

**ДО**  
**СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ**  
**НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**  
**ГРАД СОФИЯ**

**К О Н Ц Е П Ц И Я**  
**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ШУМЕН**

**ОТ**

**РОСИЦА КАРОВА ЦВЕТКОВА – ЗАМЕСТНИК НА**  
**АДМИНИСТРАТИВНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ – ЗАМЕСТНИК**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ШУМЕН**

**КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА АДМИНИСТРАТИВЕН**  
**РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД –**  
**ШУМЕН**

**ГРАД ШУМЕН**

**2017 Г.**

## **УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

На основание чл.194а ал.2 от Закона за съдебната власт представям на Вашето внимание изготвената от мен, в качеството ми на кандидат в открита процедура за избор на Административен ръководител – Председател на Административен съд – Шумен, Концепция за стратегическото управление на Административен съд – Шумен, със съдържание по чл.4 ал.3 т.6 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт по чл.167, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗСВ (приети с решение на СК на ВСС по Протокол № 19/11.10.2016 г.).

### **I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.**

Изграждането на регионалните административни съдилища бе осъществено в отговор на изискванията на Европейските принципи и стандарти за достъп и откритост на правосъдието.

Със своята работа през изминалия близо десет годишен период административните съдилища и в частност Административен съд Шумен затвърдиха становището, че създаването на административните съдилища е адекватна реакция на нарасналите нужди на обществото от бърза и ефикасна защита на правата и интересите на гражданите и юридическите лица в случаи на незаконосъобразни актове и действия на административните органи.

В тази връзка запазване на достигнатите до сега успехи на Административен съд - Шумен, включително и по отношение на доверието на гражданите в правораздаването, както и бъдещото развитие на съда, изразяващо се в надграждане и внедряване на нови добри практики, ме мотивираха да участвам в откритата процедура за избор на административен ръководител – председател на Административен съд – Шумен.

Считам, че натрупаният от мен опит като магистрат, заместник – председател на Административен съд – Шумен, както и работата ми в екип, са фактори, които непосредствено касаят длъжността на административния ръководител за съответния съдебен орган.

Завършила съм „Право“ в Университета за национално и световно стопанство – София в периода 1991 г. – 1996 г. Работя в органите на съдебната власт от близо 18 години, като професионалният ми път като магистрат е започнал като съдия в Районен съд град Велики Преслав през 1999 г. Преди това – от 1998 г. до встъпването ми като съдия на 01.11.1999 г. съм работила като юрисконсулт в ТД на НАП град Шумен и в Областна администрация град Шумен. Като съдия в РС град Велики

Преслав съм работила до 2001 г., когато с решение на ВСС бях преместена като съдия в РС град Шумен. В РС град Шумен съм разглеждала наказателни, административнонаказателни и граждански дела. От 15.02.2007 г., след проведен конкурс и решение на ВСС, бях назначена като съдия в Административен съд – Шумен, а от 11.07.2007 г. и към настоящият момент съм заместник на административния ръководител – заместник председател на АдмС – Шумен.

Минала съм всички нива на обучение, организирани от НИП град София, в областта на гражданското, наказателното и административното правораздаване. Участвала съм в редица семинари, организирани от НИП град София, ВАС на Р България, регионалните административни съдилища и международни организации.

В работата си като магистрат винаги съм спазвала принципите на законност и справедливост, както и съм се стремяла да повишавам доверието в съда. Работата ми като юрисконсулт е допринесла както за решаване на делата от съответната материя, така и при изграждане на мнението ми за съда и за магистрата. Безспорно, длъжността като заместник - председател на АдмС – Шумен ми предостави всеобхватен поглед върху организацията и дейността на съда, както и върху взаимоотношенията при работа в екип. По време на този мандат установих, че административният ръководител, освен за управлението на съда, следва да носи отговорност и за сплотяване и изграждане на колектива на съда, да отстоява въведените добри практики на компетентно управление, както и да изгражда позитивно отношение към административното правораздаване и утвърждаване на административните съдилища като цяло.

Считам, че в работата си като магистрат и като заместник – председател на АдмС – Шумен винаги съм проявявала коректно отношение както към магистратите, така и към съдебните служители и съм спазвала принципите на толерантност и отзивчивост.

От самото си създаване Административен съд – Шумен отчита високо качество на правораздаване, съчетано с толерантните взаимоотношения между магистрати, съдебни служители, институции и граждани. Съдът се е утвърдил в изключително добре организиран и функциониращ съдебен орган, поради което мотивацията ми е насочена както към запазване на установените добри практики, така и за усъвършенстване работата на съда с нови идеи. Считам, че имам опит и сили, както и желание да работя за отстояване принципите на прозрачност и качествено правораздаване в Административен съд – Шумен, както и повишаване на доверието в съдебната система.

