

**ЕДИНЕН ФОРМУЛЯР
ЗА АТЕСТИРАНЕ НА СЪДИЯ ДИМО ВЕНКОВ ЦОЛОВ –
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ДЕВНЯ**

Част I

Кадрова справка

Лични данни за лицето (име, презиме, фамилия)	ДИМО ВЕНКОВ ЦОЛОВ
Дата и място на раждане:	
ЕГН	
Телефон, e-mail	
Орган на съдебната власт	РАЙОНЕН СЪД ГР.ДЕВНЯ
Длъжност (вкл. адм. длъжност по чл. 172 от ЗСВ):	Административен ръководител с ранг „Съдия в АС“
Юридически стаж: - в орган на съдебната власт (конкретизира се всяка заемана длъжност и периода на заемането ѝ в съответния орган на съдебната власт) - извън органите на съд. власт	Общо 14 год. 11 мес. 09 дни: - от 04.05.1998 г. до 04.05.1999 г. – съд.кандидат в ОС - Варна - от 26.07.1999 г. до сега –съдия в РС-Девня в т.ч. от 15.07.2004 г.до сега адм.ръководител на ДРС - няма
Допълнителни квалификации и специализации	- "Реформа за повишаване благосъстоянието на децата - "Закрила на детето.Социални, психологически и правни аспекти" - "Измененията на ГПК" - "Реформа в наказателното производство - "Престъпления против инт.собственост и проблеми в приложението на чл.174, чл.227 и227-а от НК" - "Основи на ЕП" - „Борба с организираната престъпност - „Практическо прилагане на новия НПК” - „Защита на в.права във връзка с реституцията по ЗСПЗЗ” - „Изменения в гр.процес с новия ГПК” - „Трансгранични престъпления” - Партньори в борбата срещу дискриминацията” - „Търговско право и несъстоятелност” - „Организация и управление на съда”
Повишаване на място в ранг и заплата (последен ранг-решение на ВСС)	„СЪДИЯ В АС” СЪГЛАСНО ПРОТОКОЛ № 38 НА ВСС ОТ 08.10.2009 ГОД.”
Дата, място и резултати от предходната атестация	Протокол № 32/ 29.07.2009 г. П0а ВСС – комплексна оценка «Много добра» 140 т.
Период на атестацията:	01.01.2009 г. – 30.06.2013 г



ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА

Варна 9000, пл. "Независимост", № 2, тел.: 052/622-062;
факс: 052/617-953 <http://www.varna.court-bg.org/>

Част II

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

Орган на съдебната власт	ОКРЪЖЕН СЪД ГРАД ВАРНА
Административен ръководител	ВАНУХИ АРАКЕЛЯН

Становище: за **ДИМО ВЕНКОВ ЦОЛОВ**

Господин Димо Цолов е Административен ръководител – Председател на РС-Девня. Назначен за Председател на РС-Девня по решение на ВСС, Протокол № 26/14.07.2004г. През 2009г. по решение на ВСС, Протокол № 32/29.07.2009г е избран отново за Административен ръководител – Председател на РС-Девня. Встъпва в длъжност на 03.08.2009г., която длъжност заема и към настоящия момент.

Има 14 години и 11 месеца юридически стаж.

Притежава ранг "съдия АС" придобит по решение на ВСС, Протокол № 38/08.10.2009 г. Оценката от последната му атестация е „Много добра“.

За периода в който г-н Цолов е административен ръководител - председател на Районен съд Девня доказва потенциала си да организира, управлява и администрира. Управленския опит, натрупан в годините, доказва лидерските му умения и качества, възможността да взема управленски решения и мотивира колектива.

Като Административен ръководител - председател на Районен съд Варна съдия Цолов се отличава с мотивираност и чувство за отговорност, професионални качества, умения за работа в екип. Личните ми впечатления са на човек с висок морал и принципи, които устоява в процеса на работата си.

Като съдия в работата си съдия Цолов проявява висок професионализъм. Материята с която се занимава е по реда на гражданското и наказателно право. Част от разгледаните и свършени дела са били със значителна фактическа и правна сложност. При постановяване на съдебните актове проявява умения за достигане до правилни заключения, основани на фактите по делото, прилагайки професионални знания и познания по материалния и процесуалния закон. Актовете си изготвя с необходимата задълбоченост и правна обосновааност. Притежава умения за достигане на правилни заключения, основани на фактите по делото. Поддържа добри отношения с колегите си. Не са му налагани дисциплинарни и други наказания.

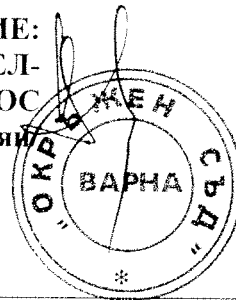
Предвид постоянно променящото се законодателство, въвеждането на европейски стандарти в правораздаването и отварянето на българската правна система към международната, съдия Цолов проявява непрекъснат стремеж за подобряване на своята професионална подготовка. Участвал е в различни обучения, курсове и семинари.

