



КОНЦЕПЦИЯ

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД

ИЗГОТВЕНА ОТ

ДОБРОМИР АНДРЕЕВ АНДРЕЕВ

СЪДИЯ ВЪВ ВЪРХОВНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД И
КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД

гр. София, март 2022 година

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ	2
II. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА	4
III. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД	8
1. Компетентност на съда и разпределение на материята по отделения... 8	
2. Движение на делата в Административен съд София-град	10
3. Съдебна администрация на Административен съд София-град	15
4. Сграден фонд на Административен съд София-град.....	15
5. Система за финансово управление и контрол на Административен съд София-град.....	16
IV. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД	17
1. Достигания.....	17
2. Проблеми	18
V. ЦЕЛИ ЗА БЪДЕЩО РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ.....	23
1. Стратегически цели.....	23
2. Мерки за достигане на целите	37
VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Уважаеми членове на съдийската колегия,

За мен е огромна чест и привилегия да представя на Вашето внимание своята концепция за стратегическо управление на Административен съд София-град (АССГ). В нея съм отразил възгледите си за развитието на съда и надграждане на постигнатите от предишното ръководство резултати, с което да се даде нова насока на развитието на АССГ, като се представят нови идеи, съобразени с изискванията на времето и новите обстоятелства в работата, и се осмислят предизвикателствата, с които се сблъсква съдът и неговата администрация.

Считам, че представените в настоящия документ стратегически цели ще допринесат за по-нататъшното развитие на усилията на Административен съд София-град за по-ефективна работа по разглеждане на делата и по-бързо вземане на решения, по-добри условия на труд, ангажиране на пълния потенциал на човешки ресурси, допълнителна информираност на обществеността за ролята и функциите на съда и повишаване нивото на прозрачност.

В нормативната уредба липсва цялостна регламентация на процеса на стратегическо планиране, но в над 30 закона е определено задължението на държавните органи за разработването на стратегии. Необходимо е пълноценно взаимодействие, съгласуваност и координация на всички организационни нива, както в процеса на разработване, така и в процеса на изпълнение на стратегическите документи. Ключова роля за тяхното реализиране има както административният ръководител, така и неговата администрация. Дълбоко

Концепция за стратегическо управление на Административен съд София-град

вярвам, че именно екипната работа е ключът към реализирането на мащабни проекти в обществен интерес. Стратегическият план на всяка бюджетна организация има за цел да гарантира, че финансовите ресурси се координират много преди тяхното изпълнение. Човешките ресурси на съда трябва да бъдат включени в система за планиране, което подобрява използването на финансовите ресурси, като същевременно отговаря на основните нужди за работата на институцията. Тази система за планиране трябва задължително да включва не само постоянна оценка на натовареността на съдиите и съдебните служители, но и тяхното професионално развитие и кариерно израстване.

Освен това съдът трябва да осигурява публичност, която да информира обществеността за неговата роля, юрисдикция и стандарти за вземане на решения. Управлението на тези фактори и тяхното взаимодействие изисква дългосрочно планиране. Ето защо е необходим стратегически документ, който прави обективен преглед на настоящите нужди, поставя средносрочни цели и предвижда измерими действия, които са предназначени за постигането на тези цели.

В процеса на разработване на настоящата концепция и в изпълнение на нормативните изисквания за нейното съдържание съм посочил личната мотивация за заемане на длъжността, извършил съм анализ и оценка на състоянието на Административен съд София-град, съобразно отчетните доклади за дейността на съда в последните пет години, анализирал съм достиженията и проблемите в дейността на съда и съм дефинирал основните цели за бъдещо развитие и мерките за тяхното достигане.

II. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

На първо място бих искал да благодаря на Общото събрание на съдиите в АССГ, което издигна моята кандидатура. При изготвянето на настоящата концепция съм съобразил всички предложения, препоръки, мнения и становища на колегите от АССГ, които бяха споделени с мен както в работата ми като съдия и заместник-председател на съда, така и след встъпването ми в длъжност „съдия“ във Върховния административен съд (ВАС).

Въпреки, че от няколко месеца вече съм съдия във ВАС, аз продължавам да се чувствам част от АССГ, свързан душевно и емоционално с този съд, който все още наричам „нашия съд“. Повече от седем години от моя живот са преминали в АССГ – прекрасно време, което е създадо здрава връзка, изградена на основата на колегиалност, съпричастност и приятелство. Именно тази силна свързаност ме мотивира да се върна, за да бъда част от тази атмосфера и да допринеса за запазване на уникалния приятелски дух, основан на чистосърдечност и взаимопомощ. От друга страна, няколко месечната ми работа във ВАС ми даде възможност да погледна на АССГ от различен ъгъл, което би ми било изключително полезно в евентуалната бъдеща работа.

В следващите редове накратко ще изложа и извънсубективните причини, които ме мотивират да участвам в процедурата за избор на административен ръководител – председател на Административен съд София-град, а с това и да посоча професионалните и нравствените качества, които считам, че притежавам и които стоят в основата на готовността ми да застана начело на най-големия административен съд в Република България.

Професионалната ми кариера в органите на съдебната власт започва през 2006 година, като последователно съм заемал длъжностите младши следовател в Окръжна следствена служба Добрич, младши прокурор в Районна прокуратура Добрич, прокурор в Районна прокуратура Варна, съдия в Районен

съд Варна, командирован съдия в Софийски градски съд, съдия в Административен съд София-град, заместник на председателя на Административен съд София-град и ръководител на Трето отделение и понастоящем съдия във Върховния административен съд.