Гореизложеното ме мотивира да кандидатствам за тази трудна и отговорна длъжност, като настоящата управленска концепция цели

обезпечаването и поддържането на позитивни и ползотворни условия за ефективна работа на компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители, което безспорно е най-важната предпоставка за отстояване авторитета и независимостта на съда.

## **II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ШУМЕН. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ.**

Административен съд – Шумен е един от новосформираните 28 административни съдилища, който осъществява правораздавателна дейност със седалище и съдебен район, който съвпада със седалището и съдебния район на Окръжен съд – Шумен, а именно на територията на област Шумен. На територията на съдебния район на Административен съд – Шумен има три районни съдилища – РС – Шумен, РС – Велики Преслав и РС – Нови пазар.

### **1.КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ.**

#### **А.Магистрати.**

Щатната численост на магистратите в Административен съд – Шумен към настоящия момент е 6 бройки, от които 1 щатна бройка Административен – ръководител – Председател, 1 щатна бройка Заместник на административния ръководител – заместник председател и 4 щатни бройки съдии. Всички щатни бройки са заети.

В Административен съд – Шумен няма образувани специализирани по материя отделения, поради малкия брой съдийски състав. Има обособени шест еднолични съдебни състави и два касационни състава, които са със постоянен състав. От тричленните съдебни състави се разглеждат касационни дела, както и първоинстанционни административни дела по оспорване на подзаконови нормативни актове на общинските съвети.

Считам, че настоящият щат от 6 съдии е достатъчен за осъществяване на качествено и бързо правораздаване, като всички магистрати в Административен съд – Шумен са достигнали най-високия ранг на заеманата от тях длъжност. Натрупаният десет годишен опит в областта на административното право и процес води до висока правна култура и компетентност, за което свидетелства дадената оценка „Много добра“ при периодичното атестиране на всички магистрати в съда и което е показател за качеството им на работа.

#### **Б.Съдебни служители.**

Структурата на съдебната администрация е съобразена с Правилника за администрацията в съдилищата и с Правилата за прилагане на

класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата. Към месец януари 2017 г. общата щатна численост на съдебните служители в Административен съд – Шумен е 20.5 и реално са заети длъжностите в рамките на съществуващата щатна численост, както следва:

**Ръководни длъжности:** Съдебен администратор – 1 щ.бр.; Главен счетоводител – 1 щ.бр.

**Специализирана съдебна администрация:** Съдебен помощник – 1 щ.бр.; Съдебни секретари – 4 щ.бр.; Съдебни деловодители – 5 щ.бр.; Служител-регистратура – 1 щ.бр.; Съдебен архивар – 1 щ.бр.; Призовкари – 2 щ.бр.

**Обща администрация:** Системен администратор – 0.5 щ. бр.; Работник поддръжка на сграда – 1 щ.бр.; Куриер-чистач – 2 щ. бр.; Главен специалист стопанисване съдебно имущество и шофьор – 1 щ. бр.

Служителите в „Съдебно деловодство“ са разделени с оглед на вида на делата и са обособени в административно и в наказателно деловодство. В административно деловодство работят 3 съдебни деловодители, а в наказателно деловодство работят 2 съдебни деловодители, като на единия са възложени функциите и на „касиер“. Съдебните секретари не са профилирани и всеки един от тях влиза в съдебни заседания, съобразно изготвен месечен график за съдебните заседания.

По щат в Административен съд – Шумен от месец януари 2011 г. има назначен съдебен помощник, който подпомага работата на магистратите. Дейността му се изразява в проучване на съдебна практика по дадена материя и казус, изготвяне на проекти на съдебни актове по частни дела, изготвяне на проекти на определения и разпореждания, свързани с движението на административните и административнонаказателните дела. На съдебния помощник се възлагат и допълнителни задачи със заповед на административния ръководител на съда, като участие в различни комисии.

Съдебните служители в Административен съд – Шумен се атестират ежегодно, съгласно Правилника за администрацията в съдилищата и се повишават в ранг при доказана добра професионална квалификация. В тази връзка считам, че следва да се отчита степента на натовареност за всеки един служител, а не само по отношение на магистратите, чрез периодични проверки от председателя на съда или неговият заместник и съдебния администратор. Това ще доведе до оптимизиране работата на съда като цяло и ще повиши срочното и качествено изпълнение на служебните задължения от всеки един съдебен служител.

