодействие с други институции

Провеждане на периодични работни срещи с всички органи и институции, имащи отношение към съдебният процес, с оглед разрешаването на възникнали процедурни проблеми и обезпечаване бързина и срочност на съдебните процедури. В тази връзка ще инициирам:

- Периодични срещи с представители на други Административни съдилища и Районните съдилища в региона, с оглед разрешаване на възникнали процедурни въпроси и проблеми в работата на районните съдии и уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси;

- Периодични срещи с представители на Адвокатски съвет за обсъждане и разрешаване на възникнали проблеми във връзка с работата на съда, предотвратяване недобросъвестни прояви на адвокати в рамките на съдебните дела, както и относно процедурата по предоставяне на правна помощ, с цел повишаване качеството на тази правна помощ;

- Периодични срещи с Административно наказващи органи;

8. Повишаване на общественото доверие и Комуникационна стратегия. Взаимодействие с НПО.

През последните години Административен съд-Перник провежда активна политика за повишаване на общественото доверие в съдебната система. Постоянното и коректно взаимодействие с представителите на средствата за масова информация би могло да формира обективна обществена представа за съдебната система. За осъществяване на изложеното следва да бъде реализирана Комуникационна стратегия в Административен съд - Перник, която да бъде съобразена с Комуникационната стратегия на съдебната власт за периода 2014-2012г., която детайлно да регламентира начина за предоставяне на информация на медиите, както и да се конкретизират начините, по които предоставената информация не би засегнала законово защитените права на гражданите, участници в производствата образувани пред съда.

Следва да се даде възможност на съдия или съдебен служител да изпълнява функции по осъществяване на връзки с обществеността. При изпълнение на задълженията си този служител следва да се съобразява с основните принципи на

медийната политика на съдебната власт, както и със законите, отнасящи се до даването на информация. Последният следва да отговаря за обществения имидж на Административен съд - Перник, да подбира и поднася в подходящ вид всякаква информация, която може да подобри обществения образ на съда, да информира Административния ръководител за всички важни събития, отнасящи се до функционирането на съдебната система, да информира журналистите за хода на делата, които интересуват обществеността като се съобразяват със закона, да осъществява контактите между магистрати и журналисти, независимо коя от страните ги е поискала, след съгласуване с ръководител на съда, да организира пресконференции по идея на ръководителя на съответната институция или по своя инициатива, да следи информацията, която излиза в медиите за съда и поддържа архив от съответни материали.

Използване на медиите на регионално ниво като основна възможност за широко осведомяване на гражданите и местната общественост за ролята, функциите и дейността на Административен съд-Перник.

Повишаването на общественото доверие би могло да се постигне и чрез проучване на общественото мнение чрез анкети, включително чрез електронната анкетна форма на интернет страницата на Административен съд - Перник, както и чрез публикуване на информация на интернет страницата на съда, сред които цялата документация по конкурсни процедури за назначаване на служители, годишните доклади за дейността на съда, както и информация за съдебни процедури.

Регламентиран приеман ден на Административния ръководител на съда, който да бъде обявен на интернет страницата на съда и на таблото за обяви в сградата на Административен съд - Перник, което би дало възможност гражданите да сигнализират пряко за проблеми, свързани със сročността или движението на делата и би спомогнало до своевременно отстраняване на възникнали проблеми.

Провеждане на ден на отворените врати в Административен съд- Перник, което би спомогнало за осведомяване на гражданите за работата на съда и начина на правораздаване и би повишило общественото доверие в съдебната система.

Повишаване на общественото доверие би могло да се постигне и чрез продължаване на възприетата практика за изнасяне на лекции от съдии на ученици от училищата в Пернишка област на различна правна тематика.

Добър резултат може да се постигне и ако съдът бъде партньор във връзка с т.нареченото "гражданско наблюдение", осъществявано чрез неправителствени организации, тъй като изводите и препоръките в техните доклади биха били от изключително значение за подобряване на работата на съдебната администрация и съда като цяло.