Съдия Цолов е толерантен, балансиран открит и пряк човек. Организиран и ползващ се с авторитет между колегите си. Чрез действията и решенията си, изразява уважение към колеги, граждани, адвокати и страните по делата. Спазва правилата за професионална етика.

В работата и личния си живот се ръководи от принципите на Кодекса за етично поведение на българските магистрати.

Въз основа на цялостният анализ на работата му като Административен ръководител – председател на РС-Девня и съдия, на г-н Цолов може да се даде оценка за висока професионална квалификация и управленски подход.

С УВАЖЕНИЕ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ВОС
/В.Аракелян



Част III

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

Проверени дела:

Протокол по НОХД № 75/2011 г. на РС - Девня, присъда, мотиви; решение по ВНОХД № 1685/2011 г. на ОС – Варна;
Протокол по АНД № 352/2011 г. на РС -Девня, решение, мотиви; решение по ВНАХД № 1112/2012 г. на ОС – Варна;
Протокол по гр.д. № 205/2012 г., решение; решение по в.гр.д.№ 3265/2012 г. на ОС – Варна;
Определение по гр.д.№ 1705/2013 г.;
Протокол по НОХД № 454/2012 г.
Определение по ч.гр.д. № 546/2012 г.;
Определение по гр.д. № 793/2012 г.;
Протокол по гр.д. №793/2012 г., решение;
Определение по ЧНД № 145/2013 г.;
Протокол по НОХД № 210/2013 г.

Посетени съдебни заседания:

Не са посетени съдебни заседания, проверени са изпратените копия на съдебни актове.

Събеседвания:

Проведено е събеседване със съдия Димо Цолов.
РС – Девня разполага с реален щат от 5 магистрати, зает – от трима.
Проведен е и разговор с административния ръководител – председател на ОС – Варна г-жа Аракелян, която изрази положително отношение към работата на съдия Цолов. Впечатленията ѝ са за иновативен председател, с много подреден и организиран съд.

Достоверна писмена информация:

Запознати с материалите по преписката за атестиране:

ЕФ за атестиране – част I, II и IV;

Ксерокопия на протоколи от съдебни заседания и на съдебни актове;

Становище на КПЕ към ОС – Варна;

Акт за резултати от извършена проверка от ИВСС през 2009 г. на дейността на РС Девня по граждански дела;

Акт за резултати от извършена проверка от ИВСС през 2010 г. на дейността на РС Девня по Наказателни дела;

Допълнително изискани справки относно:

- отменени актове на съдия Цолов по материя;

- издадени заповеди относно организацията на движение и приключване на делата;

- справка относно сроковете за изготвяне на съдебните актове;

Допълнително представени:

- „План и времеви стандарти за управление на делата”

- Заповеди на административния ръководител – председател на ОС – Варна за командироване на съдия Димо Цолов в РС – Провадия и РС – Варна за определени дати или разглеждането на определени дела

Годишни отчетни доклади за дейността на РС Девня.

Част IV
Констатации по показателите на общите критерии за атестиране
А. Съдии

1	Брой и вид на преписките и делата							
	1.1	Първоинстанционни дела						
	2009 г. 2010 г 2011 г 2012 г 30.06.13 г.	граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	ЧНД	АНД
		81	0	9	72	2	112	10
		474		27	34	2	46	7
		928		8	8	3	10	4
		695		40	38	2	28	2
	1.2	Въззивни дела						
		граждански	търговски	НДОХ		НДЧХ		
	1.3	Касационни дела						
		граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	АНД	

Констатации: Съдия Димо Цолов, освен административен ръководител на съда е и председател на четвърти съдебен състав в наказателно отделение, но поради продължително командироване на съдия от РС-Девня в РС-Варна и ОС-Варна и незаета щатна бройка и във връзка с равномерно натоварване на съдиите в ДРС, през атестирания период е разглеждал както наказателни така и граждански дела.

2.	Спазване на сроковете					
	2.1	Подготовка за разглеждане на делото от съдия докладчик				
	2.2	Брой висящи дела /от датата на образуване/ към 01.07.2013 г.- 16 г.д. и 61 н.д.				
		до 3 месеца	от 3 до 6 месеца	от 6 месеца до 1 година	над 1 година	
		1 г.д и 24 н.д.	8 н.д.	7 г.д и 26 н.д.	8 г.д. и 3 н.д.	
	Срочност на изготвяне на съдебните актове					
	2.3	Дела през периода на атестиране				
		година	останали несвършени	постъпили	насрочени	свършени
		2009 г.	0 г.д. и 10 н.д.	81г.д. и 208н.д.	14г.д. и 245н.д.	78 г.д. и 192 н.д.
		2010 г	0 г.д. и 26 н.д.	474г.д. и 90н.д.	86г.д. и 100н.д.	336 г.д. и 112 н.д.
		2011 г.	154г.д. и 3 н.д.	774г.д. и 30н.д.	283г.д. и 33н.д.	879г.д. и 25 н.д.
		2012 г.	57 г.д. и 8 н.д.	638г.д.и102н.д.	146г.д. и 96н.д.	661г.д. и 53 н.д.
		30.06.2013 г.	34 г.д. и 57 н.д.	116г.д.и108н.д.	35г.д. и 173н.д.	134 г.д. и 104 н.д.
	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
		2009	270	230	31	9
		2010	448	358	43	36
		2011	904	715	80	88
		2012	714	605	60	44
	2013	238	171	40	23	