Съотношението между съдии и съдебни служители в Административен съд – Шумен към настоящия момент е 1:3.33, което е около средната стойност за административните съдилища в страната – 1:3.16. Това налага извода, че щатната численост на съдебната администрация е оптимална.

С оглед установения принцип на екипност в съда и за нормалното функциониране, не следва да бъдат и закривани щатни бройки на съдебни служители при този брой на магистрати.

Всички служители в Административен съд – Шумен са отговорни, дисциплинирани, професионално добре подготвени, проявяват инициативност и колегиалност, отнасят се с уважение към магистратите, адвокатите, гражданите и държавните институции. С оглед повишаване на квалификацията си, посещават обученията, организирани от НИП, както и тези, организирани на регионално ниво.

## **2.МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ.**

От месец февруари 2016 г. Административен съд – Шумен осъществява дейността си в нова сграда, която, чрез извършен основен ремонт, към настоящия момент покрива изцяло нуждите на съда. На 22.04.2016 г. официално беше открита новата сграда на съда, която е модерна, удобна и функционална. Обособени са самостоятелни съдийски кабинети, самостоятелни помещения за съдебните служители, две съдебни зали с озвучителна техника и електронни табла пред всяка зала, заседателни зали, деловодство, архив, информационен център, стая за прокурор, стая за адвокат, както и отделно помещение за класифицирана информация. В сградата функционира съвременна система за видеонаблюдение, СОТ, контрол на достъп и пожароизвестяване. Осигурен е достъп до сградата и на хората в неравностойно положение, като достъпът до съдебните зали и деловодството се осигурява от рампа за инвалиди. Съдебните зали са оборудвани със системи за звукозапис на съдебните заседания, контролни монитори, като в сградата са разположени и указателни табели и информационни табла.

За подпомагане работата на съда, се ползват следните програмни продукти: 1.САС „Съдебно деловодство“ на Информационно обслужване, а от месец декември 2016 г. се въведе окончателно и Интегрирана информационна система за електронно деловодство във всички 28 административни съдилища в Р България и Върховният административен съд /която към настоящия момент е в пробен период и се работи паралелно с другата деловодна програма/, което отчитам като стъпка към реализиране на електронното правосъдие в страната. 2.“АПИС“ – правно-информационна система. 3.Програмен продукт на ВСС за централизирано електронно разпределение на делата. 4.Програмен продукт на ВСС за изчисляване натовареността на съдиите. 6.Софтуерен продукт за незрящи хора, като има обучен деловодител, който подпомага хората при ползване на продукта. 6.Централизирана счетоводна програма „Конто“. 7.Програма „Омега“ за заплати и граждански договори. 8.Работи се с Национална база данни „Население“, като за целта са определени служители със

специален достъп. НБД „Население“ много улеснява съда при установяване на пълните данни на страните, техни наследници, адреси и други лични данни.

Намирам, че изграждането на единна деловодна информационна система, обхващаща всички административни съдилища и Върховния административен съд на Р България, ще доведе до улесняване на страните и процесуалните им представители за справките по делата, улесняване на магистратите за ползване на съдебната практика както на ВАС, така и на другите административни съдилища. И най-вече ще позволи по-голяма комуникация между магистрати, съдебни служители и съответно обмяна на мнения, практики и умения.

### **3.ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ.**

#### **А.НАТОВАРЕНОСТ.**

Делата в Административен съд – Шумен се разпределят чрез системата за случайно разпределение на делата от председателя и неговия заместник, а при отсъствие и на двамата от дежурния съдия. Разпределението се извършва по реда на постъпване на делата, протоколът от извършеното разпределение се подписва от разпределящия съдия и се прилага към всяко дело, а дневният протокол от разпределените дела се прилага към специално обособени годишни папки.

При анализа за натовареността на съда следва да се отчетат демографските специфики на съдебния район като население – което в последните години е с отрицателен прираст, трудови и икономически показатели - повишаване на безработицата и липсата на сериозни инвестиции и предприятия. Неминуемо следва да се отчете и обществената нагласа към съдебната система, които фактори се отразяват и върху натовареността на работата на Административен съд – Шумен.

През 2016 г. в Административен съд – Шумен са постъпили общо 694 дела, от които административни дела /включително касационни административни/ 354 и касационни административни наказателни дела /включително административно-наказателни дела/ 340. Делата за разглеждане през 2016 г. са били общо 805 – 111 несвършени от 2015 г., като натовареността на съдиите както по щат, така и действителна натовареност спрямо делата за разглеждане през 2016 г. е 11.18 % месечно на съдия. За 2016 г. от общия брой дела за разглеждане са свършени 709 и са останали несвършени 96, като натовареността на съдиите както по щат, така и действителна натовареност спрямо свършените дела е 9.85 % месечно на съдия.

