

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА

**СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ**

НА

**АНГЕЛ МАВРЕВ МОМЧИЛОВ
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ**

**КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ**

**гр.Кърджали.
04.07.2017 г.**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В качеството си на кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител – председател на Административен съд - Кърджали, както и предвид изискванията на чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, Ви представям настоящата концепция, отразяваща личното ми и професионално становище относно организацията, дейността и административното управление на Административен съд - Кърджали.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Мотивите ми за участие в обявения конкурс за заемане на длъжността Административен ръководител – председател на Административен съд - Кърджали се основават на натрупания ми дългогодишен опит в органа на съдебната власт, който представлявам. Дейността ми като съдия, считано от 03.04.2000 г., в последствие като заместник на административния ръководител за периода 15.12.2003 г. - 30.07.2014 г., а понастоящем и като административен ръководител – председател, избран с решение по Протокол №36 от 30.06.2014 г., встъпил в длъжност на 07.08.2014 г., ми даде възможността да се запозная в детайли с цялостната организация и дейността на органите на съдебната власт, както и да придобия необходимите професионални и лични качества и умения, за да изпълнявам длъжността, за която кандидатствам. В качеството си на съдия, заместник – председател и административен ръководител, съм се стремил да утвърждавам върховенството на закона, воден от разбирането, че правораздаването трябва да бъде справедливо, качествено и ефективно и че усилията ми трябва да бъдат насочени към повишаване на доверието в съдебната система, възприемането ѝ като независима и прозрачна.

Като административен ръководител осъществявам цялостното управление на административната, финансовата и правораздавателна дейност на съда, като същевременно с това разглеждам производства на 80% натовареност при разпределението на делата. Осъществяваната от мен правораздавателна дейност е на високо ниво, което е видно от поставената при извършените ми две последни атестации комплексна оценка - „много добра”. При изпълнение на служебните си задължения, прилагайки принципите на екипност, толерантност, комуникативност и ефективност, съм придобил необходимата подготовка и опит за вземането на управленски решения, съобразени с конкретните особености на работата и възникналите проблеми. Считаю, че с цялостното си поведение като магистрат и личност, в това число и чрез осъществяването на адекватна комуникация с други

държавни органи, граждани и юридически лица в рамките на дейността на съда, съм допринесъл за издигането авторитета на съдебната власт, в частност за утвърждаването на Районен съд - Кърджали като орган на съдебната власт, в който са водещи принципите на бързина, ефективност, качество, достъпност, истинност, безпристрастност, равенство на страните в процеса, публичност и прозрачност. Ползвам се с авторитет и уважение сред юридическата общност в съдебния район, като сред своите колеги съм изградил репутация на изявен лидер, притежаващ значителен професионален и ръководен капацитет, способен да отстоява своята позиция и взетите решения, свързани с правораздавателната и административна дейност на съда.

Кандидатствам за длъжността административен ръководител на Административен съд - Кърджали, отчитайки създадените в този съд отлични условия за работа на съдебните служители и магистратите, много добра материална база и отношения на толерантност и екипност в колектива, съчетани с високо ниво на правораздавателна дейност, което се дължи, както на взетите управленски решения и наложените добри практики от ръководителя, чийто мандат изтича, така и на положените съвместни усилия от всички членове на състава на органа на съдебната власт.

Имам непосредствени впечатления от професионалните възможности и качества на всеки един от служителите и съдиите в Административен съд - Кърджали, с голяма част от които поддържам професионални контакти, което допълнително ме мотивира да кандидатствам за длъжността „административен ръководител” на посочения орган на съдебната власт и ми дава увереността, че притежавам потенциал за заемането ѝ.

Настоящата концепция ще представи постигнатото досега и ще очертае основните приоритети и цели в работата на Административен съд – Кърджали през следващите пет години, които ще следвам, основавайки се на принципите на приемственост и усъвършенстване, а именно:

1. Качествено и срочно решаване на постъпилите и образуваните в съда дела.
2. Качествено и своевременно съдебно-административно обслужване на гражданите.
3. Законосъобразно и ефективно изразходване на финансовите средства.
4. Създаване на равни възможности за професионална изява и развитие на кадрите.
5. Стриктно съблюдаване на установения вътрешен ред.
6. Откритост и прозрачност с цел повишаване на доверието към Административен съд - Кърджали и към съдебната система като цяло.
7. Борба с корупцията.
8. Активно управление на материалната база.

Накратко ще представя насоките на работа на съда и начина на осъществяване на административното му ръководство, за постигане на очертаните по-горе приоритети и цели, в следните направления:

1. Материално-техническа обезпеченост и информационно модернизиране;
2. Кадрова обезпеченост;
3. Съдебна администрация;
4. Организация по образуването и движението на делата. Правораздавателна дейност;
5. Професионална квалификация на съдии и служители;
6. Управление на финансовите ресурси;
7. Антикорузионни процедури;
8. Връзки с обществеността и медиите.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ОРГАНА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ. НАПРАВЛЕНИЯ И НАБЕЛЯЗАНИ ЦЕЛИ.

1. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ И ИНФОРМАЦИОННО МОДЕРНИЗИРАНЕ

В Административен съд - Кърджали е налице много добра материалната обезпеченост, която изцяло отговаря на нуждите и изискванията на органа на съдебната власт. След извършено преустройство и ремонт, от края на месец март 2010 год. и към настоящия момент, съдът осъществява дейността си в своя самостоятелна съдебна сграда - I/първи/ и II/втори/ етаж от четириетажна монолитна сграда, със застроена площ на всеки етаж от 525.63 кв.метра, находяща се в град Кърджали, на ул.„Булаир” №12, УПИ I, кв.225 по плана на град Кърджали, като сградата е придобита безвъзмездно от Министерство на правосъдието, за нуждите на Административен съд - Кърджали, с Решение №257 от 23.04.2007 год. на Министерски съвет. За същата има издаден Акт за публична държавна собственост №2295 от 14.04.2010 год., като на 14.10.2016 год. е извършено отбелязване, че на основание §83, ал.1 от ПЗР към ЗИД на ЗСВ(Обн., ДВ, бр.28 от 2016 год.), правото на управление върху имота преминава към ВСС.

Сградата се намира в непосредствена близост до сградата на Съдебната палата, в която осъществяват дейността си Окръжен съд - Кърджали, Районен съд - Кърджали, Служба по вписванията и Съдебно - изпълнителната служба, което разположение в значителна степен улеснява, както дейността и работата на адвокатите и юрисконсултите, така и достъпа до правосъдие на гражданите. Сградата на съда, като функционалност, помещения и цялостна визия, отговаря на всички изисквания за съдебна сграда и изцяло осигурява необходимата работна среда за осъществяване на дейността на службите и магистратите в органа на

съдебната власт, като на съдиите и съдебните служители са осигурени изключително благоприятни условия за работа. В съдебната сграда функционират съвременни системи за видеонаблюдение, СОТ и пожароизвестяване, изградена е компютърна и телефонна инсталация.

В изпълнение на Наредба №4 от 10.01.2008 год. за правилата и нормите за безопасност и охрана на обектите на съдебната власт, на всички прозоречни отвори на първия етаж са монтирани флоатни стъкла, които допълнително са облепени със защитно противоударно фолио, което не позволява видимост в съдебните зали отвън навътре. Разположените на втория етаж архивохранилище и секретно деловодство са защитени с метални щори и пожароустойчиви врати. Сигнално-охранителната система е изпълнена с монтирани във всяко помещение датчици за движение, а около сградата на съда и над входовете са монтирани камери. За осигуряване евакуационен изход е изградена метална аварийна стълба с площадки към аварийния изход на коридора на втория етаж и към съдебната зала на първия етаж. Изпълнена е външна топлоизолация, в съответствие с изискванията за качество и устойчивост на атмосферни влияния.