2,4,1 Срокове за изготвяне на съдебните актове- /от датата на съд.заседание до датата на предаване на делото/					
година	брой свършени дела	свършени в срок до 1 мес.	свършени в срок от 1 до 3 мес.	свършени в срок над 3 мес.	
2009	78 г.д. и 192 н.д.	78 г.д. и 176 н.д.	7 н.д.	9 н.д.	
2010	336 г.д. и 112 н.д.	309 г.д. и 95 н.д.	24 г.д. и 6 н.д.	3 г.д. и 11 н.д.	
2011	879 г.д. и 25 н.д.	770 г.д. и 15 н.д.	59 г.д. и 5 н.д.	50 г.д. и 5 н.д.	
2012	661 г.д. и 53 н.д.	636 г.д. и 43 н.д.	22 г.д. и 5 н.д.	3 г.д. и 5 н.д.	
2013	134 г.д. и 104 н.д.	125 г.д. и 85 н.д.	9 г.д. и 16 н.д.	3 н.д.	
общо	2574	2332	153	89	
		90,6 %	5,9 %	3,5 %	
			9,4 %		

Констатации: През атестационния период съдия Цолов е допускал забава в сроковете за произнасяне при около 9,4 % от общо постановените съдебните актове основно поради факта, че за периода от 2010 г. до 2012 г., РС Девня е работил не само с непълнен съдийски щат, но и при прекомерно завишен брой на новообразуваните дела, с командироване на съдия Цолов в РС Варна и РС Провадия, без освобождаване от разглеждане на висящи дела в титулярния му състав и същевременно ангажираност единствено на състава на съдия Цолов с разглеждане както на граждански, така и на наказателни дела. През 2013 г. броя на просрочените съдебни актове и периодите, в които е допуснато забавяне, са сведени до минимум, въпреки продължаващата непълна заетост на щатните бройки за съдии (1 свободна и 1 с продължителен отпусък по майчинство).

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
общо		гр.д/нд	гр.д/нд	гр.д/нд	гр.д/нд	гр.д/нд	гр.д/нд	гр.д/нд	гр.д/нд
270	2009	29/52	0/22	4/16	0/2	1/1	0/0	0/0	0/3
448	2010	171/62	0/22	1/8	0/4	1/1	0/1	0/0	0/0
904	2011	585/18	8/6	3/1	1/6	0/1	0/0	0/0	0/0
714	2012	428/38	31/13	15/10	3/1	2/0	1/1	0/0	0/0
238	2013	48/92	9/16	9/5	2/3	0/3	1/0	0/0	0/1

Констатации:

Съдия	Индекс	Дата на връщ.	Стат. код	Дата на изпр.	Инстанция	Вид документ	Съдебен акт	Вид дело	Номер/ Година
ДИМО В. ЦОЛОВ	2	31.3.2009	1488	09.3.2009	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Частен протест	Определение	ЧНД	50/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	26	03.11.2009	1488	21.10.2009	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Частен протест	Определение	ЧНД	494/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	3а	26.7.2010	501	28.4.2010	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Присъда	НОХД	38/2010 изменена
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	09.4.2010	2000	01.2.2010	АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Касационна жалба	Решение	НАХД	39/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	14.6.2010	2000	31.3.2010	АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Касационна жалба	Решение	НАХД	216/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	15.10.2010	300	03.6.2010	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Протест	Присъда	НОХД	418/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	01.11.2010	401	04.8.2010	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Присъда	НОХД	236/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	2	12.12.2011	400	21.11.2011	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна частна жалба	Определение	Гражданско дело	156/2008
ДИМО В. ЦОЛОВ	26	02.3.2011	2006	02.12.2010	АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Касационна жалба	Решение	НАХД	327/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	26	16.11.2011	501	12.9.2011	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Протест	Присъда	НОХД	139/2011
ДИМО В. ЦОЛОВ	26	10.11.2011	501	07.10.2011	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Присъда	НОХД	388/2010
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	11.2.2011	2000	11.2.2011	АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Касационна жалба	Решение	НАХД	375/2009
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	10.5.2011	2006	18.2.2011	АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Касационна жалба	Решение	НАХД	09/2010
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	03.6.2011	2000	28.4.2011	АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Решение	НАХД	240/2010
ДИМО В. ЦОЛОВ	2	05.1.2012	200	16.12.2011	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна частна жалба	Определение	Гражданско дело	419/2011
ДИМО В. ЦОЛОВ	2	17.12.2012	200	17.7.2012	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Решение	Гражданско дело	11/2011