През 2015 г. в Административен съд – Шумен са постъпили общо 599 дела, от които административни дела /включително касационни

административни/ 268 и касационни административни наказателни дела /включително административно-наказателни дела/ 331. Делата за разглеждане през 2015 г. са били общо 662 – 63 несвършени от 2014 г., като натовареността на съдиите както по щат, така и действителна натовареност спрямо делата за разглеждане през 2015 г. е 9.16 % месечно на съдия. За 2015 г. от общия брой дела за разглеждане са свършени 551 и са останали несвършени 111, като натовареността на съдиите както по щат, така и действителна натовареност спрямо свършените дела е 7.65 % месечно на съдия.

През 2014 г. в Административен съд – Шумен са постъпили общо 640 дела, от които административни дела /включително касационни административни/ 221 и касационни административни наказателни дела /включително административно-наказателни дела/ 419. Делата за разглеждане през 2014 г. са били общо 718 – 78 несвършени от 2013 г., като натовареността на съдиите както по щат, така и действителна натовареност спрямо делата за разглеждане през 2014 г. е 9.97 % месечно на съдия. За 2014 г. от общия брой дела за разглеждане са свършени 655 и са останали несвършени 63, като натовареността на съдиите както по щат, така и действителна натовареност спрямо свършените дела е 9.10 % месечно на съдия.

Анализът на постъпленията на делата показва, че през 2016 г. спрямо 2015 г. има повишаване на броя на делата – с близо 100 дела повече, а спрямо 2014 г. със 59 дела повече. Като видове дела има трайна тенденция към увеличаване броя на административните дела спрямо административно-наказателните дела.

## **Б.СРОЧНОСТ НА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЛАТА.**

Съотношението на приключилите дела спрямо несвършилите за 2016 г. е 88%, за 2015 г. е 83 % и за 2014 г. е 92 %. За 2016 г. 89 % от всички свършени дела са решени в тримесечния срок, за 2015 г. също 86 % от всички свършени дела са решени в тримесечния срок и за 2014 г. 93 % от всички свършени дела са решени в тримесечния срок. Вижда се, че през 2014 г. процента на свършените дела в тримесечен срок е по-голям спрямо 2015 г. и 2016 г., което се дължи на постъпленията на делата в края на годината и през съдебната ваканция, което се отразява съответно по насрочването, отлагането и решаването на делото. Тези фактори оказват влияние също и при приключване на делата, като тук следва да се отчете и факторът сложност на дело, при които се назначават експертизи. В тази връзка следва да се отбележи, че и Административен съд – Шумен изпитва трудности при определяне и назначаване на вещите лица, особено в областта на медицината и строителството и много често се



налага използване на списъка на вещите лица от друг съдебен район, което води до по-дълъг срок на отлагане на делото във времето.

Други фактори, оказващи влияние върху срочност на разглеждане на делата, са направените доказателствени искания от страните в първото по делото заседание, а и много често и във второто открито съдебно заседание. Обикновено административния орган не изпълнява задълженията си, произтичащи от разпоредбата на чл.152 от АПК, както и се наблюдава обезпокоителна тенденция жалбата да се подава направо пред съда, а не чрез административния орган, чиито акт се оспорва. Това генерира допълнително време, тъй като след образуване на делото започва събиране и изискване на административната преписка.

И за трите години всички съдебни актове са постановени в едномесечен срок – 100 % от всички решени дела за отчетния период.

В Административен съд – Шумен е въведена добра практика за изготвяне на месечни отчети за движението на делата, които се обсъждат на общо събрание на съдиите. При тях се прави констатация на постъпилите дела както общо за съда, така и поотделно за всеки магистрат. Целта на тези месечни събрания е да се констатира, ако има, проблеми във връзка с движението на делата, отлагането във времето и решението и съответно да се набележат мерки за тяхното решаване. Обсъжда се съдебна практика, както и се цели постановяване на еднаква съдебна практика по касационните дела.