На входа на сградата е обособен асансьор за лица в неравностойно положение, осигуряващ възможност за безпрепятствения им достъп до деловодството, регистратурата, стаята за проучване на дела и съдебните зали. За подобряване на достъпа и за предпазване от дъжд и сняг на входните площадки е изпълнено покритие от поликарбонат върху метална конструкция.

Един от приоритетите в работата ми, ако бъде избран за административен ръководител, ще бъде сградата на съда и съществуващите в нея системи и инсталации да се поддържат във вид и състояние, отговарящо на предназначението и функциите им, с цел поддържане на подходяща работна среда за съдиите и служителите, за осъществяване на нормалната и безпрепятствена дейност на органа на съдебната власт. За постигането на тази цел е необходимо да бъдат предприети действия по осъществяване на ремонт на единия от компресорите на действащата в сградата система за отопление и охлаждане, с оглед обстоятелството, че същият е аварирал, което не позволява системата да действа съобразно техническите си характеристики и да изпълнява функциите си в пълна степен.

Анализът на информационната и технологична обезпеченост и модернизирание в Административен съд - Кърджали, показва, че на този етап съдът разполага с необходимата компютърна техника и печатащи устройства. Налична е изградена вътрешна мрежа, достъп до която има от всички работни места, а от месец юни 2008 год. съдът успешно работи с въведената информационната система за автоматизиране на движението на съдебните дела САС „Съдебно деловодство” за Административните съдилища, разработена от „Информационно обслужване” АД град Варна, в която са въведени всички производства и целият документооборот е отразен в база данни. САС „Съдебно деловодство” работи в Windows среда и използва INTERBASE 6.0. Поддържа се от специалист на „Информационно обслужване” АД клон - Кърджали и периодично се обновява при актуализации на програмата от „Информационно обслужване” АД град Варна. Към

настоящия момент системата се ползва от всички съдии и съдебни служители, които са свързани с документооборота на делата, като се използват всички дейности, които се автоматизират от същата – от образуване на делото до предаването и унищожаването му в архив. Програмата е съобразена с изискванията на ВСС за отчитане на свършените дела във всички алгоритми за изготвяне на статистически справки – отчет за работата на Административен съд - Кърджали; справка за дейността на съдиите; справка за резултатите от върнати обжалвани и протестиращи дела на съдиите в Административен съд - Кърджали. Програмата улеснява работата на служителите и съдиите, най-вече относно предоставянето на бързи справки по движението на делата, предвид възможността във всеки един момент се провери местонахождението на съответното дело и какъв е неговият статус. От септември месец 2011 година, посредством тази програма, ежедневно се изпращат постановените съдебни актове от съда за публикуване в Централния уеб базиран интерфейс/ЦУБИПСА/, финансиран по ОПАК, по който ВСС е бенефициент.

Във връзка с подобряване на работата на съдебните призовкари, ще извърша преценка на необходимостта от въвеждането на модул „Съдебен призовкар” към САС „Съдебно деловодство” на Информационно обслужване” АД Варна.

Интернет страницата на съда, разработена и функционираща още от месец юни 2008 год., е с адрес: <http://admcourt-kj.com/>, като същата отговаря на изискванията на Висшия съдебен съвет за примерното съдържание на Интернет страница на съд. Системният администратор ежедневно я актуализира, допълва и обновява, в съответствие с документооборота по делата, а именно: за насрочени дела; за свършени дела; за постановени съдебни актове и за влезли в законна сила съдебни актове. На интернет страницата е видимо цялото движение по делата, образувани от началото на 2014 год. – с публикувани жалби, протоколи от съдебни заседания, съдебни експертизи, писмени защиты, писмени становища и др. доказателства. Публикуват се и други материали, касаещи разделите, отбелязани в Картата на сайта на Административен съд - Кърджали, включително пълен поименен списък на адвокатите от Адвокатска колегия - Кърджали, с посочени актуални адреси на канторите и телефонни номера, който списък се актуализира в началото на всяка година. В изпълнение на разпоредбата на чл. 64 от ЗСВ, на интернет страницата на съда, се публикуват пълните текстове на постановените от съда съдебни актове, със заличени лични данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни/ЗЗЛД/.

Административен съд – Кърджали има в наличност следната техника:

- Един брой сървър „Dell Poweredge 840” – предоставен от Министерство на правосъдието;
- Един брой сървър „Dell Poweredge R430” – закупен през 2015 год. със средства, предоставени от ВСС;
- Общо 25 броя компютри/работни станции, от които: 10/десет/ броя – „General Purpose PCs HP Compaq”; 10/десет/ броя „Dell OptiPlex” – всички

предоставени поетапно от Министерство на правосъдието, 3/три/ броя „Lenovo Think Centre M55” и 2 броя „Lenovo Think Centre M57” – предоставени поетапно от Министъра на държавната администрация чрез Висшия съдебен съвет;

- Общо 3 броя Компютърни конфигурации HP 285 G2 Microtower Business PC, предоставени от ВСС;
- 1 брой Лаптоп LENOVO V310, предоставен от ВСС;
- 1 брой Скенер MUSTEK iDocScan P70, предоставен от ВСС;
- Общо 18 броя лазерни принтери, както следва: 9/девет/ броя „HP Lazer Jet 1018” и 1 брой „HP Color Lazer Jet CP2025” – закупувани периодично със средства на съда; 2 броя „Brother HL-4240” и 6 броя „HP Lazer Jet P2015x” – предоставени поетапно от Министерство на правосъдието;

- Общо 4 броя лазерни мултифункционални устройства: 1 брой „CANON Laser Base MF 3220” – закупен със средствата на съда; 1 брой „HP Lazer Jet 3390 ALL-IN-ONE”, 1 брой мрежови мултифункционален принтер/копир/ скенер „TOSHIBA E-STUDIO 283” – предоставени от Министерство на правосъдието и 1 брой „HP Lazer Jet M1319F”, предоставен от Министъра на държавната администрация чрез Висшия съдебен съвет;

- Общо 20 броя UPS: 2 броя „MSAR 1200”, 1 брой „Makelsan MSRM 2PLUS” – предоставени от Министерство на правосъдието и 1 брой „MGE Nova 625 AVR”, предоставен от Министъра на държавната администрация чрез Висшия съдебен съвет, 1 брой „Makelsan MSPP 3000” – закупен през 2013 год. със средства, предоставени от Висшия съдебен съвет, както и 15 броя UPS „INFORM GUARDIAN”, закупени със средства на съда;

Административен съд - Кърджали разполага и със звукозаписна техника за двете съдебни зали, ведно с цялото необходимо оборудване, като едната е предоставена от Министерство на правосъдието, а другата е закупена и монтирана със собствени средства на съда. Над вратите на двете съдебни зали са поставени 2 броя LSD-монитори PROSISTEM 2000, от които може да се направи справка за номера и часа на всички дела, които ще се гледат в открито съдебно заседание на определената дата в съответната зала, както и делото, което се разглежда в момента.