Считам професионалната си биография за разнообразна, тъй като съм преминал и през трите структури на съдебната власт – следствие, прокуратура и съд, както и през всички нива на съдилищата. Опитът, който натрупах в различните органи на съдебната власт, не само ме обогати с нови познания, квалификация и компетентност в магистратската професия, но също така ми позволи да развия и проявя качества, които по мое мнение са необходими за един добър административен ръководител – балансираност, търпение, твърдост и решителност при вземане на управленски решения. В тази връзка намирам, че в качеството си на административен ръководител бих могъл да осигуря спокойната работа на съдиите в АССГ, воден както от изконните за всеки магистрат принципи на независимост, безпристрастност, справедливост и прозрачност, вежливост и толерантност, почтеност и благоприличие, компетентност, квалифицираност и конфиденциалност, така и от специфични правила за етично поведение на административни ръководители – уважение, сътрудничество, информираност, неподдаване на натиск и утвърждаване на независимостта на магистратите при вземането на решения.

На следващо място считам за необходимо да посоча, че досегашният ми опит в органите на съдебната власт би допринесъл за бързото и ефективно справяне с професионалните задачи на административния ръководител. Дългогодишният ми опит ме е срещнал с множество разнообразни казуси, което е обогатило професионалните ми познания и е развило уменията ми да анализирам и прилагам правната уредба при разрешаването на съответните проблеми. Като особено полезно оценявам доброто познаване на правната система на Европейския съюз, както и юриспруденцията на Съда на

Европейския съюз (ЕС) и на Европейския съд по правата на човека.

Освен това бих желал да акцентирам върху факта, че имам придобита образователна степен „магистър по икономика“ по специалност „Счетоводство и контрол“. Тази следдипломна квалификация ми дава увереност да заявя, че разполагам с необходимата подготовка за управлението на съдебната администрация и множеството предизвикателства, които биха възникнали в хода на работата.

Накратко ще посоча и някои допълнителни обучения и семинари, които са допринесли за надграждане на капацитета ми в професионален и личностен план като:

- Основи на европейското право;
- Първоначално обучение по компютърни престъпления;
- Обучение на умения за обучаване;
- Граждански иск в наказателния процес;
- Искове против Държавата в Съда на Европейския съюз и в Съда по правата на човека в Страсбург (ЕСПЧ);
- Подобряване работата на съдебната система и Държавна агенция за бежанците при МС, пряко свързана с въпросите на бежанците и търсещите закрила лица от трети страни на територията на Република България;
- Участие в семинар на тема „ЗУСЕСИФ – специфики, материални и процесуални проблеми“;
- Участие в обучение на тема „Дисциплинарна практика и въвеждане на стандарт за дисциплинарно производство“;
- Участие в регионален семинар на тема „Актуални въпроси по приложението на Закона за устройството на територията и Закон за кадастъра и имотния регистър“;
- Участие в работна среща във връзка с провеждане на производство

по молби за международна закрила. Практики при прилагане на законодателството;

- Семинар на тема „Прилагане на правилата на Европейския съюз за държавни помощи“;
- Международен семинар за графика на отпадъци, гр. Париж, Франция и други.

В заключение на гореизложеното заявявам, че придобитият от мен професионален, академичен и житейски опит несъмнено допринасят за готовността и мотивацията ми да заема длъжността административен ръководител на Административен съд София-град. Вярвам, че кандидатурата ми е силна не само поради притежаваните от мен образование, знания и опит, а и от силното ми чувство за дълг, мисия и отговорност.

III. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД

Преди да бъде формирана визията за стратегическо управление на Административен съд София-град е добре да бъдем запознати със състоянието на съда към настоящия момент. Затова в тази глава ще бъдат анализирани и оценени основни фактори, които дават ключова представа за етапа на развитие, в който се намира АССГ. Първоначално накратко ще представя компетенцията на съда и начина, по който са разпределени множеството материи, обект на работа. След това ще бъде разгледано движението на делата през последните години и в частност през 2021. Ще се спрем на функциите на съдебната администрация и ще бъде описан сградният фонд, където се помещава съда. Не на последно място ще бъде представена системата за финансово управление и контрол на АССГ.

1. Компетентност на съда и разпределение на материята по отделения

Административен съд София-град е създаден в началото на 2007 година и се явява най-големият и натоварен от всичките 28 административни съдилища в Република България. Той се явява първоинстанционен съд и разглежда най-разнообразни административни спорове, а по определени дела е и касационна инстанция. Неговата дейност се осъществява на територията на административна област София, където се намират повечето органи на изпълнителната власт и техните специализирани подразделения.

Безспорно, АССГ се е утвърдил във времето като орган на съдебната власт, в който се осигурява бързо и качествено правораздаване и системно се надграждат добри практики. Професионалното и прозрачно правосъдие се основава на върховенството на закона, стриктно съобразено с европейските и

национални правни норми.

По справка от края на 2021 година в АССГ работят 58 титулярни съдии и 205 съдебни служители като са налице 15 незаети щатни бройки за длъжността „съдия“. Съдиите в АССГ работят в три отделения:

Първо отделение е специализирано в материята на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Освен това се разглеждат жалби срещу подзаконови нормативни актове по Закона за митниците, Закона за акцизите и данъчните складове, Закона за държавния служител, Закона за Министерството на вътрешните работи, Закона за общата военна служба, Закона за Държавната агенция по национална сигурност, Закона за защита на класифицираната информация, искове по Административнопроцесуалния кодекс (АПК), дела за бавност, Закона за убежището и бежанците, Закона за чужденците в Република България, частни административни дела и други.