Относно работата на Административен съд – Шумен са констатирани отлични резултати при извършената планова проверка от ИВСС, обективирани в Акт за резултатите от извършена планова проверка на АдмС – Шумен на административните и касационни дела за 2012 г. и за 2013 г., изготвен съгласно Заповед №ПП-01-57/25.04.2014 г. на главния инспектор на ИВСС. Целта на проверката беше цялостен анализ и оценка на организацията на административната дейност на съда, проверка на организацията по образуване и движение на административните и касационни дела, както и приключването им в установените срокове. Проверката установи много добре организирана административно-деловодна дейност, стриктно е прилаган принципът за случаен подбор на съдия-докладчика при разпределение на делата, делата са образувани в деня на постъпването им, като много рядко на следващия ден. Делата за разглеждане са насрочвани в кратки срокове и обикновено приключват в две заседания, а има и такива в едно заседание и делата не са отлагани по вина на съдиите. С Акта не са дадени препоръки, касаещи съществени пропуски в работата на съда като цяло и по отношение на отделни съдебни състави, а за дадените – две на брой, бяха предприети незабавно необходимите действия.

Предвид тези данни може да се направи категоричен извод, че по показателя бързина на съдебното производство в съда са постигнати отлични резултати и те са последица от професионализма на магистратите и добрата административна организация, създадена в съда.

#### **В. КАЧЕСТВО НА ПРАВОРАЗДАВАНЕТО.**

Показател за работата на Административен съд – Шумен е и осъществения инстанционен контрол върху актовете на съда от ВАС на Р България.

През 2016 г. са върнати общо 84 дела, от които 75 потвърдени, 15 отменени изцяло и 2 отменени частично. От тях 57 решени са оставени в сила, 10 отменени изцяло, 1 отменено частично, а прекратени са потвърдени 14 и отменени изцяло 4. Или от върнатите актове 84 % са оставени в сила и 16 % са отменени.

През 2015 г. и 2014 г. като цяло се наблюдават същите резултати - съответно за 2015 г. 80 % от обжалваните актове са оставени в сила, а за 2014 г. този процент е бил 75. За 2015 г. са върнати общо 66 дела, от които 53 /решения-42 и определения-11/ са оставени в сила, 12 /решения-5 и определения-7/ са отменени изцяло и 1 е отменено частично. За 2014 г. са върнати общо 71 дела, от които 53 /решения-32 и определения-21/ са оставени в сила, 15 /решения-10 и определения-5/ са отменени изцяло и 3 са отменени частично.

Основна причина за отмяна на постановените съдебни актове са нарушения на материалния закон.

Анализът на тези показатели води до няколко извода. На първо място малък брой на обжалвани дела от постановените актове и за трите отчетни периода. На второ място тенденция към увеличаване на оставените в сила актове от касационния контрол, което налага заключението за високо качество и законосъобразност на постановените съдебни актове от Административен съд – Шумен.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА.**

Както бе посочено по-горе в Административен съд – Шумен са обособени шест еднолични и два касационни състава, като датите за разглеждане на делата в открито съдебно заседание се определят предварително по одобрен от председателя или при негово отсъствие от заместник-председателя график. Разпределението на делата се осъществява между всички съдии от всички материи, чрез системата за случайно разпределение на делата.

По време на съдебната ваканция, съгласно Вътрешните правила за разпределение на делата, приети от Общото събрание на съдиите, делата се разпределят от и на дежурен съдия, с оглед произнасяне по дела, за

които законодателят е предвидил съкратени срокове. Тази организация води до незабавяне на образуване и произнасяне по тези дела по време на съдебната ваканция, както и по тяхното движение.

В Административен съд – Шумен, съгласно Правилата за оценка на натовареността на съдиите, приети от ВСС и в сила от 01.04.2016 г. започна използването и на Системата за изчисляване на натовареността на съдиите. Считам, че тези Правила, отчитайки тежестта на отделните видове дела, ще доведат на равномерно натоварване на всички магистрати в съда. Към всяко дело се прилага Протокол от неговото разпределение, както и искане за коригиране на първоначално определения коефициент на тежест от СИНС.

За организацията и управлението на съда са издадени и утвърдени редица Правила. Одобрени са вътрешни правила за документооборота в съда; Приет е стратегически план на съда за периода 2016 – 2020 г.; Създадени са електронни досиета на всички видове образувани дела в съда; Утвърдени са правила за достъп до обществена информация, които изцяло са съобразени със ЗДОИ.

В Административен съд – Шумен са утвърдени и антикорупционни правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби от граждани и юридически лица, както и е поставена на видно място Кутия за подаване на сигнали за корупция. В тази връзка следва да се посочи, че от създаването на съда до настоящия момент не са постъпвали сигнали и не са извършвани проверки, свързани с корупционни практики. Липсата на такива сигнали води до извода, че правораздаването в Административен съд – Шумен е прозрачно и е съобразено изцяло със закона.