Всички съдии и част от съдебните служители, ползват правно-информационната система „АПИС 7.0.1.25.152” в мрежови вариант; главният счетоводител на съда ползва счетоводна програма „Web БП Конто 66” – предоставена от ВСС, както и „Програма труд и работна заплата – ОМЕКС”, по абонамент.

От 01.10.2015 год. е въведена Централизирана система за разпределение на делата/ЦСРД/, утвърдена от ВСС с Решение №23/07.05.2015 год., разработена от „Смарт Системс 2010” ЕООД.

По проект на Върховен административен съд по Оперативна програма „Административен капацитет” през 2014 год. е изградена надеждна среда за съвместна работа за нуждите на ВАС и 28 административни съдилища и внедряването на единна деловодна информационна система, като предстои

въвеждането в реална експлоатация на единната деловодна информационна система/ЕДИС/ във всички 28 административни съдилища.

Пред следващия пет годишен период с цел изпълнение на дейностите, визирани в Глава осемнадесета „а“ от ЗСВ един от приоритетите за съда ще бъде обезпечаването на Административен съд - Кърджали с информационно технологични ресурси, в това число компютърна и комуникационна техника, системен и приложен софтуер, чрез които да се реализира и развива адекватна, отговаряща на съвременните изисквания информационно технологична инфраструктура за реализиране на средствата за електронно управление и електронно правосъдие.

Насоките, в които в това направление следва да се работи, са следните:

- Изграждане на съвременна ИТ инфраструктура;
- заявяване на извършването на удостоверителни изявления в електронна форма, извършване на процесуални действия в електронна форма;
- въвеждането на електронен /безхартиен/ обмен на данни, в т.ч. документи, съобщения и процесуални действия между отделните звена на съдебната система, като приоритет е въвеждането на такъв с Върховния административен съд и четирите районни съдилища на територията на Кърджалийския съдебен окръг;
- Преминаване от обмен на електронни документи към достъп до електронни документи;
- Използване на електронни форми;

2. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Административен съд - Кърджали е един от 28 административни съдилища в страната и обслужва територията на съдебен окръг – Кърджали, който съвпада с територията на област с административен център – Кърджали, в състава на която област влизат 7/седем/ общини – Кърджали, Момчилград, Крумовград, Кирково, Ардино, Джебел и Черноочене, с население към 31.12.2015 год. от 151 319 души (по данни на Национален статистически институт).

Към настоящия момент общата щатна численост на съдиите в Кърджалийския административен съд е за 4 /четирима/ магистрати: административен ръководител – председател и трима съдии, като няма незаета щатна длъжност за съдия.

Всички съдии в Административен съд - Кърджали притежават необходимите професионални и морални качества за изпълнение на заеманите длъжности. Всеки от тях разглежда и решава административни и касационни дела, като съдебните актове се изготвят в законоустановения месечен срок по чл. 172, ал. 1 от АПК.

Стриктно се спазват сроковете при насрочване, разглеждане и решаване на делата. Проявяват усърдие при изпълнение на служебните си задължения, работят мотивирано и с чувство за отговорност. Справят се с възложените им допълнителни задачи бързо и компетентно. Няма образувани дисциплинарни производства, както и предложения за образуване на такива срещу съдиите, работещи в съда, което дава основание да се постави много добра оценката за работата на съдиите.

В случай, че ми бъде гласувано доверие, в това направление усилията ми като административен ръководител ще бъдат насочени към запазване на кадровия потенциал, с цел постигане на ефективно и прозрачно правораздаване чрез професионализъм, компетентност и високи стандарти на етично поведение на всеки един от магистратите в Административен съд – Кърджали.

Анализът на общият брой новопостъпили и образувани в съда дела през 2016 година – 426 броя, при 363 броя през 2015 година и 294 броя за 2014 година, както и новообразваните дела за периода от 01.01.2017 г. до 01.07.2017 г. – 312/триста и дванадесет/ броя, аргументира извода за наличие на тенденция към увеличаване на броя на разглежданите дела, като понастоящем съдът може да продължи да осъществява нормалната си правораздавателна дейност и в този числен състав. Следва да се отбележи, че заемането на длъжността административен ръководител – председател от магистрат, който не е част от състава на Административен съд - Кърджали, автоматично ще доведе до увеличаване на щатната численост, което допълнително ще даде възможност за по-бързо и срочно разглеждане на образуваните дела.

Ако бъде избран за административен ръководител, ще предприема действия по отправяне на мотивирано предложение до ВСС за трансформиране на една заета щатна длъжност за „съдия“ в такава за „заместник на административния ръководител - заместник-председател“, като на същата да бъде предложен и преназначен един от останалите четирима съдии в Административен съд – Кърджали. В тази връзка считам, че с цел повишаване ефективността на дейността на органа на съдебната власт, в организационен и административен аспект, е налице необходимост от „заместник на административния ръководител – заместник председател“, което ще даде възможност за прецизиране и подобряване на цялостното общо организационно и административно ръководство на административния съд.

При устойчивост на тенденцията за увеличаване на броя на новообразуваните дела в Административен съд - Кърджали пред следващия тригодишен период, респ. при повишаване на натовареността на органа на съдебната власт, ще обсъдя възможността и съответно ще отправя искане до Висшия съдебен съвет за разкриването на една щатна длъжност за „съдебен помощник“.

3. СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ

Качественото и своевременно съдебно-административно обслужване на лицата, търсещи услугите на съда безспорно е зависимо от броя, дейността и качествата на служителите от съдебната администрация, както и въведените в органа на съдебната власт вътрешни правила, регулиращи организацията на работата.

При изпълнение на задълженията си съдебните служители в Административен съд - Кърджали се ръководят от принципите на законност, отговорност, прозрачност, бързина, ефективност, лоялност и йерархична подчиненост съобразно изискванията за качествено обслужване на физическите и юридическите лица, както и професионалната етика на съдебните служители. Въведено е непрекъснато обслужване на клиентите и страните по делата, през целия работен ден без прекъсване. Преписките и делата се придвижват своевременно, призоваването на страните и връчването на съответните съдебни книжа се извършва в предвидените срокове, протоколите от съдебните заседания се съставят в установения от закона срок.

За по-добрата организация на работния процес на съдебната администрация са изготвени писмени политики, разработени са вътрешни правила и процедури, утвърдени от административния ръководител на Административен съд - Кърджали, касаещи изграждането и функционирането на СФУК, в които са включени: Организация на работата в Административен съд - Кърджали; Правилник за вътрешния трудов ред в Административен съд - Кърджали; Вътрешни правила за прилагане на закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси; Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове при изпълнение на чл. 64 от Закона за съдебната власт и други. Същите, освен на хартиен носител, са оповестени във вътрешната мрежа на съда – в електронна папка „Вътрешни документи“, до която всички служители имат бърз и лесен достъп. По-голяма част от тях са публикувани и на интернет страницата на съда. Освен изброените такива, в папка „Вътрешни правила“, са публикувани: Вътрешни правила за организацията на публикуване на съдебните актове; Правила за случайно разпределение на делата; Правила за изпращане на призовки и съобщения чрез електронен пощенски адрес; Правила за достъп до обществена информация; Вътрешни правила за използване на ПОС - терминалните устройства и др. Налична е информация за графика на съдебните заседания и движението на делата.