Второ отделение е с основна материя, свързана с Закона за устройство на територията и Закона за кадастъра и имотния регистър. Разглеждат се жалби срещу подзаконови нормативни актове, по Изборния кодекс, Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закона за обезщетяване собствениците на одържавени имоти, Закона за възстановяване собствеността върху одържавени недвижими имоти, Закона за държавната собственост, Закона за общинската собственост, Закона за защита на класифицираната информация, Закона за администрацията, Закона за обществените поръчки, Закона за защита на потребителите, Закона за защита от дискриминация, Закона за марките и географските означения, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни, Закона за установяване и предотвратяване конфликт на интереси, Закона за местното самоуправление и местната администрация, Закона за здравето, Закона за държавния служител, Закона за Министерството на вътрешните работи, Закона за общата военна служба, Закона за Държавната агенция по национална сигурност, частни

административни дела, дела по чл. 304 АПК и други.

Трето отделение е специализирано в материята на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. В допълнение към основната материя се разглеждат спорове по Закона за енергетиката и Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове. Освен това се разглеждат жалби срещу подзаконови нормативни актове, по Кодекса за социално осигуряване, Закона за митниците, Закона за акцизите и данъчните складове, Закона за социално подпомагане, Закона за семейни помощи за деца, Закона за интеграция на хората с увреждания, Закона за българските лични документи, Закона за движение по пътищата, Закона за съдебната власт, Закона за оръжията, боеприпасите, взривните вещества и пиротехническите изделия, жалби срещу Държавен фонд земеделие, искове по АПК, дела за бавност, частни административни дела и други.

2. Движение на делата в Административен съд София-град

В тази точка от концепцията по-конкретно ще бъде представено и анализирано движението на делата в Административен съд София-град през последните години. Данните са взети от годишните доклади¹ за дейността на АССГ като конкретно ще се разгледа броят на постъпили, свършени и висящи дела, на обжалвани съдебни актове и на такива, върнати от инстанционна проверка.

В *Таблица 1* е представен общият брой на постъпилите първоинстанционни дела за разглеждане в АССГ за периода 2011 – 2021 година, а също така може да се проследи и натовареността по отделения.

¹ Годишни отчетни доклади на АССГ, <https://sofia-adms-g.justice.bg/bg/1687>

Таблица 1: Постъпили първоинстанционни дела за разглеждане в АССГ (2011-2021 г.)

Година	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Общ брой дела за разглеждане	11 717	14 678	12 575	12 615	12 812	13 087	14 476	13 882	14 573	12 858	13 048
I-ро отделение	4 937	5 301	4 659	4 822	3 773	3 665	4 280	2 997	3 456	2 788	2 962
II-ро отделение	3 970	6 035	4 329	3 790	3 978	3 345	3 692	4 137	4 517	3 760	3 604
III-то отделение	-	-	-	-	-	2 426	3 281	3 602	3 713	3 680	3 710

Тенденцията е общият брой на делата постепенно да нараства през последното десетилетие като увеличението на делата през 2021 спрямо 2011 година е с 11% (съответно от 11 717 на 13 048 броя). Прави впечатление, че през последните четири години постъпленията във Второ и Трето отделение са значително по-високи от тези в Първо.

Разглеждайки броя на делата в тричленни състави, наблюдаваме сравнително равномерно постъпление през последните три години (вж. Таблица 2). Същото може да кажем и за делата по чл. 304 АПК.

Таблица 2: Брой дела в тричленни състави, дела с рещу подзаконовни нормативни актове и дела по чл. 304 АПК (2016-2021 г.)

Година	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Дела в тричленни състави	3 651	3 223	3 146	2 926	2 630	2 772
Дела срещу подзаконовни нормативни актове	13	33	34	39	50	535
Дела по чл. 304 АПК	55	58	51	87	60	56

Забелязва се драстично увеличение на делата срещу подзаконовни нормативни актове, което през 2021 година е 535 броя. Това се дължи на кампанийност от дела, свързана с извънредната епидемиологична обстановка в страната.

Средномесечното постъпление на дела в АССГ е сравнително константно за периода 2018-2021 година (вж. Таблица 3). Средномесечната натовареност на база всички дела за разглеждане на съдия при пълен щат за 2021 година е приблизително 21 броя, но в действителност на месечна база делата са 23 броя на съдия, тъй като щатната бройка е динамична стойност поради причини като повишаване в длъжност, командироване, отпуск по майчинство, болест и други. Разглеждайки реалната натовареност на съдиите в зависимост от момента (даден период от календарната година) на извършване на справка за постъпили дела, се наблюдава значителен дисбаланс между съдиите относно броя на разпределените дела. Този въпрос ще бъде анализиран по-обстойно в глава V.

Таблица 3: Средномесечна статистика за постъпления на дела и натовареност на съдиите в АССГ (2018-2021 г.)

Година	2018	2019	2020	2021
Средномесечно постъпление на дела	1 157	1 214	1 072	1 087
Средномесечна натовареност на съдия при пълен щат	16	22	20	21
Средномесечна действителна* натовареност на съдия	24	24	22	23

**пълен щат*

От Таблица 4 е видно, че за периода 2015-2021 година съотношението на свършените дела спрямо общия брой за разглеждане е над 70%, което свидетелства за едно изключително отговорно и професионално отношение на съдиите към правораздавателния процес. Трябва да отбележим, че работата на съдиите е затруднена не само от неблагоприятните условия на труд в сградата на съда, но и допълнително усложнена от въвеждането на извънредната епидемична обстановка през последните две години.