С оглед прозрачността на работата на съда, е утвърдена и Медийна стратегия, която цели подобряване качеството на осъществяване на комуникацията с медии и граждани, както и запознаване с работата на съда. В тази връзка основен източник на информация е официалната интернет страница на съда – [www.admcourt-sh.org](http://www.admcourt-sh.org), създадена от системния администратор. Тя се обновява ежедневно, представя актуална информация за всички образувани дела, графика за разглеждане на делата в открито съдебно заседание, постановените съдебни актове – като задължително преди публикуването се заличават личните данни на страните, утвърдените вътрешни правила на съда, стратегическия и оперативния план за развитие на съда, както и полезна информация за гражданите и адвокатите, включително и бланки за документи.

В Административен съд – Шумен успешно се прилага предоставяне на информацията чрез прессъобщения, които се изготвят от пресаташето на съда – съдебния помощник, като информацията и съдържанието предварително се съгласува и одобрява от председателя на съда.

Ежегодно се провежда и „Ден на отворени врати“, което цели запознаване от близо на гражданите с дейността на съда. Тази инициатива се провежда по утвърдена Методика за провеждане на „Ден на отворените врати в органите на съдебната власт“. Добра инициатива е и организирането и провеждането на симулативен съдебен процес с участието на ученици, който цели запознаване със съдебния процес и естеството на работа на съда.

По отношение финансово – бюджетната дейност на съда са изградени системи за финансово управление и контрол. За 2016 г. за съда е утвърден годишен размер на разходите за издръжка на съда общо 50 781.00 лв. /като тук са включени исканите и одобрени от ВСС завишения по този параграф/. За правилното и законосъобразно разходване на бюджетните средства има утвърдени Правила и процедури за предварителен контрол за законосъобразност; Правила за реда и начина на събиране на държавни такси; Правила за възлагане на обществени поръчки; Счетоводна политика и Правилник за документооборота. Всички тези правила се актуализират годишно, с цел подобряване на финансовото управление и контрола в Административен съд – Шумен. Приета е и Стратегия за управление на риска.

Предварителният контрол се прилага за всички задължения на съда, които са в размер над 100.00 лв., като не правят изключение разходите за електроенергия, телефон и интернет, ВиК, кореспонденция и командировки в страната, плащания към участници в съдебния процес от бюджета на съда, трудови възнаграждения и други такива плащания /СБКО/, както и разходи във връзка с плащания към държавата. Изключения правят само плащанията към участници в процеса от набирателната сметка на съда – например възнаграждения за вещи лица и свидетели. Контролът се осъществява от определени лица – финансов контрольор и главен счетоводител.

Относно контрола по разходване на бюджетни средства са констатирани отлични резултати при извършен одитен анагажимент за увереност ОА – 1403/У в Административен съд – Шумен от Дирекция Вътрешен одит при ВСС за периода 01.01.2013 г. – 31.12.2013 г., обективиран в Доклад на директора на Дирекция „Вътрешен одит“ при ВСС, както и при извършената финансова инспекция на Административен съд – Шумен от АДФИ по проверка за законосъобразност при разходване на бюджетните средства по реда на ЗОП за 2015 г., обективиран в Доклад №ДПЗШН-6/24.06.2016 г. на финансов инспектор. И при двете проверки не са констатирани нарушения при отчитане и разходване на бюджетни средства, както и не са дадени препоръки, касаещи пропуски в работата на съда в тази насока.

### **III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ.**

Основните стратегически цели, които си поставям, кандидатирайки се за административен ръководител на съда са:

#### **1. Качествено, срочно и достъпно правосъдие.**

При осъществяване на тази цел ще се стремя за постигане на баланс между срочност и качество на правораздаване.

#### **Мерки.**

##### **A. Оптимизиране на съдебната дейност чрез:**

Запазване утвърдената добра практика за месечен контрол върху движението на делата и дейността на всеки магистрат - в табличен вид се обобщават от завеждащите служби данни от предходния месец за насрочените, отложени, свършени и забавени дела, както и за неизготвените в срок съдебни актове. Данните се подлагат на дискусия и коментар на ежемесечни общи събрания на съдиите и са източник на информация, необходима за вземане на кадрови решения или предприемане на мерки при констатирани слабости и забавяния. Ще продължа и утвърдената практика ежемесечно от съответния деловодител да се докладват на съдиите – докладчици спрените дела, както и ще следя за постановяване на съдебните актове в едномесечния срок от обявяване на делото за решаване и ще се стремя този срок да не се нарушава, както е към настоящия момент;