Администрацията в Административен съд - Кърджали се състои от 15/петнадесет/ съдебни служители, от които 9/девет/ съдебни служители в специализираната администрация и 6/шест/ съдебни служители в общата администрация, като съотношението съдии – съдебни служители от специализираната администрация е 1 към 2.25, а съотношението съдии към всички съдебни служители в Административен съд - Кърджали е 1 към 3.75.

Предвид съществуващия и зает в Административен съд - Кърджали щат за съдебни служители, спецификата на работата, документооборота, вида и обема на работа, съдебните служители от общата и специализирана администрация, освен

преките си служебни задължения, изпълняват и задължения, отнасящи се към други длъжности със сходни функции, а именно:

Съдебният администратор изпълнява функциите и задълженията на звено „Служител по сигурността на информацията” по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/ и Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация /ППЗЗКИ/, както и функциите и задълженията на звено „Човешки ресурси”, „Статистик” и „Административен секретар”;

Главният счетоводител изпълнява функциите на звено „Стопанисване на съдебното имущество”;

Работникът по поддръжката/ел.техник/ – пазач невъоръжена охрана, изпълнява функциите и задълженията и на „домакин”;

Шофьорът изпълнява функциите и задълженията на „снабдител”;

Двама от съдебните деловодители, които притежават разрешение за достъп до класифицирана информация, изпълняват функциите и задълженията на звено „Регистратура за класифицирана информация”, като на един от тях е възложено и изпълнението на функциите „деловодител - регистратура”.

Съдебните служители притежават необходимите нравствени и професионални качества за заеманите от тях длъжности. Те работят мотивирано и професионално, повишават квалификацията си и имат безспорен принос за добрите резултати за цялостната дейност по функциониране на съда.

Анализирайки броят на образуваните производства през предходните три години, взети в съвкупност с характерните особености на района, обслужван от Административен съд - Кърджали, аргументира извода, че съществуващите и заети към момента щатове за съдебни служители са достатъчни, за да се осигури нормалното функциониране и осъществяване на правораздавателната дейност на съда, респ. не се налага оптимизиране на щатове.

Независимо от изложеното, като една от задачите, които си поставям за изпълнение в това направление, е да бъде проведено вътрешно обучение на част от служителите от съдебната администрация в Административен съд - Кърджали, назначени на определена длъжност, да могат при необходимост да изпълняват функциите и на служители, назначени на друга длъжност, т.е. да има възможност за взаимозаменяемост. В тази връзка, съдебният архивар, при необходимост, може и осъществява функциите и на деловодител, респ. и на деловодител-регистратура; съответно деловодителите да могат и при необходимост осъществяват функциите и на съдебен архивар или на куриер-прислужник; съдебните секретар-протоколисти при необходимост да могат да осъществяват функциите на съдебен деловодител и на съдебен архивар, включително и служителят на длъжност куриер-прислужник да осъществява при необходимост функциите на призовкар. Развиването на тези умения и постигането на взаимозаменяемост между служители, заемачи различни длъжности, безспорно ще допринесе за още по-бързото и качествено обслужване на гражданите и за по-бързото и качествено образуване и движение на делата, при ситуации, в които значителна част от служителите от съдебната администрация

отсъстват по една или друга причина, като така ще се избегне каквото и да е затруднение в работата на съда като цяло.

Изпълнението на горното ще доведе до организация на съдебната администрация по начин, повишаващ качеството ѝ на работа с цел постигане на обективно и оптимизирано административно обслужване. В тази връзка е необходимо да се извършват и периодични работни срещи със служителите от съответните звена на органа на съдебната власт с водещото участие на съдебния администратор, на които се анализират възникналите проблеми и се предприемат мерки за тяхното разрешаване.

Следва задължително в този аспект да се полагат непрекъснати усилия за развиване и на основните умения на служителите от съдебната администрация в Административен съд - Кърджали, сред които особено важни са: умения за самоусъвършенстване и гъвкавост, а именно съдебните служители да могат да своевременно да се приспособят и прилагат, настъпилите промените в технологиите и работното натоварване, с цел подпомагане стабилитета и развитието на съда като организационна структура, а освен това да познават на високо ниво нормативната база и да могат да работят с нея; умения за работа в екип, т.е. способност да се поемат общи отговорности за осъществяване целите на съдебната дейност или на отделни нейни етапи, в сътрудничество както между отделните административни звена, така и между отделни служители; междуличностни умения, респ. способността да се работи с хора, както от съдебната система, така и извън нея, осъществено чрез подходящ стил, вдъхващ доверие и разбиране и същевременно авторитет; умения за комуникация, т.е. умения за делово и коректно общуване, умения за разговор, изслушване и писане; адаптивност, респ. умение за решаване на възникналите в работния процес проблеми и творческо мислене при изпълнение на поставените задачи, както и готовност за поемане на отговорности.

Наличието и развиването на всички изброени по-горе умения и качества у съдебните служители ще доведе до формирането на компетентна и мотивирана съдебна администрация, която да отговаря в още по-пълна степен на нуждите на Административен съд - Кърджали и на очакванията на обществото за качествено и бързо обслужване.

4. ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ. ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ОБРАЗУВАНЕТО И ДВИЖЕНИЕТО НА ДЕЛАТА

Правораздавателната дейност е най-съществената и основна функция на съда, в която следва да бъдат концентрирани и най-големите му усилия, ако ми бъде гласувано доверие и бъда избран за административен ръководител, като дейността и набелязаните задачи, цели и приоритети по всички останали направления, са подчинени именно на осъществяването на тази основна дейност на съда - правораздавателната, която следва да се осъществява по пътя на постигането и на

най-важната цел на всяко правораздаване, в т.ч. и на административното правораздаване – утвърждаване на върховенството на закона, при съблюдаване и спазване на всички основни елементи от този процес – бързина, ефективност, качество, достъпност, истинност, безпристрастност, равенство на страните в процеса, публичност и прозрачност.

Образуването и движението на делата в Административен съд - Кърджали се осъществява в съответствие с изискванията на чл. 9, ал. 1 от ЗСВ и чл. 157 от АПК. Постъпилите книжа, след приемането им от служба „Регистратура“ се докладват на административния ръководител или определен от него съдия същия ден, а бързите производства незабавно. При редовност на книжата, делото се образува, разпределя се по вид и се определя съдия – докладчик, чрез електронно разпределение от ползваната в съда система за разпределение на делата, като считано от 01.10.2015 год. е преустановено използването на електронна програма „Law Choice“ и е въведена Централизирана система за разпределение на делата/ЦСРД/, утвърдена от ВСС с Решение №23/07.05.2015 год., разработена от „Смарт Системс 2010“ ЕООД. Книжата се разпределят, съобразно поредността на постъпването и при прилагане на принципа на случайния избор. По съответното дело се разпечатва и прилага протокол за избор на съдия, след което делото се предава в деловодството, където се поставя в папка и се извършва вписването му в деловодните книги. В съда се водят всички деловодни книги, съгласно ПАС – азбучен указател, описна книга, книга за открити заседания, книга за закрити и разпоредителни заседания, архивна книга, книга за веществените доказателства, книга за получените и върнати призовки и съдебни книжа, разносна книга, входящ и изходящ дневник, както и регистър на съдебните решения.

