

ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГРАД СОФИЯ

КОНЦЕПЦИЯ
ЗА
СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД гр. ПЕРНИК

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

от **РОМАН ТОДОРОВ НИКОЛОВ –**

РАЙОНЕН СЪДИЯ В РАЙОНЕН СЪД гр. БРЕЗНИК

КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

„АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ” - ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД гр. ПЕРНИК

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИ 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 гр. 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 гр. Перник се основават на управленския опит, придобит през двата мандата, в които съм заемал длъжността „Административен ръководител“ на Районен съд гр. Брезник, както и познанията, които съм придобил от многобройните ми срещи и контакти в това ми качество, които ми дават увереност, че бих могъл да допринеса за развитието на Административен съд гр. Перник, както и за повишаване на доверието на обществото в съдебната власт.

Целият ми юридически стаж е преминал в Пернишкия съдебен район. Професионалната ми биография започва през периода от 06.05.1997 г. до 05.05.1998 г. когато бях на длъжност „Съдебен кандидат“ в Окръжен съд гр. Перник. От 01.07.1998 г. до 21.03.2000 г. заемах длъжността „Съдия – изпълнител“ в Районен съд гр. Брезник. Тъй като през този период в района на съда нямаше действащ Нотариус, изпълнявах и функциите на Нотариус и Съдия по вписванията. На 21.03.2000 г. встъпих в длъжност „Съдия“ в Районен съд гр. Брезник, която заемах до 20.06.2005 г. когато заех длъжността „Административен ръководител“ – Председател на Районен съд гр. Брезник. Тази длъжност заемах до 29.12.2015 г., след което три месеца бях „И.Ф. Административен ръководител – Председател“ на Брезнишки районен съд до 28.03.2016 г., а след тази дата и до настоящия момент съм на длъжността „Съдия“ в Районен съд гр. Брезник.

С Решение на ВСС по Протокол № 2 от 14.01.2009 г. бях повишен в ранг „Съдия в АС“. Последната ми атестация приета с решение на ВСС по протокол №

57/19.11.2015 г. е с Комплексна оценка „Много добра”.

От професионалната ми биография е видно, че съм запознат с дейността на съдилищата в съдебния район и спецификата на правораздаване. В този съдебен район съм правораздавал по наказателни, административни и граждански дела повече от 16 години. От натрупания управленски опит в годините на моето професионално развитие установих, че ролята на административния ръководител е не само да управлява съда в пряката си работа, но и да съдейства за изграждане и сплотяване на колектива, да отстоява твърдо основните принципи за компетентно и основано на закона управление, което от своя страна ще продължи да изгражда позитивно отношение към административното правораздаване и утвърждаване на съдилищата като цяло. Смея да твърдя, че в работата си като съдия и Административен ръководител съм показал коректно и принципно отношение, както към колегите магистрати, така и към съдебните служители. В качеството си на Административен ръководител активно съм съдействал за изграждане на благоприятен климат и добра работна среда за съдиите и служителите, разпределял съм задачите и съм организирал дейността на съда като съм работил в екип и съм намирал адекватни оперативни решения.

През годините установих, че доброто управление се основава на принципа на приемственост, на запазване и надграждане на постигнатите успехи, добрите практики и постижения, съчетано с предприемане на мерки за надграждане, подобряване и оптимизиране работата на съда. От самото си създаване Административен съд гр. Перник отчита високо качество на правораздаването, отличава се с утвърден комфорт в материалната база, съчетан със спокойната атмосфера, създадена от толерантните взаимоотношения между магистрати, съдебни служители, институции и граждани. Съдът се утвърди като изключително добре организиран и функциониращ в административно отношение.

От съществено значение за запазване на досегашните успехи на съда и за неговото бъдещо развитие са усилията, професионализма и личната отговорност на всички съдии и съдебни служители на съда, поради което административният ръководител следва да продължи утвърдената добра екипна работа и да я доразвие. В този смисъл намирам, че 10 годишния ми опит 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. Изложеното по – горе ме мотивира да кандидатствам за длъжността „Административен ръководител” на Административен съд гр. Перник и да вярвам, че ще успея да се справя с трудната и отговорна задача.