9. Противодействие на корупцията.

В Административен съд - Перник достъпът до обществена информация е регламентиран в нарочни Правила за достъп до обществена информация с оглед приложението на Закона за достъп до обществена информация. Правилата са достъпни чрез интернет страницата на съда.

Разпределение на делатата на случаен принцип чрез използване на програмата за случайно разпределение на делата по начина, утвърден във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Административен съд - Перник.

Прозрачност и ясни правила при назначаване на съдебни служители, съобразно утвърдените Вътрешни правила за подбор и назначаване на съдебни служители в Административен съд - Перник.

Оповестяване на механизми, по които гражданите могат да подават оплаквания и предложения до Административен съд – Перник, както и сигнали за корупция, създадени на страницата на Административен съд - Перник.

Контрол относно спазване на етичните правила на магистрати и съдебни служители. Подобряване информираността на гражданското общество относно предприеманите действия от Комисиите по професионална етика към органите на съдебната власт.

Превантивни действия срещу конкретни прояви на корупция и чрез популяризиране сред обществеността на кутия в съдебната сграда, предназначени за получаване на сигнали за наличието на корупционни практики.

Повишаване на квалификацията на магистрати и съдебни служители чрез обучения.

10. Стриктно спазване на изискванията за бюджетна дисциплина.

В Административен съд - Перник следва да се спазва политика на разумни разходи като следва да се прилагат утвърдените практики за намаляване на разходите и контрол върху последните чрез :

- системата за двоен подпис при поемане на всяко финансово задължение и извършване на каквото и да е било плащане;
- предварителен контрол при придобиване на активи, материали и разходи за външни услуги, командировки в страната, провеждане на конкурси за назначаване на съдебни служители, сключване на договори, изплащане на възнаграждения на вещи лица и съдебни заседатели, изплащане на суми за облекло, СБКО, възлагане на обществени поръчки;
- отчетност и контрол на разходите за вода, ел.енергия, отопление, телефони и др.;
- отчетност и контрол на разходи за гориво за служебния автомобил като следва ежемесечно комисия, назначена със заповед на Административния ръководител на Районен съд - Перник да извършва проверка на зареденото, използвано и наличното гориво на база изминатите километри по пътна книжка, месечен отчет, изготвен от шофьора и показанията на километража на автомобила;
- определяне на лимит за телефонните постове;
- контрол на разходите за командировки и др.;
- осигуряване на онлайн достъп на адвокати и граждани до електронните досиета на делата би намалило разходите на съда за закупуване на тонер и хартия;
- планиране на обучения по системите за финансово управление и контрол;

Уважаеми чланове на Висшия съдебен съвет,

Основните цели и задачи, които ще осъществя, в случай, че ми гласувате доверие и бъда избрана за Административен ръководител – Председател на Административен съд - Перник ще бъдат:

Бързина и качество на правораздаване в Административен съд-Перник.

Подобряване на административната дейност и организация на работа чрез развиване на процедури и системи за финансово управление и контрол.

Ефективно управление на персонала чрез поддържане нивото му на компетентност, спазване на принципа за добро финансово планиране и управление на бюджета.

Ефективно използване на информационните технологии, които осигуряват ефикасно осъществяване на правораздавателната дейност.

Работа с медийте и обществеността за повишаване на общественото доверие към съда.

Противодействие на корупцията.

Вярвам, че въз основа на направения анализ на състоянието на съда, достиженията и набелязаните от мен цели и мерки за осъществяването им чрез надграждане на постигнатото и съвместна работа с колектива на Административен съд - Перник, бих спомогнала за утвърждаване на принципите за качествено, справедливо, достъпно и прозрачно правораздаване.

Гр.Перник
11.07.2016г.

С уважение: 
/Десислава Ахладова-Атанасова/