Предвид броя на съдиите в Административен съд – Кърджали и невъзможността да се сформират два постоянни тричленни касационни състава, същите се определят от административния ръководител на съда с участието на съдиите докладчици, определени от Програмата за случайното разпределение на касационните производства. Тричленните касационни състави се посочват в плана за откритите съдебни заседания на Административен съд – Кърджали за съответния месец. За произнасяне в закрити заседания, съставите се сформират от административния ръководител на съда, с участието на съдията докладчик и съдиите, които не са в отпуск или в служебна ангажираност. Председателстващ на тричленните касационни състави е административният ръководител на съда, или следващият по старшинство съдия.

Намирам за добра практика съдебните заседания по касационните производства и делата, по които административният съд заседава в троен състав съгласно чл. 191, ал. 2 от АПК да се насрочват в един и същи ден от съответната седмица, което е в интерес на страните и по-конкретно на представителите на Окръжна прокуратура – Кърджали.

Създадени са електронни досиета на всички видове новообразувани дела, които включват електронен вариант на всички съдържащите се по делото книжа,

в.ч. писмените доказателства, заключения на вещите лица, протоколи от съдебни заседания и постановените съдебни актове в закрито и открито заседание.

Въведен е и регистър на отводите на съдиите, като отразяването на данните в него и съхранението му е възложено на съдебния администратор.

В Административен съд - Кърджали са въведени Вътрешни правила за разпределянето на делата, в които са формулирани случаите, при които се налага дадено дело да се преразпредели или при които определен съдия следва да бъде изключен от избора и са регламентирани точно и ясно правилата за архивирането на данните във връзка с извършения случаен избор. Тези правила са доведени до знанието на всички съдии и служители от съда и са публикувани и на интернет страницата на съда, като съобразно същите, разпределението на делата се извършва само от председателя на съда, а в негово отсъствие, от определен със заповед заместник, при спазване принципа на случайния подбор. Считам, че така разработените правила са ефективно действащи и спазването им занапред ще гарантира принципа на случайност при избора на съдия-докладчик по конкретно дело и ще осигури справедливо и равномерно разпределение на делата между съдиите от Административен съд - Кърджали, като брой, материя, фактическа и правна сложност.

Предвид горното, ако бъде избран на длъжността, за която кандидатствам, един от основните ми приоритети ще бъде справедливото и равномерно разпределение на постъпилите и новообразувани дела между съдиите от Административен съд - Кърджали, като ще продължа стриктното използване на ЦСРД за случайно разпределение на делата, предоставена от ВСС.

В съответствие с чл. 12 във вр. с чл. 10 от Правилата за оценка на натовареността на съдиите (приети от ВСС с решение по протокол № 62/16.12.2015 г., изм. и доп. с решение по протокол № 15/24.03.2016 г. и №29/20.12.2016 г.) следва да се разработят вътрешни правила за определяне натовареността на председателя на съда, на неговите заместници и съдиите от Административен съд – Кърджали, които са натоварени с осъществяването на организационни функции, както и в случай на предписание на здравните органи, които правила, на основание чл. 92, ал. 2, т. 8 от ЗСВ, да се обсъдят и приемат на общо събрание на съдиите.

Сравнителният анализ на постъпилите и новообразувани дела в Административен съд - Кърджали показва, че през 2016 год. новообразуваните дела са общо 426/четиристотин двама и шест/ броя дела, от които 197/сто деветдесет и седем/ броя първоинстанционни дела и 229/двеста двама и девет/ броя касационни дела, през 2015 год. подлежащите на разглеждане административни дела, КАНД и други касационни дела в съда са общо 405/четиристотин и пет/ броя, от които несвършени от предходен период /2014 год./ – общо 42/четиридесет и два/ броя и новообразувани дела общо през 2015 год. – 363/триста шейсет и три/ броя. Следва да се отбележи, че е налице трайна тенденция към увеличаване на новообразуваните дела, а именно 426 броя за 2016 год., спрямо 363 броя през 2015 год. и 294 броя за 2014 год. Същата се запазва и за първото полугодие на 2017 г. - към 01.07.2017 г. новообразуваните дела са 312/триста и дванадесет/ броя, от които

146/сто четирийсет и шест/ броя касационни дела и 166/сто шейсет и шест/ броя административни дела. Най-голям относителен дял при новообразуваните административни дела имат производствата по жалби и протести срещу подзаконовни нормативни актове – 46/четиридесет и шест/ броя.

Анализът на горепосочените данни аргументира извода за наличие на значително увеличение на новообразуваните дела, спрямо предходните три години за същия период.

Действителната натовареност на съдиите от Административен съд - Кърджали през първото полугодие на 2017 г. към делата за разглеждане е 16.13 дела на месец, а към свършените дела е 12.38 дела, докато за 2016 год. тези показатели са съответно 10.73 дела на месец, а към свършените 9.17 дела на месец на един съдия, спрямо 2015 год., съответно 8.44 към делата за разглеждане и 6.58 към свършените дела.

През 2016 г. в инструктивния 3/три/ - месечен срок, с постановяването на решение или определение, е приключило разглеждането на общо 388 броя дела или 88.20% от всички свършени дела – 440 броя. Свършените дела след инструктивния 3/три/-месечен срок – 52 броя, изразени в процент, спрямо общия брой свършени дела, са 11.80%. Последните се разпределят по периоди, както следва: от 3 до 6 месеца – 46 броя дела, от които 44 броя административни и 2 броя КАНД; от 6 месеца до 1 година – 6 броя административни дела, които са разгледани в срок от седем до десет месеца.

През същия период, от Административен съд - Кърджали са изпратени 68 броя дела с касационни жалби до Върховен административен съд. Същевременно, през този период са върнати през са върнати от ВАС 62/шестдесет и два/ броя дела, от които са оставени в сила като правилни и законосъобразни 49/четиридесет и девет/ съдебни акта, отменени или обезсилени са изцяло 10/десет/ съдебни акта, от тях – 7/седем/ решения и 3/три/ определения, 2/два/ съдебни акта/2 решения/ са отменени или обезсилени частично и 1/един/ съдебен акт – 1 определение за допълване на постановено определение в частта му за разноските, е отменено.

През 2016 год. е налице известно увеличение на относителния дял на отменените от ВАС съдебни актове, в сравнение с 2014 год., 2013 год. и 2012 година и подобрене на показателя спрямо 2015 година. В тази връзка относителният дял на отменените изцяло от ВАС съдебни актове/решения и определения/ е 18%, докато за предходната 2015 год. този относителен дял е бил 20%, съответно за 2014 год. е бил 10.4% и за 2013 год. е бил 11.1%. Относителният дял на частично отменените или обезсилени от ВАС съдебни актове за 2016 год. възлиза на 3%, докато за предходната 2015 год. е бил 6%, за 2014 год. е бил 1.5% и за 2013 год. е бил 2.3%. Независимо от тези данни считам, че не би могъл да се обоснове краен извод за наличие на влошаване на работата на съдиите, като високият процент на потвърдените съдебни актове, както и сравнително малкия брой обжалвани съдебни актове, аргументират извода за много добро ниво на ефективност на правораздавателната дейност на съда.

В този смисъл намирам, че усилията ми следва да бъдат насочени към намаляване на броя на отменените и изменени съдебни актове, спрямо потвърдените такива, като бъде въведено ежемесечно отчитане на броя върнатите от въззивната инстанция производства, по които е постановена отмяна на първоинстанционния акт, анализ на причините, довели до отмяната на съдебния акт, след което периодично, на събрания на съдиите се поставят на обсъждане констатираните пропуски. Това ще доведе до подобряване на правораздаването, като ще се избегне постановяването на противоречиви съдебни актове по идентични казуси и ще ограничи допускането на едни и същи пропуски при приложението на материалния и процесуалния закон. Необходимо е административният ръководител, извършвайки цялостна преценка на правораздавателна дейност, при констатирани затруднения или противоречия в практиката на съдиите, да предприеме действия по професионални дискусии относно спорните въпроси от съдебната практика.