ДИМО В. ЦОЛОВ	2	06.12.2012	1062	09.11.2012	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна частна жалба	Определение	ЧГрд	419/2012
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	06.3.2012	1488	16.2.2012	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Частен протест	Определение	ЧНД	02\2012
ДИМО В. ЦОЛОВ	2	30.4.2013	300	13.11.2012	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Решение	Гражданско дело	563/2011
ДИМО В. ЦОЛОВ	2	12.3.2013	300	20.2.2013	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна частна жалба	Определение	Гражданско дело	1508/2011
ДИМО В. ЦОЛОВ	2б	24.6.2013	1470	15.4.2013	ВЪРХОВЕН КАСАЦИОНЕН СЪД	Искане за възобновяване	Определение	ЧНД	389/2012
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	07.2.2013	1483	28.1.2013	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна частна жалба	Определение	ЧНД	22/2013
ДИМО В. ЦОЛОВ	2г	07.2.2013	1483	28.1.2013	ОКРЪЖЕН СЪД - ГР.ВАРНА	Въззивна жалба	Определение	ЧНД	27/2013

Част IV
Констатации по показателите на общите критерии за атестиране
А. Съдия Димо Цолов за периода от 01.01.2009г. до 31.12.2012г.
в Районен съд - Провадия

1	Брой и вид на преписките и делата							
	1.1	Първоинстанционни дела						
		граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	ЧНД	АНД
		114	-	-	3	-	4	-
	1.2	Въззивни дела						
		граждански	търговски	НДОХ	НДЧХ			
	1.3	Касационни дела						
		граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	АНД	

Забележка:

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	
	Срочност на изготвяне на съдебните актове					
	2.3	Дела през периода на атестиране				
		година	останали несвършени	постъпили	назрочени	свършени
		2009	-	1	1	1
		2010	-	-	-	-
		2011	-	119	102	102
		2012	17	1	18	18
		2013	-	-	-	-
	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
		2009	1	-	-	1
		2010	-	-	-	-
		2011	102	55	39	8
		2012	18	1	0	17
	2013					

Забележка:

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
	2009								
	2010								
102	2011	89	5	5					
18	2012	16	4	2	1	1			
	2013								

Констатации:

4. Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете	
<i>Констатации:</i>	

5. Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет	
<i>Констатации:</i>	

6 (а) Поощрения през периода, за който се извършва атестирането	
<i>Констатации:</i>	

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

7.	<p>Спазване правилата за професионална етика</p> <p><i>Констатации:</i></p>
----	---

8.	<p>Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираня в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт</p> <p><i>Констатации:</i></p>
----	---

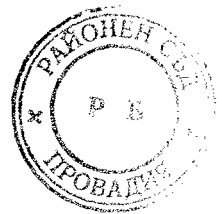
9.	<p>Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата</p> <p><i>Констатации:</i></p>
----	---

10.	Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството;
	<i>Констатации:</i>

гр. Провадия
02.09.2013г.

Административен ръководител -
Председател:

.....
Димитър Михайлов



Част IV

Констатации по показателите на общите критерии за атестиране
 А. за съдия **ДИМО ЦОЛОВ ЗА ПЕРИОДА ОТ 01.01.2011 г.-31.12.2012г.** във
Варненски районен съд

1	Брой и вид на преписките и делата Всичко дела за разглеждане за периода 01.01.2011г.-31.12.2012-20бр.						
	1.1 Първоинстанционни дела						
	граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	ЧНД	АНД
	1.2 Въззивни дела						
	граждански		търговски		НДОХ		НДЧХ
	1.3 Касационни дела						
	граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	АНД	

Констатации:

2	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	
		0	0	0	0	
	Срочност на изготвяне на съдебните актове					
	2.3 Дела през периода на атестиране					
		година	останали несвършени	постъпили	насрочени	свършени
		01.01.2011-31.12.2011	0	14	0	0
		01.01.2012-31.12.2012	14	6	20	20
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	
	01.01.2011-31.12.2011	0	0	0	0	
	01.01.2012-31.12.2012	20	0	2	16	
					Над 1 година-2 бр.	

4.	Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете
	<i>Констатации:</i> Съдебните актове са изготвени задълбочено и обосновано. При постановяването им показва умения за достигане до правилни заключения, основани на фактите по делото, прилагайки компетентно познанията си по материалния и процесуалния закон.