Провеждане на периодични срещи с органи и институции, имащи отношение към съдебния процес, с оглед разрешаването на възникнали процедурни проблеми и обезпечаване бързина и срочност на съдебните процедури по образуване и движение на делата, връчване на съдебни книжа и представяне на необходими доказателства в съдебния процес;

Колективното обсъждане между съдиите в Административен съд – Шумен за прилагане на мерки за процесуална дисциплина спрямо страните, чието поведение е довело до неоснователно забавяне на делото, както и предприемане на дисциплинарни мерки спрямо служителите на съда, чиито бездействия са довели до забавяне движението на конкретното дело;

Провеждането на периодични срещи с магистратите от районните съдилища – РС Шумен, РС Велики Преслав и РС Нови пазар, което за мен е изключително важно с оглед уеднаквяване на съдебната практика и предвидимост на правораздаването;

Намаляване броя на отменените и изменени съдебни актове, върнати след касационен контрол чрез свикване на общи събрания на съдиите за

обобщаване на съдебната практика и организиране на регионални обучения, финансирани от НИП, с лектори съдии от ВАС на Р България;

Общи събрания между магистрати и съдебни служители при Административен съд – Шумен с оглед обсъждане на идеи, поставяне на възникнали проблеми във връзка с цялостната работа на съда и екипността.

#### **Б.Оптимизиране дейността на администрацията и предоставянето на услуги на гражданите чрез:**

Въвеждане на вътрешни организационни правила за обезпечаване срочност и достъпност на административните услуги за гражданите и адвокатите по делата и популяризирането им за обществеността и адвокатите по подходящ начин;

Оптимизиране на организационната структура чрез определяне на отговорници по съдебните служби и пренасочване работата на съдебни служители в различни проблемни области, с цел търсене на възможности за перманентно опростяване работните процеси, документооборота по делата и предоставяните на гражданите съдебни услуги и информация;

Създаване и въвеждане на обективни измерители за натовареност на служителите, периодичен анализ за съразмерност в тази натовареност и предоставяне на съизмерима времева възможност за изпълнение на възложените им трудови функции;

Периодични събрания между съдебните служители и ръководството на съда при възникнали конкретни проблеми и начертаване на решенията за тях, както и обсъждане натовареността на всеки съдебен служител.

## **2. Развитие и квалификация на магистратите и съдебните служители.**

За постигане на целта качествено, срочно и достъпно правосъдие е необходимо повишаване квалификацията на магистратите и съдебните служители при Административен съд – Шумен.

### **Мерки.**

**А.Обезпечаване възможност и насърчаване на обучения, повишаване квалификацията на съдиите и съдебните служители чрез:**

Изготвяне на годишни планове за обучения, семинари и квалификации на съдиите и служителите, съобразно годишната програма на НИП, както и планирани от съда регионални или вътрешни такива;

Прилагане Вътрешни правила за управление на човешките ресурси, Вътрешни правила за атестирането на съдебни служители с оглед обезпечаване максимална обективност на атестационната оценка на

служителите, както и на Модел за подбор и наемане на съдебни служители;

Събиране на информация и периодичен анализ относно потребностите на съдиите и служителите от обучения и квалификации по конкретни теми и проблемни области;

Насърчаване участието в професионални организации за съдиите и служителите при провеждани обучения и мероприятия, свързани с възможност за обмен на добри практики;

Търсене на форми за обмяна на опит със съдии и съдебни служители от други страни – членки на ЕС, в т.ч. и посредством участие в проекти по европейски фондове и програми;

Активно участие на съдебния администратор при организирането на обучения в Административен съд Шумен за новопостъпили съдебни служители, както и такива касателно нови съдебни процедури и обезпечаване възможността за работа по съвместителство при отсъствие на съдебни служители.

#### **Б.Подобряване дейността на администрацията в съда чрез:**

Разработване на методология и въвеждане на принципи за мотивиране на съдебните служители при постигането на високи положителни резултати в работата, чрез повишение в ранг и завишаване на съответните атестационни показатели.