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД гр. 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 гр. Перник включва 5 бройки, а именно: 1 за „Административен ръководител” и 1 за Заместник на „Административен ръководител”, 3 за съдии.

Към 01.01.2016 г. са заети всички щатни съдийски бройки. Към този момент 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. В Административен съд гр. Перник няма образувани специализирани по материя отделения, каквато възможност предвижда чл. 91 ал. 2 от Закона за съдебната власт, поради намаления съдийски състав.

С Решение на Народното събрание на Република България от 18.02.2016 г., съдия Игнат Георгиев заемащ длъжността „Административен ръководител” – Председател на Административен съд гр. Перник е избран за инспектор в Инспектората към Висшия съдебен съвет. С Решение по Протокол от 10.03.2016 г. на Висшия съдебен съвет съдия Игнат Георгиев е освободен от заеманата длъжност. С Решение по Протокол от 24.03.2016 г. на Висшия съдебен съвет съдия Ивайло Иванов е избран да изпълнява функциите на Административен ръководител - Председател на Административен съд гр. Перник. На свое заседание от 31.03.2016 г. Висшият съдебен съвет взема Решение за преназначавана на основание чл. 194 от ЗСВ, съдия Стефан Станчев в Административен съд София – град, считано от датата на встъпване в длъжност.

С Решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 10/28.06.2016 г., обнародвано в ДВ бр. 52/08.07.2016 г., е обявена за свободна длъжността на „Административен ръководител” – Председател на Административен съд гр. Перник, с оглед на което към днешна дата в Административен съд гр. Перник реално правораздават трима съдии.

1.2. Съдебна администрация

Към 01.01.2016 г. щатната численост на длъжностите на съдебните служители в Административен съд гр. Перник е 22 бр. През месец февруари 2016 г. са освободени три длъжности в Административен съд гр. Перник, а именно: „Съдебен секретар”, „Съдебен деловодител” и „Шофьор”, като с Решение по Протокол от 10.03.2016 на Висшия съдебен съвет е намалена щатната численост с 3-те свободни

длъжности описани по – горе.

Утвърдената щатна численост към 01.07.2016г. на съдебната администрация включва 19 бр. като заетите бройки в рамките на утвърдената щатна численост към 01.03.2016г. са 19 бр..

Общата администрация в Административен съд гр. Перник 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”.

Специализираната администрация в Административен съд гр. Перник включва 1 бр. за „Съдебен помощник”, Завеждащ служба „Съдебни секретари” (изпълняващ и функциите на съдебен секретар; Съдебни секретари – 3 бр.; Завеждащ служба „Съдебно деловодство” (изпълняващ и функциите на съдебен деловодител); Съдебни деловодители – 3 бр.; Служител - регистратура; Съдебен архивар; Призовкари – 2 бр..