Таблица 4: Брой на свършени и висящи дела в АССГ (2015-2021 г.)

Година	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Свършени дела	13 144	13 490	14 258	13 577	14 545	12 634	13 017
Общ брой за разглеждане (вкл. новообразувани, висящи, върнати)	18 071	18 014	19 000	18 624	19 620	17 933	18 347
<i>Свършени дела спрямо общ брой за разглеждане</i>	<i>73%</i>	<i>75%</i>	<i>75%</i>	<i>73%</i>	<i>74%</i>	<i>70%</i>	<i>71%</i>
Висящи дела	4 927	4 524	4 742	5 047	5 075	5 299	5 330

Същевременно броят на висящите дела се запазва сравнително константен през последните четири години (2018-2021), което още веднъж свидетелства за огромния труд, положен от страна на съдиите в АССГ.

Статистиката относно подлежащите на обжалване съдебни актове показва, че обжалваните са около една трета или 36% (вж. Таблица 5). Обжалваните определения са 17%, докато обжалваните решения са 47%.

Таблица 5: Подлежащи на обжалване и обжалвани съдебни актове в АССГ за 2021 година

Година 2021	Определения	Решения	Общо актове
Подлежащи на обжалване съдебни актове	2 437	4 129	6 566
Обжалвани	422	1 945	2 367
<i>Съотношение</i>	<i>17%</i>	<i>47%</i>	<i>36%</i>

През 2021 година от Върховния административен съд са върнати общо 4 267 дела на АССГ, в 18% от които жалбата е оставена без разглеждане (вж. Таблица 6). От останалите 3 450 дела 66% са потвърдени, а 29% са отменените актове.

Таблица 6: Брой върнати дела от ВАС за 2021 година

Година 2021	Брой	Съотношение
Върнати дела от ВАС	4 267	
Жалби без разглеждане	757	18%
Върнати дела от ВАС с акт по същество	3 450	
Потвърдени	2 263	66%
Отменени	986	29%
Частично отменени	201	6%

В Таблица 7 е отразен броят на върнатите от институционален контрол решения и определения за 2021 година.

Таблица 7: Брой върнати дела от институционална проверка за 2021 година

Година 2021	Решения	Определения
Общо потвърдени дела	1 662	601
Отменени	713	273
Частично отменени	184	17

Изложените по-горе данни безспорно доказват огромната натовареност на всички съдии. Освен, че броят на делата е изключително голям, в повечето случаи казусите се отличават с правна и фактическа сложност. С цел облекчаване на натоварването и повишаване качеството на работа, в глава V се отделя важно място за начините, по-които могат да се оптимизират процесите по разпределението и обработването на делата, което засяга както съдиите, така и съдебните служители.

3. Съдебна администрация на Административен съд София-град

Съдебната администрация на АССГ има ключова роля за бързото и ефективно реализиране на правораздавателната дейност на съда. Правилникът за администрацията в съдилищата регламентира нейната организация и дейност, която е доразвита във вътрешни правила, утвърдени от председателя на съда. В тези правила са установени подробно организацията и функционалната структура на администрацията, нейните задължения и отговорности.

Основно тя се дели на обща и специализирана, като се ръководи от съдебен администратор. Определени са ръководители на съответните служби и звена, които имат задача да организират и разпределят работата, да подпомагат служителите в изпълнение на задълженията им, да организират обучения и да следят за административни пропуски и нарушения. Регулярно съдебният администратор организира работни срещи с ръководителите на службите и звената, на които се докладва изпълнението на поставените задачи, възникналите проблеми и начините за осъществяване на планираните цели. Резултатите от тези срещи, възникналите проблеми и взетите решения се докладват на председателя на съда.

4. Сграден фонд на Административен съд София-град

Административен съд София-град се помещава в сграда на адрес в гр. София, ул. „Георг Вашингтон“ № 17 въз основа на решение по протокол № 39/27.10.16 г. от заседание на Пленума на Висшия съдебен съвет. С последното решение е предоставено право на Инспектората към Висшия съдебен съвет (ИВСС) да използва част от същата сграда. Поради тази причина АССГ използва само четири етажа – партер, мецанин, първи и втори етаж. В общата използвана площ от 1 484,80 кв. м са включени 6 съдебни зали с площ

от 177 кв. м и архива в подземието с площ от 270 кв. м. Кабинетите на съдиите са 28 броя, а работните помещения са 21 броя за близо 200 съдебни служители. Магистратите използват чиста площ от 445 кв. м или средно се пада по 6,54 кв. м на човек, а съдебните служители се помещават на площ от 662 кв. м. или средно по 3,44 кв. м на човек. Сградата е амортизирана, изначално не е била пригодена за дейността и функциите на съд, което създава изключителни трудности в работата както на съдиите, така и на съдебните служители.

5. Система за финансово управление и контрол на Административен съд София-град

Финансовата дейност на АССГ се реализира при стриктно спазване на указанията от Висшия съдебен съвет, вътрешните правила и изградената система за финансово управление и контрол (СФУК), в изпълнение на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС). Със заповед на председателя на АССГ са въведени и утвърдени редица вътрешни правила по изискванията на ЗФУКПС – правила за счетоводната политика, правила за документооборота, за счетоводните и финансови документи и система за полагане на двоен подпис под разходните документи, правила относно разходване на бюджетни средства, заприходяване на активи, инвентаризация на активи и други.