5.	Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет
	<i>Констатации:</i> През 2009 г., съгласно Заповед № 142 от 03.06.2009 г. на гл. инспектор на Инспектората към ВСС, е извършена комплексна проверка по граждански дела в РС Девня с обхват от 01.01.2008 г. до 31.05.2009 г. Няма персонални констатации за работата на съдия Цолов. Направени са положителни констатации като цяло за организацията на административната дейност в съда. През 2010 г., съгласно Заповед № 115 от 24.09.2010 г. на Гл. инспектор на Инспектората към ВСС, е извършена проверка по наказателните дела в РС Девня с обхват от 01.01.2009 г. до 31.12.2009 г.. По проверените дела на случаен принцип, както и в констатациите за сročността и качеството на правораздаване няма направени негативни констатации за работата на съдия Димо Цолов. Направени са положителни констатации за управлението и начина на организация на работата на РС Девня.

6 (а)	Поощрения през периода, за който се извършва атестирането
	<i>Констатации:</i> Няма поощрения по реда на ЗСВ. Получавал ДМС.

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

7.	Спазване правилата за професионална етика
	<i>Констатации:</i> Съдия Цолов спазва правилата на професионалната етика. При изпълнение на служебните си задължения и в обществото се въздържа от всякакви действия, които биха могли да компрометират магистрата.

8.

Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираните в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт

Обща натовареност на съдиите по щат в РС Девня

- на база дела за разглеждане:

2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
27,62	44,95	44,6	31,27

- на база свършени дела:

2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
23,05	38,73	41,02	27,97

Действителна натовареност на съдиите в РС Девня

- на база дела за разглеждане:

2009 г.- 41 ч/м	2010 г.-56 ч/м	2011 г.- 37 ч/м	2012 г.- 35 ч/м
40,41	48,16	72,32	53,60

- на база свършени дела:

2009 г.- 41 ч/м	2010 г.-56 ч/м	2011 г.- 37 ч/м	2012 г.- 35 ч/м
33,73	41,50	66,52	47,94

Действителна натовареност на съдиите в РС в страната

- на база дела за разглеждане:

2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
32,18	39,06	43,44	38,81

- на база свършени дела:

2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
27,69	34,85	39,15	34,41

2009 г.

Съдия Димо Цолов е председател на четвърти съдебен състав в наказателно отделение, но поради продължително командироване на съдия от РС-Девня в РС-Варна и ОС-Варна и незаета щатна бройка и във връзка с равномерното натоварване на съдиите в ДРС, през атестирания период е разглеждал както наказателни така и граждански дела.

През 2009 г. е отработил общо 12 мес., разгледал е общо 299 дела /218 н.д. и 81 г.д./ и е приключил 270 дела /192 н.д. и 78 г.д./.

В качеството на административен ръководител на съдия Цолов са се разпределяли 60% от постъпилите дела спрямо 100% за другите председатели на съдебни състави.

Действителната му натовареност на база отработени 12 месеца е следната:

- за разгледани – 25 дела, за свършени – 22 дела

Натовареността на съдия Цолов за 2009 г. в сравнение с другите съдии в РС-Девня е следната:

- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните гр.дела в РС-Девня – 8,8 или средно 7 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените гр.дела в РС-Девня – 10,03 или средно 7 приключени дела на месец.
- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **нак.дела** в РС-Девня – 29,58 или средно 18 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **нак.дела** в РС-Девня – 31,74 или средно 16 приключени дела на месец.

2010 г.

Съдия Димо Цолов през 2010 г. е отработил общо **12 мес.**, разгледал е общо **590 дела** /116 н.д. и 474 г.д / и е приключил **448 дела** /112 н.д. и 336 г.д./.

В качеството на административен ръководител на съдия Цолов са се разпределяли **60% от постъпилите дела спрямо 100% за другите председатели на съдебни състави.**

Действителната му натовареност на база отработени 12 месеца е следната:
- за разгледани – 49 дела, за свършени – 37 дела

Натовареността на съдия Цолов за 2010 г. в сравнение с другите съдии в РС-Девня е следната:

- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **гр.дела** в РС-Девня – **23,48** или средно 158 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **гр.дела** в РС-Девня – **19,58** или средно 112 приключени дела на месец.
- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **нак.дела** в РС-Девня – **17,11** или средно 13 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **нак.дела** в РС-Девня – **18,42** или средно 12 приключени дела на месец.

2011 г.

Съдия Димо Цолов през 2011 г. е отработил общо **12 мес.**, като за определено време бе командирован в РС-Провадия за разглеждане и администриране на граждански и наказателни дела. Разгледал е общо **961 дела** /33 н.д. и 928 г.д / и е приключил **902 дела** /23 н.д. и 879 г.д./.

В качеството на административен ръководител на съдия Цолов са се разпределяли **70% от постъпилите дела спрямо 100% за другите председатели на съдебни състави.**

Действителната му натовареност на база отработени 12 месеца е следната:
- за разгледани – 80 дела, за свършени – 75 дела

Натовареността на съдия Цолов за 2011 г. в сравнение с другите съдии в РС-Девня е следната:

- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **гр.дела** в РС-Девня – **43** или средно 77 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **гр.дела** в РС-Девня – **43** или средно 73 приключени дела на месец.
- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **нак.дела** в РС-Девня – **6,38** или средно 3 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **нак.дела** в РС-Девня – **5,60** или средно 2 приключени дела на месец.