Съотношението между съдии и съдебни служители в Административен съд Перник към настоящия момент е 1:4.75, което е над средната стойност 1:3.16 за Административните съдилища в страната, поради което следва да се предприемат действия за оптимизиране на съдебната администрация по правилата на очаквания нов Класификатор на длъжностите в съдебната администрация на съдилищата. Предвид утвърдения щат за магистрати, обема на работа и степента на натовареност и бр. на съдебната администрация, която е над средната за Административните съдилища, би могло да се оптимизира съдебната администрация като се преосмисли възможността да съществува ли длъжността „Системен администратор” предвид възможността да ползва такъв от Окръжен съд Перник, както и да бъде намален бр. на съдебните деловодители. Също така бих предложил преди разрешаване провеждането на конкурс за назначаване на съдебни служители в орган на съдебна власт в съдебен район Перник, да се обсъди възможността за преместване по реда на чл. 343, ал. 2 от ЗСВ, по която процедура в края на втория ми мандат бяха преместени двама служители от Районен съд гр. Брезник в Районен съд гр. Перник. Дори да е обявен конкурс би могло, ако е необходимо спиране на започналата конкурсна процедура При липса на възможност и желание на служители и Адм. Ръководители за реализиране на процедурата по чл. 343, ал. 2 от ЗСВ, може да бъде обсъдена възможността съкращаване на щатни бройки за съдебни служители в Административен съд гр. Перник и разкриване на съответните щатни бройки в силно натоварените съдилища, каквито са Върховния административен съд, Административен съд – София град, Окръжен съд – Перник и Районен съд - Перник в съдебен район Перник. По този начин съдебната система ще запази изградени вече професионалисти, в които са вложени ресурси за обучения и възнаграждения. От личните ми наблюдения и контакти в качеството ми на Адм. Ръководител на РС Брезник съм установил, че в Административен съд гр. Перник, в резултат на добрата управленска дейност е създадена организация, съгласно която съдебните служители са взаимнозаменяеми, като са им възложени допълнителни задължения и

отговорности с утвърдените длъжностни характеристики, в зависимост от възможностите и квалификацията им. Служителите са натоварени равномерно, което от своя страна допринася за професионално изпълнение на задълженията им, бързина и прецизност.

2. Правораздавателна дейност, Натовареност

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

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

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

През 2015 г. в Административен съд гр. Перник са постъпили за разглеждане 441 бр. първоинстанционни административни дела, от които 69 бр. останали от предходен период, като 6 бр. 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 бр., като следва да се отчете, че през 2014 г. последните са били 311 бр., т.е. техният брой е значително намалял, следвани от делата по Закона за устройство на територията и Закона за кадастъра и имотния регистър - 72 бр., 64 бр. дела са постъпили по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ. През 2015 г. са постъпили 45 бр. жалби по Изборен кодекс, касаещи проведените през 2015 г. местни избори. Намалял е бр.т на частните административни дела, които през 2015 г. възлизат на 25 бр., а почти двойно 47 бр. са били последните през 2014 г.

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

Не са постъпвали дела по жалби за бавност.

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

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

Най-голям е бр. 346 на административнонаказателни дела по ЗАНН, а 11 бр. попадат в графа други касационни, а именно дела по ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ. Към края на отчетния период са останали несвършени 53 бр. касационни дела, от които 44 бр.

насрочени, 7 бр. са обявени за решаване и 2 бр. новопостъпили – в последните работни дни от г.та.

През периода са решени по същество 278 бр. касационни дела. Прекратените са 26 бр., от които 16 бр. са изпратени на Върховен административен съд поради липса на възможност за сформирание на съдебен състав, 7 бр. 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 административнонаказателни дела най-голям е бр.т на постъпленията от ОД на МВР гр. Перник, сектор „Пътна полиция”, Районни управления: Перник, Брезник, Радомир, Трън, ГД „НП” – 111 бр., следвани от 48 бр. постъпления от Дирекция „Инспекция по труда” Софийска област”; Дирекция „Инспекция по труда” гр. Перник, 33 бр. постъпления от адм. наказващ орган – РЗОК гр. Перник, следвани от 29 бр. дела от Митница Столична, митница Югозападна, 18 бр. от ТД на НАП – Перник и др. При сравнителния анализ с предходната 2014 г. се забелязва драстично двойно увеличение на бр. по жалби срещу наказателни постановления и електронни фишове на сектор „Пътна полици” и Главна дирекция „Национална полиция”.

През първото полугодие на 2015 г., съгласно обобщените статистически таблици за дейността на съдилищата за първото полугодие на 2015 г. съдиите в Административен съд гр. 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 2015 г. съдиите в Административен съд гр. 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 2015 г., утвърдената щатна численост за съдии на този етап е оптимална, но като попълнение на щатовете 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. Сročност на разглеждане на делата

През 2015 г. в Административен съд гр. 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 комплектуване и внасяне на дължимата държавна такса. През 2015 г. едва 10 % от свършените дела надвишават тримесечния срок, като този процент и през 2014 г. е бил 11 %. Няма нито един съдебен акт, изготвен и обявен след едномесечния срок.