Отлагането на делата се дължи най-вече на затруднения в призоваването на страните по делата и вещите лица, както и във връчването на съдебни книжа, дължащи се на обстоятелството, че миграционните процеси в региона и конкретно в Кърджалийска област, са силно изразени – пътувания на множество лица във вътрешността на страната за търсене на временна или сезонна работа, пътувания извън страната/предимно в Република Турция/, несвоевременното и незаконосъобразно връчване на призовки и съобщения на участващите в процеса страни и оформянето и връщането им в съда от кметове на населени места и много рядко от длъжностни лица при съдилищата – връчители на призовки, съобщения и съдебни книжа.

Следва да се отбележи, че една от причините за забавяне на производството по делата е и неизпълнение на задълженията на административните органи, регламентирани в разпоредбата на чл. 152, ал. 1 и ал. 2 от АПК, т.е. да изпратят заверено копие от цялата административна преписка и посочат списък на страните в производството по издаване на административния акт с посочване на адресите, на които те последно са били призовани.

Налице са и случаи, когато отлагането на производствата е продиктувано от отказ на назначените по делата вещи лица да извършват възложените им съдебни експертизи, поради некомпетентност, заболяване или служебна ангажираност, като конкретно за съдебния окръг на Административен съд - Кърджали следва да се отчете, че списъкът на вещите лица в областите, в които най-често се налага да бъдат назначавани такива от съда /геодезия и кадастър, градоустройство и архитектура/, не е особено голям, като продължават и да липсват кандидати с такива специалности за включване в списъка на вещите лица.

Във връзка с изложеното си поставям за цел постигане на оптимален баланс между сроковете за приключване на делата и качеството на правораздаване, като поддържам тезата, че бързината на правораздаването не следва да се реализира за сметка на качеството му. В случай, че ми бъде гласувано доверие за административен ръководител на съда, ще продължа съществуващата практика да

се извършва инвентаризация на делата по отношение на продължителността на тяхното разглеждане, както и изясняване на причините, при които производството е продължило повече от една година, включително и на делата, производството по които е спряно. Ще бъде извършен преглед на всяко конкретно забавено дело, както и ще се изяснят причините – дали това се дължи на забавяне от страна на съда или на съдебната администрация, като съвместно със съдията-докладчик ще се набележат мерки, които следва да се предприемат за своевременното му приключване, като изпълнението на тези мерки ще е предмет на периодичен контрол. Считам, че особено внимание следва да бъде обърнато на изготвянето на съдебните актове в инструктивния едномесечен срок от заседанието, в което е приключило разглеждането на делото и ще полагам нужните усилия за това, да не се допуска неспазване на този едномесечен срок. За предотвратяване забавянето по делата и за изготвянето на съдебните актове в едномесечния срок от заседанието, в което е приключило разглеждането на делото, ще се прилагат следните мерки:

- упражняването на административен контрол, включващ изготвянето на ежемесечни справки, относно движението на делата, срочното им насрочване и приключване, вкл. и изготвяне на решението в едномесечния срок;
- предприемане на мерки за контрол на всички ненасрочени дела, респ. на спрени дела или оставени без движение, чрез ежемесечна проверка и доклад от съдията-докладчик;
- въвеждането на регистър на спрените дела;
- постигане на максимално равномерно разпределение на делата като брой и сложност между всички съдии;
- системен анализ на причините за отлагане на делата и обсъждане на мерки за преодоляването им;
- стимулиране на съдиите да прилагат мерки за процесуална дисциплина, включително и чрез сигнализиране на съответните адвокатски колегии, в случай на констатирани злоупотреби и умишлено забавяне на делото;
- налагане на дисциплинарни мерки спрямо страни, причинили отлагане на делото с процесуалното си поведение и несвоевременни искания;
- с цел ускоряване на съдебното производство следва и ще се прилагат дисциплинарни мерки спрямо длъжностни лица, вкл. и от администрацията на съда, отговорни за несвоеременно връчване на съдебни книжа, както и на вещи лица, които без основателна причина забавят изготвянето на назначени съдебни експертизи;
- мерки срещу злоупотреба с медицински документи по делата, включително с изпращане на сигнали до компетентните органи, за ангажиране отговорността на лекари, които са ги издали;
- прилагане на дисциплинарни мерки при констатирано системно неоснователно отлагане на дела, забавяне движението на дело или насрочване на дело извън сроковете по АПК, както и при необосновани забавяния на изготвянето на съдебния акт.

Всички тези мерки, които считам, че следва се прилагат, са насочени освен към постигането на бързина на правораздаването и към дисциплиниране на процеса, като в тази насока ще използвам всички механизми за ефективно ангажиране на отговорността на адвокатите, респ. на юрисконсултите и другите участници в процеса, при констатирани злоупотреба с процесуални права.

Същевременно, за повишаване качеството на правораздавателната дейност ще работя и ще се стремя към намаляване на броя на отменените и изменени съдебни актове за сметка на потвърдените такива, както и за уеднаквяване на практиката на отделните съдии по идентични казуси. Считам, че следва да бъдат предприети и действия за синхронизиране на практиката на Административен съд - Кърджали с практиката на ВАС и административните съдилища от съседни райони, обмен на идеи и добри практики в организационен аспект, както и обсъждане на проблеми, възникнали при осъществяване на правораздавателната дейност с административни ръководители на близки и съседни административни съдилища. За постигане и поддържане на още по-добро качество на правораздавателната дейност на съда съм набелязал следните мерки, за които намирам, че при последователното им изпълнение и реализация ще доведат до още по-положителни резултати, а именно:

- иницирането и провеждането на съвместни работни срещи на територията на гр.Кърджали с административните ръководители на административните съдилища от съседни райони, а именно : Хасково, Смолян, Стара Загора и Пловдив, регулярно – два пъти годишно или при настъпили промени в основни процесуални и материални закони;
- провеждане на ежемесечни работни заседания със съдиите от Административен съд – Кърджали, за анализ и уеднаквяване на практиката по сложни или противоречиво решавани дела;
- анализ и обобщаване на практиката на съда, с цел избягване на различен процесуален подход и противоречиви материално-правни отговори по сходни или идентични казуси;
- изготвянето на ежемесечни справки относно броя на потвърдените, изменени и отменени от ВАС съдебни актове, постановени от състави на Административен съд – Кърджали и анализ на причините за това, с цел уеднаквяване на практиката на съда с тази на ВАС по конкретните казуси;
- предприемане на действия за стимулиране на всеки съдия от Административен съд – Кърджали да се информира относно законодателните промени и промени, настъпили в съдебната практика, както и за създаване на работна среда, в която всеки магистрат от съда да се чувства съпричастен и лично отговорен за резултатите на съда като цяло.