За обработка на счетоводната информация в АССГ се използва програмен продукт „Кonto“, а работните заплати, личен състав и изплащане на възнаграждения на вещи лица, преводачи, свидетели и особени представители, се използва програмен продукт „Аладин“.

В тази глава от концепцията накратко беше представено състоянието на АССГ по основни параметри. По-надолу ще се обърне внимание на постиженията и пропуските в досегашната дейност на съда.

IV. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД

Административен съд София-град се развива през годините изключително успешно и може да се похвали със своите положителни тенденции и достижения:

1. Достижения

На първо място АССГ разполага с доста силна институционална основа за независимото си функциониране, както в законодателен, така и в оперативен план. Положени са изключително много усилия за укрепване на неговия авторитет и капацитет, а също и за неговата независимост, за да бъде по-добре защитен от външни намеси.

Бързината и качеството на правораздавателната дейност на съда е на изключително високо ниво, видно както от данните в отчетните доклади на съда, така и от данните в Информационно табло на Европейския съюз в областта на правосъдието. На изолираните случаи на съдии, които системно не спазват сроковете, предвидени в процесуалните закони, ежесечно се изпращат напомнителни писма, изискват се писмени обяснения и конкретни действия за преодоляване на забавянето.

Освен това в съда е направена специализация по материя, като във всяко едно от обособените три отделения съдиите притежават задълбочени познания в съответната област.

Следва да се отбележи, че на общи събрания на съдиите се поставят за разглеждане не само въпросите от компетентността на събранието, но и такива от компетентност на административния ръководител, с цел обсъждането им и съобразяване с колективната воля при взимането на важните организационни и управленски решения.

Концепция за стратегическо управление на Административен съд София-град

Трябва да се изтъкне, че и системата за управление на публичните финанси на съда е добре регламентирана и предоставя определени гаранции по отношение на нейната стабилност, прозрачност и външен одит. Вътрешното разпределение на финансовите ресурси следва нуждите на всяко звено спрямо стратегическите цели, приоритетите и принципа на необходимостта.

И не на последно място комуникационната система на съда е добре изградена, като следва комуникационна политика и обхваща нейните вътрешни и външни аспекти.

Наред с достиженията ще обърнем внимание и на пропуските, които са допуснати в АССГ, тъй като именно те показват слабите звена на съда, върху които трябва да се наблегне в бъдеще.

2. Проблеми

Естествено е в дейността на АССГ да има известни проблеми, които ще бъдат разгледани в следващите редове. Тяхното отчитане и преодоляване ще бъде основно предизвикателство пред следващия административен ръководител на съда.

Като начало ще обсъдим наличието на *неравномерна натовареност*, както между трите отделения, така и между съдиите в съответното отделение:

В края на 2021 г. в *Първо отделение* на АССГ има 23 състава, от които 4 състава (26-и, 44-ти, 57-и и 67-и) са незаети, а председателите на два състава (10-ти и 15-ти) са командирани във ВАС т.е. съставите, които са работили на 100% през цялата 2021 г. са 17. Средната натовареност в отделението е 191 дела годишно на съдия, но е налице неравномерно натоварване на съдиите вътре в отделението чрез използване на системата за случайно разпределение на делата.

В края на 2021 г. във *Второ отделение* на АССГ има 26 състава, от които 3 състава (24-и, 30-ти и 50-и) са незаети. Разпределените първоинстанционни и касационни дела на съдиите от Второ отделение са средно 212 броя дела на съдия, като и в това отделение натоварването на съдиите е неравномерно, причина за което е системата за случайно разпределение на делата.

В края на 2021 годината в *Трето отделение* на АССГ има 26 състава. Разпределените първоинстанционни и касационни дела са средно 218 броя на съдия, като и това отделение се характеризира с неравномерно натоварване, породено от системата за случайно разпределение на делата.

Тази неравномерна натовареност в отделенията се дължи на факта, че по отношение на постъпленията на делата в АССГ е налице постоянна динамика, подчинена на т. нар. кампанийност на споровете (Решенията на Комисията за енергийно и водно регулиране (КЕВР), които се постановяват в определени периоди, бежанска и мигрантска криза, отчуждителните процедури, касаещи големи инфраструктурни проекти, Ковид – кризата и т.н.). Именно тези постъпления на по-голям брой дела от определена материя, водят до промяна на натовареността на съдиите в отделенията в АССГ.

Проблемът с неравномерното натоварване между съдиите в самите отделения се дължи на системата за разпределение на делата. Безспорно тази система гарантира случайността на разпределението, но за съжаление системата не държи сметка за равномерното разпределяне на делата.

Следващата проблематична точка е сериозният *недостиг на работна площ*:

Административен съд София-град има утвърден щат от 287 лица – съдии и съдебни служители. В този смисъл сградата, в която се помещават магистратите и служителите, по никакъв начин не удовлетворява нуждите от подходящи условия за изпълнение на функциите им. Липсата на необходимия

брой работни помещения и многократно завишения брой дела са довели до множество преустройства, като дори помещения, отредени за санитарни нужди, са пригодени за работни кабинети, като на практика служителите, настанени там, работят в полеви условия.