### **3. Антикорупционна управленска политика и предотвратяване конфликт на интереси.**

#### **Мерки.**

##### **А.Поддържане на антикорупционна работна среда, чрез:**

Прилагане на вече въведени Антикорупционни процедури и Вътрешни правила за прилагане на ЗПРКИ;

Използване на поставената Кутия за сигнали за корупция, която ежеседмично в присъствието на комисия, назначена със заповед на Председателя на съда, проверява за постъпили сигнали и за проверката съставя протокол;

Прилагане на Система за финансово управление и контрол, Система на двойния подпис, Стратегия за управление на риска, Процедура за мониторинг и отчитане на вътрешните контроли, Вътрешни правила за реда и организацията на обществените поръчки;

Периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и на потенциална възможност за конфликт на интереси и предприемане на адекватни управленски решения за изолирането им;

Периодичен контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на съдебните дела;

Използване на разработените информационни технологии и продукти за случаен подбор на вещи лица и създаването на конкретни вътрешни организационни правила за изключенията от такова разпределение;

Оптимизиране използването на Интернет страницата на съда за предоставяне на възможност за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси по отношение на конкретни съдии, съдебни служители и случаи;

Популяризиране резултатите от окончателно приключени дисциплинарни производства срещу съдии и съдебни служители, с цел превенция и предотвратяване на аналогични прояви за в бъдеще.

#### **Б.Оптимално управленско планиране и отчетност чрез:**

Планиране и вземане на управленски решения, в това число и изготвянето на прогнозен програмно ориентиран бюджет на съда, въз основа на конкретни данни и актуална статистическа информация за работата на съда, тенденциите в постъплението на делата, движението, тяхната продължителност, щатната и материална обезпеченост, при съобразяване на прогнози и тенденции относно бъдещи разходи;

Периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда и при оперативна възможност предприемането на адекватни мерки за намаляване на разходите;

Ежегодно отчитане разходваните средства от бюджета на съда и публично оповестяване разходването на средства, представляващи финансиране дейности на съда по проекти, свързани с развитие на съдебната система и подобряване работата на съда.

#### **4. Повишаване на общественото доверие в работата на съда.**

##### **Мерки.**

##### **А.Обезпечаване прозрачност в работата на съда, чрез:**

Прилагане на План за повишаване общественото доверие в съда;

Използване на паралелен аудиозапис на протоколите от съдебни заседания, гарантиращ обективност на действията в процеса;

Поддържане на актуализиран електронен календар на съдебните заседания на Интернет страницата на съда, с изрично отразяване делата с обществен интерес, съобразно разработените от ВСС критерии;

Постоянно информиране на обществеността и участниците в процеса за предоставяните от съда административни услуги и актуализиране на тази информация при необходимост;



Периодично информиране на обществеността за конкретни инициативи на съда, вътрешни правила за работа, приложени или създадени добри практики, програми и проекти насочени към подобряване, оптимизиране на съдебната дейност и улесняване достъпа до съдебна информация;

Насърчаване образователната функция на съда и работата с ученици и студенти с цел повишаване общественото доверие в административното правосъдие;

Провеждането на ежегодно допитване чрез анкета за проучване на общественото мнение до голяма група от граждани, адвокати и местни органи на управление по отношение работата на съда и тяхната оценка;

Публикуване на интернет страницата на съда на обобщен анализ на проведената анкета за проучване на общественото мнение.

**Б. Оптимално използване на достиженията на информационните технологии чрез:**

Оптимизиране на възможността за справки по делата в реално време чрез Интернет страницата на съда.

**5. Подобряване на материално-техническата осигуреност и развитие на информационните технологии.**

**Мерки.**

**А. Обезпечаване на съда с техника и информационни продукти чрез:**

Използване на вече оборудваните всички работни точки с компютърни конфигурации, цялостна защита чрез UPS устройства, в съдебната зала е инсталирана звукозаписна техника и компютърна система;

Използване на внедрените автоматизирана деловодна програма „САС - Съдебно деловодство” на „Информационно обслужване” АД - клон Варна, Програма за работни заплати, система за случайното разпределение на делата и за определяне натовареността на съда и „Апис”.

**Б. Поддръжка и анализиране състоянието на техническата осигуреност на съда и при необходимост - предприемане на действия по своевременното ѝ обновяване.**

**В. Периодична актуализация на внедрените програмни продукти.**

Намирам, че при положен упорит труд от моя страна и натрупан магистратски и управленски опит, ще постигна набеязаните от мен цели за развитието на Административен съд – Шумен.

**УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА ГОЛЕГИЯ НА  
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

Постигнатото от Административен съд Шумен през изминалия период е съществено, плод на съвместните усилия на ръководството и екипа от съдии и служители. Базирайки се на подкрепа от колектива, в който работя и на гласувано от Ваша страна доверие, изразявам готовността си да насоча усилията си към утвърждаване на професионализма и прозрачността в работата на съда и към отстояване на вече отвоюваната от Административен съд Шумен позиция на ефективна и добре работеща правораздавателна институция.

**С УВАЖЕНИЕ:**

**/Росица Цветкова/**