Разгледаните през 2015 г. първоинстанционни административни дела са 441 на брой, като в края на периода от тях са свършени 351 бр., което съставлява 80 %. Висящи в края на г.та са останали 90 бр. 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 бр., което е 49 % от делата, а в тримесечен срок с краен съдебен акт са приключили 122 бр., което е 35 %. Извън тези срокове са останали 58 бр., съставляващи 16 % от делата.

Разгледаните през 2015 г. касационни дела са 357 на бр. като в края на периода от тях са свършени 304 бр., което съставлява 85 %. Висящи в края на г.та са останали 53 бр. дела, което е 15%.

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

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

Изводи и препоръки

Предвид на изложените данни може да се направи извод, че по показателя бързина на производството Административен съд гр. 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.

Смятам, че следва да се популяризира електронното призоваване и комуникация със страните. Като Адм. Ръководител на РС Брезник установих, че все по - често се използва електронния обмен на съдебни книжа, като участниците в този обмен са почти всички участници в процеса – физически и юридически лица, общински и държавни структури. В случая следва да се има предвид и одобрената от правителството пътна карта за въвеждане на електронно управление и реализиране на проекта за държавен имейл адрес на българските граждани. Развитието на електронното правосъдие ще доведе до пълна прозрачност и икономия на време и ресурси.

Считам, че следва да се инициират срещи с представители на местните административни органи с цел намаляване на неизпълнение на техните процесуални задължения, като при неизпълнение следва да намерят място предвидените дисциплиниращи процесуални средства.

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 регламентираният 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.

Смятам, че поне два пъти годишно следва да се провеждат работни срещи с магистратите 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.

4. Качество на съдебните актове

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

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

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

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

В 85% касационната инстанция е потвърдила съдебните актове на

Административен съд гр. Перник като този процент е по-висок спрямо 2014г., когато е бил 73 %.

Анализът на обжалваните в Административен съд гр. Перник актове показва, че качеството на правораздаване е на високо ниво. За да се запази този висок показател, следва да се доразвие практиката за провеждане на Общи събрания на съдиите в Административен съд гр. Перник, което води до уеднаквяване на практиката на съда и намаляване бр. на отменени и изменени актове, като тази дейност следва да продължи в насока да се извършва 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 бр. 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 Районните съдилища. 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 гр. 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 и 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, организациите и гражданското общество.

Правила за етика на съдебните служители в Административен съд гр. Перник са приети и утвърдени през 2009 г. 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 гр. Перник са действащи следните вътрешни правила и процедури:

1. Стратегия за развитие, цели, задачи и приоритети на Административен съд гр. Перник;
2. Стратегия за управление на риска и Вътрешни правила за управление на рисковете в Административен съд гр. Перник;
3. Процедура за мониторинг и отчитане на вътрешните контроли в Административен съд гр. Перник;
4. Правилник за документооборота;
5. Сметкоплан на Административен съд гр. Перник;
6. Счетоводна политика на Административен съд гр. Перник;
7. Вътрешни правила и процедури за предварителен контрол за законосъобразност на различните дейности в Административен съд гр. Перник;
8. Правила за бракуване на движими вещи в Административен съд гр. Перник;
9. 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;
10. Правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
11. Политика по сигурност на информацията в Административен съд гр.