Конкретните обстоятелства, които илюстрират острата нужда от допълнителни помещения, са следните: съдиите са настанени по трима и дори четирима в стая и така са поставени в ситуацията да работят на 5 – 7 кв. м работна площ, което е абсолютно недопустимо. Още по сериозна е ситуацията със съдебната администрация. Съдебни служители са принудени да работят по над 15 човека в едно помещение, което им отрежда по 3 – 4 кв. м работна площ и обективно води до невъзможност за качествено и срочно изпълнение на служебните задължения.

Следователно наличната работна площ и материални условия на труд не отговарят на нормативните изисквания за безопасен труд и ефективна работа на съдиите и съдебните служители. Нормативният акт, който регламентира изискванията за здравословни и безопасни условия на труд към работните помещения и работните места е Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване (Обн., ДВ, бр. 88 от 1999 г., посл. изм., ДВ. бр. 95 от 2016 г.) (Наредба № 7). Съгласно разпоредбите на чл. 22-24 от Наредба № 7, работните помещения трябва да са с достатъчна площ, височина и въздушно пространство, позволяващи на работещите да изпълняват работата без рискове за безопасността, здравето и благополучието им. Свободната незаета област на работното място следва да се оразмерява така, че да осигури достатъчно свобода за движение на работещите при изпълнение на работата. Размерите на работните помещения, броят на хората, разполагането на работно оборудване в тях, пътищата за транспортни средства и хора и свободните площи трябва да се съобразяват с конкретната дейност.

Организацията на работа, размерите и подреждането на работното място се съобразяват с физиологичните и ергономичните изисквания за осигуряване на нормално протичане на работния процес и за отстраняване или намаляване на риска за здравето при изпълнение на трудовата дейност (чл. 25). Важно изискване на Наредбата е и да не се допуска превишаване на установените норми за работен микроклимат, шум, вибрации, прах, токсични вещества, осветление, нейонизиращи лъчения в работните помещения и на работните места. Конкретни норми за площ и обем на работното място, за брой лица на единица площ и обем в работните помещения не са регламентирани, поради голямото разнообразие от работни места и дейности и свързаните с тях рискове.

Също така следва да изтъкнем и сериозния *проблем в синхронизацията между деловодните системи* на Софийски районен съд (СРС) и тази на АССГ. Изключително трудно е да се обработват делата, пристигащи от СРС, по които АССГ е сезиран да осъществи касационен контрол. Двете деловодни системи имат различни функционалности и съответно различна методология на работа. Те не са синхронизирани помежду си, поради което на този етап няма как постановените решения и делата да пристигат по електронен път в АССГ.

Друг сериозен недостатък в работата на АССГ е фактът, че *кореспонденцията* между съдиите и съдебните служители се осъществява *посредством личните пощи* на лицата, вместо през изградената в деловодната система електронна поща.

Като проблем следва да бъде посочено обстоятелството, че от разгледаните по същество *от Върховния административен съд* жалби по актове срещу състави на АССГ, *са отменени изцяло или частично 1 187 акта* (вж. Таблица 6, стр. 14), *което е 34%* и представлява повече от 1/3 от обжалваните и разгледани по същество актове. Намирам, че по-голямата част

от този процент отменени или частично отменени актове се дължат на обективни причини като: представяне на писмени доказателства за първи път пред касационната инстанция или поради изтичане на правнорелевантен срок, промени в законодателството, постановяване на тълкувателно решение, обявяване на тълкувателно решение за загубило значението си и други подобни. Липсва обаче анализ на случаите, в които акт на състав на АССГ е отменен поради нарушения, допуснати от съда.

Пропуск на АССГ е, че *не изразява становища по всички образувани тълкувателни дела във ВАС*. В тази връзка АССГ не сезира в достатъчна степен и Звеното за анализи и тълкувателна дейност на ВАС с проблеми, възникващи в практиката на съда, а такива безспорно не липсват предвид това, че АССГ е най-големият и високо натоварен административен съд в страната.

Необходимо е също така да бъде разширен *обхватът на СФУК*, така че да се регламентират всички дейности и процеси съобразно принципите на доброто финансово управление и прозрачност, ефективно и ефикасно разходване на публичните финанси, отчетност и мониторинг.

V. ЦЕЛИ ЗА БЪДЕЩО РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ-ГРАД И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

На база на изложените по-горе достижения и проблеми в дейността на АССГ са разработени и степенувани стратегическите цели за следващия управленски мандат. След тяхното представяне ще бъдат описани и конкретните мерки за постигането им.

1. Стратегически цели

Стратегическа цел 1

Осигуряване на равномерна натовареност между отделенията в Административен съд София-град, както и между съдиите в самите отделения

Разпределението на делата е ключов момент в организационната дейност на съда, тъй като се засягат едни от най-съществените аспекти на правораздаването: съдебната независимост и безпристрастност, организационна гъвкавост и ефективност. Правилното организиране на разпределението на делата е необходимост от съществено значение за навременното правораздаване. Поради това процесите по разпределяне на делата следва да са добре организирани и прозрачни. Регулирането на натовареността между отделенията в съда е неделима част от въпроса за осигуряване на равномерно разпределение на постъпващите в съда дела между всички съдии.

За постигане на тази цел е необходимо периодично да бъде обобщавана и анализирана информацията относно постъпленията на дела в отделенията на съда, което ще позволи предприемане на своевременни мерки и минимизиране на рисковете от периоди на свръхнатовареност в определена материя и/или

Концепция за стратегическо управление на Административен съд София-град

отделение. Акуратната и срочно представяна информация стои в основата на процесите по регулиране на натовареността на отделенията, а с това и на съдиите в тях и ще допринесе за справяне с проблемите, породени от неравномерно разпределение на делата.