2012 г.

Съдия Димо Цолов през 2012 г. е отработил общо **12 мес.**, като за определено време бе командирован в РС-Варна за разглеждане на дела в открити заседания. Разгледал е общо **805** дела /110 н.д. и 695 г.д / и е приключил **714** дела /53 н.д. и 661 г.д./.

В качеството на административен ръководител на съдия Цолов са се разпределяли 70% от постъпилите дела спрямо 100% за другите председатели на съдебни състави.

Действителната му натовареност на база отработени 12 месеца е следната:

- за разгледани – 67 дела, за свършени – 59 дела

Натовареността на съдия Цолов за 2012 г. в сравнение с другите съдии в РС-Девня е следната:

- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **гр.дела** в РС-Девня – **53,58** или средно 58 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **гр.дела** в РС-Девня – **55,55** или средно 55 приключени дела на месец.
- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **нак.дела** в РС-Девня – **19** или средно 9 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **нак.дела** в РС-Девня – **10,86** или средно 4 приключени дела на месец.

2013 г.

Съдия Димо Цолов през първите шест месеца на 2013 г. е отработил общо **6 мес.** Разгледал е общо **315** дела /165 н.д. и 150 г.д / и е приключил **238** дела /104 н.д. и 134 г.д./.

В качеството на административен ръководител на съдия Цолов са се разпределяли 70% от постъпилите дела спрямо 100% за другите председатели на съдебни състави.

Действителната му натовареност на база отработени 6 месеца е следната:

- за разгледани – 52 дела, за свършени – 40 дела

Натовареността на съдия Цолов за първите шест месеца на 2013 г. в сравнение с другите съдии в РС-Девня е следната:

- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **гр.дела** в РС-Девня – **26,27** или средно 25 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **гр.дела** в РС-Девня – **28,70** или средно 22 приключени дела на месец.
- % на разгледани дела спрямо общо разгледаните **нак.дела** в РС-Девня – **42,20** или средно 27 разгледани дела на месец.
- % на свършените дела спрямо общо свършените **нак.дела** в РС-Девня – **35,86** или средно 17 приключени дела на месец

9.	Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата
	<p><i>Констатации:</i></p> <p>Притежава умения за добра организация по образуването, движението и приключването на делата. За периода на атестиране - в титулярния състав в РС Девня и в периодите на командироване в РС – Провадия и РС - Варна, приключени в едномесечен срок са 2135 дела , 295 дела в тримесечен срок, 242 дела в срок до една година. Има 2 дела, приключени над една година / в РС – Варна/. Приключените дела в срок до три месеца съставляват около 91 % от общо приключените.</p>

10.	Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството;
	<p><i>Констатации:</i></p> <p>Притежава умения за оценка на правнорелевантните факти и обстоятелства. Умее да систематизира и подробно да анализира доказателствения материал по делата.</p>

ЧАСТ V
Констатации по специфичните критерии за атестиране

A. Съдии

	Констатации
<i>Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания – Умения за целенасочено разпределение и оптимална организация на работата на атестирания</i>	Спазва графика за провеждане на съдебни заседания. Умее ефективно да организира и разпределя работата си при подготовката и движението на делата
<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>	Съдебните заседания се провеждат в съответствие нормите на относимото процесуално право. Протоколите са изчерпателни, съдържат изявленията на страните, становищата по техните искания, протоколните определения са подробно мотивирани.

Част VI

Констатации по специфичните критерии за заемане на ръководна длъжност

Констатации	
1. Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него – <i>Управленска, организационна и комуникационна компетентност на атестирания</i>	Притежава необходимите умения и опит за управление и администриране дейността на РС – Девня. Умее да работи в екип. Като административен ръководител е успял да създаде сплотен колектив и добри условия за работа, както и да мотивира съдиите и съдебните служители в РС – Девня.
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>	Притежава дългогодишен административен опит. Доказал е способността си да взема правилни управленски решения. При организиране дейността на РС Девня подхожда компетентно и професионално.
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>	Спазва правилата за професионална етика, заложи в Кодекса за етично поведение на българския магистрат. Ползва се с авторитет и уважение сред колеги и съдебни служители. Изпълнява служебните си задължения с мотивираност и чувство за отговорност.
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>	Във взаимоотношенията с представителите на други държавни органи, граждани и юридически лица спазва морално – етичните норми на поведение.