Перник;

12. Вътрешни правила за извършване на справки в автоматизираните информационни фондове на НБД „Население“;

13. Вътрешни правила за прилагане на закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

14. Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове на страницата на Административен съд гр. Перник;

15. Правила за реда и начина на събиране на държавните такси в Административен съд гр. Перник и осъществяване на контрол в тази връзка;

16. Вътрешни правила за случайно разпределение на постъпилите дела в Административен съд гр. Перник;

17. Правила за прилагане закона за достъп до обществена информация в Административен съд гр. Перник;

18. Правила за работа с Интернет;

19. Вътрешни правила за приемане, обработване, изготвяне, съхранение и архивиране на документите в Административен съд гр. Перник;

20. Методика за изготвяне на вътрешни правила за достъп до информация и Вътрешни правила за обмен на информация;

21. Медийна стратегия – правила за работа с медиите в Административен съд гр. Перник;

22. Вътрешни правила за действията на съдебния деловодител;

23. Правила за определяне и изплащане на средства за ДМС в органите на съдебната власт;

24. Правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии, прокурори и следователи;

25. Правила за завеждане и съхранение на болнични листове за временна неработоспособност съгласно чл. 162 и чл. 163 от КТ и документи по чл. 53 и чл. 54 от КСО;

26. Писмени правила за извършване на атестиране и повишаване в ранг;

27. Правила за подбор и наемане на съдебни служители Административен съд гр. Перник;

28. Правила за пожарна и аварийна безопасност, планове за действие на личния състав и за евакуация, протоколи;

29. 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 – 2019 г., 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 г. 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: Осигуряване на справедливо, бързо, ефективно и надеждно административно правораздаване в срокове; Повишаване доверието и качеството на обслужване на гражданите и бизнеса в една достъпна, прозрачна и отлично работеща съдебната система и 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 остатъчният 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 и 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 документиращи 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:

1. Счетоводна политика, изготвена на база на Счетоводната политика на съдебната система;

2. Индивидуален сметкоплан, който е разработен в съответствие с изискванията на Сметкоплана на бюджетните предприятия;

3. 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 информационна 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 разпоредения 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 гр. 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 гр. 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 сървър 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 гр. Перник съвместно с Окръжен съд гр. Перник и Районен съд гр. Перник, развива инициативата на ВСС за провеждане Ден на отворените врати. През 2014 и 2015 г. 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 гр. 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-01-56/23.06.2015 г. 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 № 14/18.11.2009 г. 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 изгубени дела. Няма отложени цели заседателни дни. За проверявания период натовареността на съдиите в АС Перник е била равномерна като бр. 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 гр. Перник.

Административен съд гр. 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 гр. 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 пречат за 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. На страницата е има 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. Сайта 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 гр. Перник непрекъснато повишават своята квалификация, активно участват в програмите за обучение.

През 2015 г. в Административен съд гр. 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 гр. 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 гр. 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 2015 г. магистратите и съдебните служители са взели участие в множество семинари, предлагани от НИП по обучителния им календар, в регионални семинари, организирани от административни съдилища и семинари по различни проекти.

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 гр. 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 безопасност

На 17.12.2014 г. Държавна приемателна комисия, назначена със заповед № РД-19-1847 от 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 от 22.12.2014 г. от ДНСК. Надстройката е предназначена за нуждите на Административен съд Перник. С Писмо № 93-00-12308 от 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 гр. 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 гр. 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 гр. 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 гр. 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 гр. 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”.

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

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

Считам, че в Административен съд гр. Перник следва да се инсталира и функционира ПОС терминално устройство за осъществяване на картови плащания за дължими държавни такси, глоби наложени от съда и плащане на депозити за вещи лица от страните по делата. Целта е да бъдат улеснени гражданите, тъй като устройството спестява време и разходи за банкови такси, дължими на банките при извършване на преводи.

10. Финансова политика

За нормалното функциониране на всеки орган на съдебната власт основен фактор е неговият бюджет, а отговорен за неговото законосъобразно и целесъобразно изразходване е административният ръководител.