Анализът на постъпващите дела следва да е съпроводен със съпоставка спрямо коефициентите за сложност на делата по Системата за изчисляване на натовареността на съдиите (СИНС). Като се изхожда от събраната и анализирана информация за постъпленията на дела в отделенията, биха могли да се разработят механизми за справяне с натовареността според спецификата на причините, довели до създалия се проблем. Възможни подходи, които отчитам като целесъобразни са: временно разпределение на материя от едно отделение в друго, командироване на съдии в АССГ, изключване от разпределение на съдии в съответното отделение, които са достигнали определена норма на натовареност за последните 12 месеца, ротация на командированите съдии в отделенията при необходимост, увеличаване на щата на съдебните помощници и други.

Равномерната натовареност между трите отделения на АССГ, както и между самите съдии във всяко отделение ще бъде основна цел на моя мандат. Считаю, че това е от решаващо значение за обезпечаване спокойната работа на колегите. Неравномерната натовареност създава предпоставки за забавяне на дела, влошаване качеството на правораздавателната дейност, напрежение и конфликти, липса на удовлетвореност, чувство на несправедливост и много други. Намираю, че предлаганите от мен мерки ще сведат до минимум проявлението на тези проблеми в работата на съда.

Стратегическа цел 2

Повишаване качеството на правораздавателната дейност на съда

Повишаване качеството на правораздавателната дейност на съда е основен приоритет за всеки административен ръководител. Неслучайно обаче той е позициониран като втора стратегическа цел в концепцията ми за стратегическо управление на АССГ. Добре известно е, че количествените натрупвания водят до качествени изменения. Макар да подхождам философски към този проблем и постоянната нужда от повишаване качеството на правораздавателната дейност, независимо от високото ѝ ниво, той фактически съществува и се поражда не само от огромната натовареност на съда (видно от цитираната по-горе статистика), а и от други фактори като например: професионалната квалификация на служителите, условията на труд, в които магистрати и обслужващата дейността им администрация са принудени да работят, дигитализацията на работните процеси и електронното правосъдие, административното управление на съда и системите за вътрешен контрол. Ето защо посочените обстоятелства, които неминуемо оказват влияние върху качеството на правораздавателната дейност на съда, са заложили в концепцията за стратегическо управление като логично следващи приоритети.

Повишаване качеството на правораздавателната дейност на съда е съпроводено от нуждата от постоянен мониторинг върху практиката на отделенията на АССГ, провеждане на събрания на съдиите в съответните отделения за обсъждане на противоречивата практика в отделението, ангажираност на съда по отношение тълкувателната дейност на Върховния административен съд, механизъм, чрез който да се следи постъпването на идентични казуси, както и върнатите дела от ВАС със съответните коефициенти – потвърдени и отменени, провеждане на общи събрания,

обучения, дискусии и срещи за обсъждане на тълкувателни решения на ВАС и практика на други юрисдикции, създаване на Съвет за уеднаквяване на практиката на съда, проучване и анализиране на практиката на ВАС и други.

Всичко това ще доведе до затвърждаване и подобряване на постигнатите много добри резултати в правораздавателната дейност на АССГ и повишаване качеството на правосъдието, а от там и на общественото доверие в институцията.

В годините АССГ се е утвърдил като един от съдилищата в страната, които пряко прилагат правото на Европейския съюз – свидетелство за отличната подготовка на съдиите.

Стратегическа цел 3

Повишаване квалификацията на съдиите и съдебните служители

Независимо, че в ЗСВ не е предвидено изрично правомощие на председателя на съда относно повишаване на квалификацията на съдиите, не съществува пречка и би било добра практика да се организират обучения с такава цел. Съгласно Стокхолмската програма (т.1.2.6 Обучение)², която определя приоритетите на Европейския съюз в сферата на правосъдие, свобода и сигурност „от съществено значение е да се засили обучението по въпроси, свързани със Съюза и то да стане систематично достъпно за всички професии, участващи в изграждането на пространството на свобода, сигурност и правосъдие”. Същите не следва да се ограничават единствено до такива, свързани с прилагане на Правото на Европейския съюз (ПЕС). Редовното провеждане на обученията, които се отнасят както до прилагането на ПЕС, така и до вътрешното право, ще допринесе за повишаване квалификацията на

² Европейски съвет Стокхолмска програма, <http://www.eulaw.egov.bg/DocumentDisplay.aspx?Ref=164336>

съдиите като основен фактор за изграждане на висок професионализъм, гаранция за независимостта на съда и правораздаване, утвърждаващо принципа на върховенство на правото.

Що се отнася до повишаването на професионалната квалификация на служителите, тя се разглежда като механизъм за задържане на квалифицираните служители, като начин за поощряване и мотивиране, като развитие на експертните познания с цел кариерно израстване. Преценено е като подходящо извършването на анализ на потребности от обучения на служителите, като се избират теми, насочени към потребностите и целите на съда и се определят кои служители да бъдат включвани в тях с оглед изпълняваните функции. Като водещи се определят: технически умения, специализирани обучения, обученията в Националния институт на правосъдието.