Във връзка с горното, следва да се отчете обстоятелството, че административните съдилища са касационна инстанция в административно-наказателните производства по Закона за административните нарушения и

наказания, Закона за собствеността и ползването на земеделските земи и Закона за възстановяване на собствеността върху горите и земите от горски фонд и като такива действат като контролно-отменителна инстанция по съществуващото на спора, като предмет на съдебния контрол в този случай е законосъобразното упражняване на правомощията от въззивната инстанция, т.е. от районните съдилища. В това производство административният съд е обвързан от фактическите положения, установени от районния съд, поради което може и следва да се произнася по приложението на закона спрямо онези фактически положения, приети за установени от районния съд като инстанция по същество. С други думи, административният съд като касационна инстанция проверява приложението на закона от районния съд, като в много случаи също създава трайна съдебна практика по определени казуси. Предвид това, считам за изключително важно и полезно да се обменят мнения и становища и да се дават насоки в правораздавателната дейност на четирите районни съдилища от Кърджалийския съдебен окръг, по делата от административно наказателен характер, образувани и разглеждани по реда на ЗАНН. В този смисъл считам, че е необходимо да бъде извършено следното:

- провеждане на поне три работни заседания годишно, с участие на районни съдии от всеки един от четирите районни съдилища от Кърджалийския съдебен окръг, със съдии от Административен съд – Кърджали, за анализ и дискусии за уеднаквяване на практиката по сложни или противоречиво решавани дела, както и за анализ на нови или изменени текстове от различни закони и тяхното прилагане;
- провеждане на редовни работни срещи с административните ръководители на четирите районни съдилища от Кърджалийския съдебен окръг, за анализ и набелязване на мерки за отстраняване на пропуски и неточности при прилагането на закона и за уеднаквяване на практиката по сложни или противоречиво решавани дела, както и за анализ на нови или изменени текстове от различни закони и тяхното прилагане;

Всички набелязани задачи и мерки, които си поставям в тази връзка и тяхното осъществяване считам, че ще доведат до подобряване качеството на съдебните актове, до уеднаквяване на практиката и до гарантиране на еднаквото прилагане на закона, както и до засилване на гаранциите за върховенството на закона не само в дейността на съдиите от Административен съд - Кърджали, а и в работата и дейността на съдиите от четирите районни съдилища от Кърджалийския съдебен окръг.

5. ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЪДИИ И СЛУЖИТЕЛИ

Повишаването на квалификацията на съдиите и тяхната компетентност е от

съществено значение за повишаването качеството на правораздавателната дейност, като ако бъде избран за административен ръководител, ще насоча усилията си за стимулиране участието на съдиите от Административен съд - Кърджали в обучителните мероприятия и семинари по календара на Националния институт на правосъдието и това е така, тъй като съгласно чл. 249, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, поддържането и повишаването на текущата квалификация на съдиите и на съдебните служители се осъществява от Националния институт на правосъдието/НИП/. Следва да се оползотворят в максимална степен възможностите за повишаване на качеството на работата на магистратите и тяхната квалификация, чрез участие в обучения и семинари, организирани от НИП, като благодарение на доброто взаимодействие с НИП намирам, че и напред е възможно всеки от съдиите в Административен съд - Кърджали, който изяви желание да участва в обучителни мероприятия и семинари, да бъде включван в тях, като ще положи максимални усилия и в тази насока. В същото време считам, че е удачна и подходяща форма организирането на съвместни квалификационни обучения на местно ниво или т.нар. регионални семинари, с участието на съдии от съседни или близки административни съдилища, при предварително уточнени теми и проблематика и с участието като лектори на съдии от Върховния административен съд.

Основните цели при осъществяване на обученията на съдебната администрация са: създаване на екип от компетентни и мотивирани служители, подобряване професионалните познания и практическите умения на съдебните служители за ефективно изпълнение на служебните им задължения, уеднаквяване на работните практики в администрацията на отделните съдилища и изграждане на висока административна култура, ориентирана към качествено обслужване на клиентите на съда.

Изложеното в пълна степен важи и относно повишаването на квалификацията на съдебните служители от Административен съд - Кърджали, като и тук е особено важно те да бъдат стимулирани да участват в обучителните мероприятия и семинари по календара на Националния институт на правосъдието, съобразно длъжностите им, а това е необходимо и с оглед нарастващите изисквания към тях. Именно Националният институт на правосъдието е организацията, която реализира на практика образователните потребности на магистратите и съдебните служители. Повишаването на компетентността на съдиите и съдебните служители се явява от съществено значение за осъществяване на ефективното управление на човешките ресурси.

6. УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСОВИТЕ РЕСУРСИ

Управлението на финансовите ресурси в Административен съд - Кърджали се осъществява в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в

публичния сектор, Наредбата за формата, съдържанието, реда и сроковете за прилагане на информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол в публичния сектор и Правилата за финансово управление и контрол на Административен съд - Кърджали.

В случай, че бъде избран за административен ръководител на горепосочения орган на съдебната власт, ще предприема действия по провеждане на процедура за избор на обслужваща банка, съгласно утвърдените от ВСС правила /критерии – решения по протокол №20/22.06.2005 год., протокол №4/23.01.2013 год. и допълнителните указания по протокол №50/11.11.2015 год./.

В съда функционира система за финансово управление и контрол/СФУК/, регламентирана с вътрешни правила, утвърдени от административния ръководител. Налични са инструкции за организационни процедури за поемане на задължение и извършване на разход; процедурите при командироване; процедури по завеждане и изписване на краткотрайни и дълготрайни активи; документооборота на счетоводната документация и др.

Изготвена е бюджетна прогноза, основана на принципите на разходно ориентираното бюджетиране, на база обезпечаване на пряката дейност на съда, отчитайки предходни данни за натовареността на магистратите и служителите, за броя на образуваните дела и техния вид, за очакваните приходи от държавни такси и др.

В тази връзка заявявам, че усилията ми ще продължават да бъдат насочени към предварителното съставяне на програмно ориентиран бюджет и неговото изпълнение, при стриктно спазване на системата за двойния подпис във финансово-разчетните отношения с бюджета и с трети лица; с разпределение на отговорностите чрез предварителен, текущ и последващ финансов контрол; при икономично и разумно планиране на разходите.

7. АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

В Административен съд - Кърджали са утвърдени антикорупционни процедури, регламентиращи реда на приемането и разглеждането на сигнали за корупция, свързани със злоупотреба със власт, действия или бездействия на съдебни служители и магистрати, засягащи обществени или държавни интереси и уронващи престижа на съдебната институция.

На интернет страницата на съда са публикувани правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица, касаещи организацията и административната дейност на съда, в които подробно е регламентиран редът за подаване на сигнали и жалби, тяхното регистриране, докладването им на председателя, разглеждането на сигнала от комисия, произнасянето от административния ръководител и уведомяването на подателя. На

сайта на органа на съдебната власт е достъпна и електронна форма за подаване на сигнали.

Действащи са правила за достъп до обществена информация, които са публикувани на интернет страницата на съда

Във входа на съдебната сграда, до която има свободен достъп, е монтирана кутия за сигнали до ВСС, за наличие на корупция в съдебната власт. Въведена е практика за ежеседмична проверка за наличието на подадени сигнали за корупция от служители, определени от административния ръководител.

От създаването на съда до настоящия момент в Административен съд - Кърджали не са извършвани проверки за корупция, респ. не са подавани сигнали за такива, което аргументира извода за прозрачност и обективност на осъществяваната правораздавателна дейност.

В тази насока усилията ми ще бъдат насочени към стриктно спазване на утвърдените антикорупционни процедури, недопускане на корупционни практики и повишаване на прозрачността в работата на съда.

8. ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА И МЕДИИТЕ

Повишаването на информираността на обществото за дейността на Административен съд – Кърджали, изграждането на положителен публичен образ и повишаване на правната култура на обществото е дългосрочен процес. Считаю, че мотивирането на гражданите да се информират за дейността на съда и изградят обективно мнение за работата на органа на съдебната власт, би се постигнало преди всичко чрез осигуряване на максимална прозрачност в работата на съда. Изключително важно е съдът, освен че е независим, да бъде възприеман като такъв. Публичният образ на съда като независим, ефективен и справедлив трябва да бъде показван на обществото преди всичко чрез интернет страницата на съда и чрез медиите и това представяне трябва да не е кампанийно, а ежедневно и постоянно, за да бъде медийното представяне обективно и за да стига информацията до обществеността на един по-достъпен и разбираем език, с цел приближаване на правосъдието до гражданите и повишаване на общественото доверие към съда.

За постигане на гореизложените цели приоритетите в това направление ще бъдат:

- въвеждането на единна политика и стандарти за предоставяне на информация за дейността на Административен съд – Кърджали;
- повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на съда и отделните органи на съдебната власт.

Предвид горното, считаю, че усилията ми следва да бъдат насочени към създаване на трайна комуникация между органа на съдебната власт със средствата за масова информация, с цел осигуряване на обективно и адекватно отразяване на дейността на съда. В тази връзка на първо място трябва пълноценно да бъдат

оползотворени възможностите, които предоставят традиционните комуникационни канали: прессъобщения, публикуването на изявления за медиите, брифинги, както и пресконференции, като последните следва да бъдат организирани в специални случаи, когато целта на съда е да изпрати важно съобщение от голям обществен интерес.

Не споделям становището, че съдията говори с обществото само чрез решенията си или поне не единствено чрез тях. Считам, че при необходимост съдията следва да разяснява решенията си по дела от висок обществен интерес, за да бъде медийното представяне обективно и за да стига информацията до обществеността на един по-достъпен и разбираем език, с цел приближаване на правосъдието до гражданите и повишаване на общественото доверие към съда.

В този смисъл, намирам, че освен предоставянето на информация по конкретни дела, по които се проявява интерес от страна на представители на медиите, е нужно да се провеждат и брифинги, напр. два пъти годишно, с представителите на местните и централни медии в град Кърджали, единият от които следва да бъде задължително след изготвяне на годишния отчетен доклад.

Безспорно основният източник, от който обществеността черпи информация за дейността на съда е интернет – страницата на органа на съдебната власт. Интернет страницата на Административен съд – Кърджали, с адрес: <http://admcourt-kj.com/>, предоставя на потребителите необходимата статична и динамична информация: история на институцията, правомощия, район на действие, състав, указател, връзки, вътрешна правила, конкурси, вещи лица и др. Всички съдебни актове на Административен съд - Кърджали се публикуват на интернет страницата на съда, като същите се изпращат за публикуване в Централния уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните актове /ЦУБИПСА/, финансиран по ОПАК, по който Висшият съдебен съвет е бенефициент.

Считам, че въведената в съда практика освен решенията, на интернет страницата на съда да се публикуват всички материали по делата, на първо място протоколите от съдебните заседания, както и самите жалби и молби, писмени становища и защиты, осигурява в голяма степен прозрачност и достъпност до извършените по делата действия на съда и страните. Следва да се отбележи, че в Административния съд - Кърджали са предприети действия за улесняване достъпа до информация като е включена търсачка на интернет страницата, която позволява ориентация в публикуваните съдебни решения не само чрез номер на дело, а и чрез ключови думи или инициали на страните, като на самата интернет страница са публикувани и Указания за потребителите до публикуваните съдебни актове с търсачка за подробно търсене. Създадена е също отделна секция „Дела от обществен интерес“, която е с директен достъп от началната страница. В тази секция се публикуват незабавно всички определения и решения, постановени по делата, образувани по Изборния кодекс.

Намирам, че трябва да бъде въведена т.нар. „обратна връзка“ за изследване на общественото мнение за работата на съда. Позицията на гражданите по различни въпроси, касаещи институцията и съдебната система като цяло, може и следва да се

идентифицира посредством анкети с предварително зададени отговори и възможност за гласуване. Съответно след обобщаване им на сайта да се публикуват данните от тях, както и последващите действия, предприети от съда за преодоляване на негативни страни в работата на администрацията и за оптимизиране на достъпа на гражданите до услугите, предоставяни от институцията.

Необходимо е продължаване на действията за повече информация и за по-бърз и лесен достъп до интернет страницата на съда, чрез технологично обновяване и модернизиране на сайта с различни нива на съдържание, модерна визия, оползотворяване на възможностите на съвременни компютърни технологии да доставят и показват статичната и динамична информация.

Също така ще инициирам в секцията „ Дела с обществен интерес” да бъдат публикувани съдебните актове не само свързани с провежданите местни избори, но и всички, които засягат дейността, състава и решенията на общинските съвети на територията на област Кърджали, както и с дейността и решенията на общинските изборителни комисии, които са постоянно действащ орган с 4-годишен мандат.

Ако бъде избран за административен ръководител една от целите, които си поставям за постигане в края на петгодишния мандат е технологично обновление (с електронни и дигитални инструменти) на традиционните форми на комуникация на съда с медиите (брифинги, пресконференции, интервюта и др.).

За преодоляване на негативна обществена нагласа спрямо правораздавателната дейност и с цел превенция и повишаване на информираността сред учениците за структурата, функциите и значението на съдебната власт в Република България, ще предприема действия по включването на Административен съд - Кърджали в Образователната програма „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури” в Република България. Анализът на участието на Районен съд – Кърджали в посочената инициатива, показва значителен интерес от страна на учениците, взели участие в проведените лекции и симулативни процеси през 2016 год. и 2017 г., както и съществен напредък по отношение на изграждането на положителен и обективен образ на съда в обществото, относно осъществяваната дейност от съдебната институция.

Необходимо е провежданата в Административен съд - Кърджали инициатива „Ден на отворени врати“ да бъде осъществявана най-малко два пъти годишно, като в определените за това дни да бъде изготвена предварителна програма за изпълнение на по-горе поставените цели, която да бъде оповестена чрез гореизброените канали за комуникация, с организирани посещения в сградата на съда на ученици от X и XI клас от учебните заведения на територията на град Кърджали.

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

Изложеното пред Вас, отразява становището ми относно дейността на Административен съд - Кърджали, както и визията ми за развитието на съда през следващите пет години. Настоящата концепция има за цел утвърждаването и поддържането на позитивни и ползотворни условия за ефективна работа на компетентни и мотивирани магистрати и съдебни служители, достигането на качествена, прозрачна и достъпна съдебна дейност, насочена към отстояване авторитета и независимостта на органа на съдебната власт, както и към повишаване на общественото доверие в работата на съда.

Наясно съм с отговорността, която поемам пред Вас, ако ми гласувате доверие и бъда избран за „административен ръководител - председател” на Административен съд - Кърджали, като изразявам готовността си да отстоявам постигнатото до момента и продължа да полагам усилия и да работя за утвърждаването и запазването на високия авторитет на Административен съд - Кърджали като стабилна и авторитетна институция в административното правораздаване и като част от българската съдебна система, която работи за утвърждаване на върховенството на закона.

04.07.2017 год.
град Кърджали

С уважение:

Ангел Маврев Момчилов -
„административен ръководител -
председател” на Районен съд - Кърджали