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	18	Съдия Цолов притежава задълбочени правни познания на материалния и процесуалния закон. Проявява непрекъснат стремеж за повишаване на квалификацията си, участвайки в обучения и семинари. За периода на атестиране със заповеди на административния ръководител – председател на ОС – Варна съдия Димо Цолове е командирован в РС – Провадия и РС – Варна за разглеждането и приключването на дела в определени дати. Като цяло за периода на атестиране има обжалвани 147 съдебни актове. По върнатите от инстанционен контрол потвърдените актове са общо 88, а изцяло отменените 23. Изцяло отменените съставляват 15.6 % от обжалваните актове, което обуславя и намаляването с две точки на оценката по този критерий.
2	Умение за анализ на правнорелевантните факти	19	Умее да систематизира и аргументира релевантните факти и обстоятелства по делата. Подробно излага доказателствения материал по всеки конкретен казус. Намаляването с една точка на оценката по този критерий се обуславя от показателя разбираемо и обосновано мотивиране на актовете.
3	Умение за оптимална организация на работата	19	За периода на атестиране съдия Цолов е разглеждал граждански и наказателни дела. Притежава умения за добро планиране и организиране на работата си във връзка с движението на делата. За периода на атестиране - в титулярния състав в РС Девня и в периодите на командироване в РС – Провадия и РС - Варна, приключени в едномесечен срок са 2135 дела , 295 дела в тримесечен срок, 242 дела в срок до една година. Има 2 дела, приключени над една година / в РС – Варна/. Приключените дела в срок до три месеца съставляват около 91 % от общо приключените. Видно от справката в ч.IV, т.2.4.1 преобладаващата част от съдебните актове на магистрата са изготвени в едномесечен срок. Натовареността на съдиите от РС – Девня за целия период на атестиране на магистрата е била по- висока от средната за РС в страната, като към 30.06.2013 г. е 53.44 към дела за разглеждане, спрямо 39.52 за РС и 42.06 към свършени дела, спрямо 31.78 за РС. Съдия Цолов е работил при натовареност, съобразена със задълженията му на административен ръководител на съда. Намаляването на оценката по този критерий се основава на показателя "спазване на сроковете" и констатирания малък процент просрочие при изготвянето на съдебните актове.

4	Експедитивност и дисциплинираност	20	<p>В Акта за резултати от извършена проверка от ИВСС през 2009 г. по граждански дела няма персонални констатации за работата на съдия Цолов.</p> <p>В Акта за резултати от извършена проверка от ИВСС през 2010 г. по наказателни дела по проверените дела на случаен принцип, както и в констатациите за срочността и качеството на правораздаване няма направени негативни констатации за работата на съдия Димо Цолов. Няма поощрения по реда на ЗСВ. Няма налагани наказания за периода на атестиране. Спазва принципите, заложиени в Кодекса за етично поведение на българския магистрат.</p>
---	-----------------------------------	----	--

Част IX
Цифрови оценки по специфичните критерии за атестиране

А. Съдии

№	Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1	Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания	10	Умее оптимално да организира и планира работата си във връзка с разглеждането на делата. Не допуска забавяне на графика, като при насрочването на делата се съобразява с вида и сложността на всяко едно от тях.
2	Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол	10	При подготовката, разглеждането ни решаването на всяко дело подхожда компетентно и професионално. Провежда съдебните заседания в съответствие с нормите на процесуалното право, с обективно и безпристрастно отношение към страните в процеса, спазвайки правата и интересите им. Протоколите са подробни, отразяват извършените съдопроизводствени действия, произнасянията по доказателствените искания, възражения и искания на страните.

Част X

Цифрови оценки по допълнителните критерии за заемане на ръководна длъжност

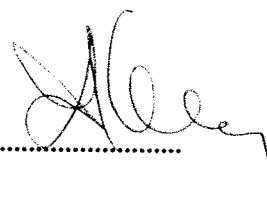
Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1.Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него	15	<p>В работата си като административен ръководител – председател на РС – Девня, съдия Цолов е доказал способността си да организира, управлява и администрира дейността на съда. С годините е натрупал опит, който му позволява да взема правилните управленски решения, за създаде благоприятни условия за работа, както и да мотивира колектива на съда.</p> <p>В Акта за резултати от извършена проверка от ИВСС през 2009 г. по граждански дела са направени положителни констатации като цяло за организацията на административната дейност в съда.</p> <p>В Акта за резултати от извършена проверка от ИВСС през 2010 г. по наказателни дела по проверените дела на случаен принцип, както и в констатациите за срочността и качеството на правораздаване отново са направени добри констатации за управлението и начина на организация на работата на РС Девня.</p>
2.Способност за вземане на решения	15	<p>Взема обективни и своевременни управленски решения, с оглед постигане на оптимална организация в работата на съда, срочно и качествено правораздаване.</p>
3.Поведение, което издига авторитета на съдебната власт	10	<p>Задълженията си на административен ръководител съдия Цолов изпълнява компетентно, мотивирано и отговорно. Притежава високи професионални качества, умения за работа в екип.</p> <p>Спазва нормите на Кодекса за етично поведение на българския магистрат. Притежава висок морал и принципи, които устоява и в процеса на работа.</p>
4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица	10	<p>В контактите с представителите на други държавни органи, граждани и юридически лица подхожда с уважение и коректност. Не допуска поведение, с което би могъл да наруши доверието към органите на съдебната власт. Спазва морално – етичните принципи на българския магистрат.</p>