За 2016 г. Административен съд гр. Перник има утвърдена бюджетна сметка в размер определен от Висшия съдебен съвет, като така утвърдения бюджет е разпределен по месеци, параграфи и подпараграфи, съгласно Единната бюджетна класификация. В посочената сметка се включват заплати и възнаграждения, осигурителни вноски, данъци и издръжка. Утвърденият годишен размер на разходите за издръжка от Висшия съдебен съвет на Административен съд гр. Перник няма да бъде достатъчен за нормалното функциониране на съда, тъй като не е съобразен факта, че Административен съд гр. Перник през първите пет месеца на 2015 г. е с различен месечен размер на разходите, в сравнение с този след

преместването в новопостроения пети етаж в Съдебната палата в гр. Перник, с оглед поетите нови ангажименти за разходите по сключени договори, предварително одобрени от Висшия съдебен съвет.

Бюджетът следва да се изразходва при стриктно спазване на Закон за държавния бюджет, Закона за публичните финанси, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за счетоводството, Постановленията на Министерският съвет за изпълнение на държавният бюджет на Република България, приетите от Висшия съдебен съвет Решения и Указания за изпълнението им, както и утвърдените вътрешни правила по СФУК.

В Административен съд гр. Перник са изградени и функционират елементите на финансовото управление и контрол чрез взаимно свързани елементи – контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация, комуникация и мониторинг. Изградените системи за финансово управление и контрол функционират ефективно и се усъвършенстват.

Основните изисквания за дейността на организацията по елементите на финансовото управление и контрол са заложени в утвърдени и приложими Правила и процедури за предварителен контрол за законосъобразност; Правила за реда и начина на събиране на държавните такси в Административен съд гр. Перник; Правила за реда и начина за възлагане на обществени поръчки; Правила, регулиращи трудовите правоотношения в съда; Счетоводна политика и правилник за документооборота.

Ежегодно се предприемат действия за развитие и подобряване на финансовото управление и контрол на Административен съд гр. Перник чрез актуализиране на приетите правила и процедури и приемането на нови. В съда е приета Стратегия за управление на риска и вътрешни правила, съгласно които спрямо идентифицираните рискове, застрашаващи дейността му се предприемат конкретни мерки, като същите се описват в риск-регистър. Процесът по управление на рисковете се наблюдава ежегодно от работна група, съставена от магистрати и ръководни служители.

Счетоводната политика на Административен съд гр. 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 гр. 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 2004 г. 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 гр. Перник се извършва в съответствие с нормативните актове и протоколните решения, правилата и указанията на ВСС.

Вътрешните контроли, въведени в Административен съд гр. 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.

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.

Бюджетната дейност на съда следва да се осъществява при реалистично прогнозиране на приходите и разходите по видове - годишни разходи и такива залегнали в тригодишната прогноза. Своевременно следва да се анализират извършените разходи по параграфи и при необходимост се правят вътрешно компенсирани промени или своевременно да се сезира Висшия съдебен съвет за корекция по утвърдените бюджетните сметки на съда.

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 14.12.2004 г. 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.

Направения в настоящата концепция анализ на Административен съд гр. Перник не претендира за изчерпателност. Процесът на управление е динамичен процес и административният ръководител следва да умее да взема бързи и адекватни мерки за разрешаване на възникналите проблеми, такива каквито съм доказал, че мога да взимам през двата мандата като Административен ръководител на Районен съд гр. Брезник.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Изложената пред Вас концепция за стратегическо управление на Административен съд гр. Перник е израз на моето лично виждане, основано на житейския, професионален и административен опит, който съм натрупал през годините. Осъзнавам отговорността, която стои пред бъдещия Административен ръководител - Председател на Административен съд гр. Перник, тъй като досегашното ръководство на съда, успя да създаде една отлична система на управление на съда, въведе редица добри практики, приложението и развитието на които изисква усилия, решимост и управленска отговорност. Убеден съм, че чрез надграждане на постигнатото и съвместна работа с колектива на Административен съд гр. Перник, бих спомогнал за утвърждаване на едно прозрачно, достъпно, справедливо и качествено правораздаване.

гр.Перник

15.07.2016 г.

С уважение:



(Роман Николов)