Част XI
Предложение за комплексна оценка от Комисията по предложенията и атестирането

Положителна:	Точки	Изпълнение на работата
1. Задоволителна		Задоволително изпълнение на работата
2. Добра		Съответно на длъжността изпълнение на работата
3. Много добра	146	Изключително изпълнение на работата
Отрицателна:		Неприемливо изпълнение на работата

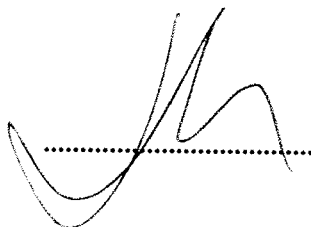
Извършил:

Даниела Костова



ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА:

1. Милка Итова



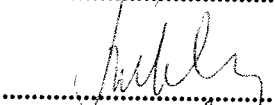
2. Камен Ситнилски

.....

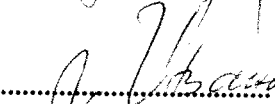
3. Светла Петкова



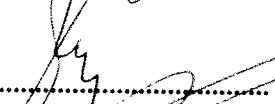
4. Магдалена Лазарова



5. Камен Иванов



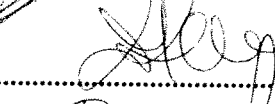
6. Галя Георгиева



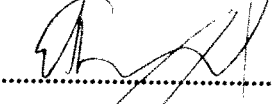
7. Румен Боев



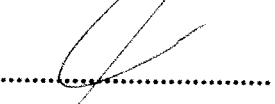
8. Даниела Костова



9. Елка Атанасова



10. Ясен Тодоров



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	146 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:

На основание чл. 204а, ал. 3, т. 3 от ЗСВ ИЗГОТВЯ комплексна оценка „МНОГО ДОБРА“ - 146 (сто четиридесет и шест) точки на Димо Венков Цолов - административен ръководител - председател на Районен съд гр. Девня, с ранг „съдия в АС“.

Единният формуляр е изготвен съгласно решение по протокол № 59/06.11.2013 г. т. А-3.

ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА
И АТЕСТИРАНЕТО:

МИЛКА ИТОВА

Единният формуляр ми бе връчен на:

03.12.13
.....19.11.2013г.
(дата)

.....
(име и фамилия)

.....
(подпис)



ОКРЪЖЕН СЪД ВАРНА

Варна 9000, пл-д "Независимост", №2, тел: 052 620777,
факс: 052 617953, e-mail: president@varna.court-bg.org

**От УЛЯНА САВАКОВА
ИВАНИЧКА СЛАВКОВА
НИКОЛИНА ДАМЯНОВА
ЮЛИЯ БАЖЛЕКОВА
СВЕТЛАНА ЦАНКОВА**

ЧЛЕНОВЕ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД ВАРНА

Във връзка с атестиране на Димо Венков Цолов – административен ръководител – председател на Районен съд Девня, като членове на Етичната комисия към Окръжен съд Варна, даваме нашето становище по отношение поведението на съдията:

Съдия Димо Венков Цолов има 14 години и 11 месеца юридически стаж, достигнат единствено в съдебната система. От 26.07.1999 година е съдия в Районен съд Девня, а от 15.07.2004 г. до настоящият момент е административен ръководител - председател на РС-Девня.

Ползва се с авторитета на професионалист, компетентен и квалифициран, запознат с правната уредба, практиката на висшестоящите съдебни инстанции, правото на ЕС и на Съда по правата на човека в областта на наказателното и гражданското право.

Проявява лидерски умения при управление и администриране дейността на РС-Девня. Налага собствен стил на ръководител на съда, чрез който успява да обедини съдиите и да ги мотивира в натовареното им ежедневие.

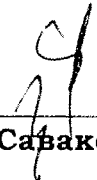
Като съдия се ръководи единствено от вътрешното си убеждение и закона. В съдебното производство установява истината за фактите, единствено на основата на обективен анализ на доказателствата по делото и общите и абстрактни норми на закона, като отчита особеностите на всеки конкретен случай.

Съдия Цолов е толерантен. Чрез действията и актовете си, изразява уважение към колеги, адвокати, граждани и страните по делата.

Открит и търпелив при общуване с колеги, умее да изслушва и възприема нови или различни аргументи, мнения и гледни точки. Умее да работи в екип и да изгражда колектив.

Спазва правилата за професионална етика. Проявява въздържане от всякакви действия, които биха могли да компрометират магистрата.

Комисията не е била сезирана с жалби за допуснати нарушения и конфликт на интереси по Кодекса. На комисията не е известно съдия Цолов да е поддържала контакти, от които да се направи извода, че е налице поведение в разрез с нормите на Етичния кодекс.

1. 
/У.Савакова/

2. 
/И.Славкова/

3. 
/Н.Дамянова/

4. 
/Ю.Бажлева/

5. 
/Св.Цанкова/