Квалификацията не се свежда само до придобито образование, специализация, умения и т.н. Квалификацията е онази характеристика, която отличава представянето на един служител. Безспорно е, че служители с еднакво ниво на образование, стаж, знания и умения, могат и показват различно ниво на представяне и справяне с възложената работа. Ето защо квалификацията е индивидуално качество и се установява именно при реалното изпълнение на работа и нейната истинска дълбочина не може да бъде установена единствено на база автобиографии и дипломи. Затова и хора с едно и също образование и професия, заемащи една и съща длъжност могат да бъдат с ниска, средна и висока квалификация.

Именно защото квалификацията е индивидуално качество, което безспорно подлежи на развитие и подобряване, и за двете страни по правоотношението съществуват задължения за нейното поддържане и повишаване.

Задълженията на служителите по отношение на поддържане и

повишаване на квалификацията са две.

Първото е да участват в организираните или финансираните от председателя форми на обучение за поддържане и повишаване на професионална квалификация. Тук се включва редовно присъствие на организираните обучения, усвояване на знанията и уменията от тези обучения, преминаване през изпити, тестове, проверки на знания и т.н.

Второто задължение изисква служителите самоинициативно да полагат лични усилия за повишаване на квалификационното си равнище. Това означава, че всеки служител е длъжен не само да изпълнява своите трудови задължения, но и непрекъснато да се стреми при тяхното изпълнение да усъвършенства своите знания и умения и по този начин да повишава своята квалификация.

За постигането на тази цел от концепцията от първостепенно значение е добрата информираност на съдиите и служителите за възможностите за включване в организирани обучения. Подходяща мярка в тази насока би било създаване на система за своевременно запознаване на съдиите със всички обучения, които се организират от Националния институт на правосъдието, както и задължително участие на служителите от обособените структурни звена на администрацията в обучение поне веднъж годишно. Особено полезно би било организиране съвместно с НИП и други обучителни центрове на вътрешни обучения. В тази връзка следва да се отправи мотивирано предложение до ВСС за предоставяне на средства за закупуване на мултимедия, която позволява да се провеждат онлайн обучения, семинари, онлайн срещи на съдиите. Като особено полезно не само за АССГ оценявам и бъдещо партньорство с други административни съдилища и съвместно организиране на регионални обучения.

Стратегическа цел 4

Осигуряване на адекватни условия на труд за съдиите и съдебните служители в Административен съд София-град

Видно от анализа, направен по-горе, като безспорна е отчетена нуждата от осигуряване на подходящи условия на труд както за съдиите, така и за съдебните служители. В дългосрочен план тази цел е насочена към осигуряването на самостоятелна сграда за съда. В тази връзка е необходимо да бъде осъществяван непрекъснат мониторинг върху изпълнението на обществената поръчка за сградата, предоставена на АССГ, находяща се в град София на адрес бул. „Драган Цанков“ № 6, като своевременно и паралелно с ремонта на тази сграда е необходимо провеждане на обществена поръчка за доставка на обзавеждане.

В краткосрочен план е отчетена необходимостта от подобряване на битовите условия в наличната инфраструктура. На този етап е целесъобразно да се предвидят ресурси за материално обезпечаване на нуждите на съда и неговата администрация в наличната инфраструктура. Предлага се: отправяне на предложение до ВСС за отпускане на допълнителни помещения от тези, които са отпуснати на Инспектората; създаване на условия за дистанционна работа на съдиите, чрез дигитализация на делата; осигуряване на допълнително място за деловодство и архив и други.

Стратегическа цел 5

Дигитализация на делата и въвеждане на електронно правосъдие

Дигитализацията в сектор „Правосъдие“ и електронното правосъдие е основна тема в последните 10 години, като неговото въвеждане е заложено в редица стратегически документи: Национална програма за развитие „България 2030“, националният стратегически документ „Цифрова трансформация на България за периода 2020 – 2030 г.“, Европейска стратегия за данните, Стратегията на ЕС „Изграждане на цифровото бъдеще на Европа“, Берлинската декларация за цифровото общество и цифрово управление, основано на ценности, подписана на министерска среща по време на Германското председателство на Съвета на ЕС на 8 декември 2020 г., Актуализирана Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2019 – 2025 г.

Електронното правосъдие е средство за повишаване на ефективността на сектор „Правосъдие“ и облекчаване на достъпа до правосъдие от страна на гражданите и бизнеса. Електронното правосъдие и електронното управление са във взаимовръзка, в технологична и нормативна обвързаност.

Опитът от последните две години показва ясно, че бързо въвеждане на електронно правосъдие не може да бъде постигнато, тъй като негативите от неговото въвеждане многократно надминават позитивите. Необходимо е време, през което поетапно да бъдат въведени електронни процеси, които да станат познати и използваеми, както за съдиите, така и за съдебните служители.

От опита, който натрупах във Върховния административен съд, съм на мнение, че въведената в този съд Единна деловодна информационна система (ЕДИС) работи добре и обслужва в пълна степен нуждите на този орган на съдебната власт. Успешното въвеждане на тази система обаче не е

реализирано рязко, а постепенно в рамките на няколко години.

За успешното въвеждане на ЕДИС в Административен съд София-град е необходимо на първо място да бъдат дигитализирани някои процеси при обработването на делата, като се започне от създаване на електронно копие на всяко новообразувано дело, като се сканират в четим и конвертируем вариант всички представени по делото документи, в това число жалбите и отговорите на жалбите, административните преписки, експертизите на вещите лица, писмените доказателства и всички останали представени по делото материали. Считам, че по този начин съдиите ще получат възможност да се запознават с материалите по делата не само от създаденото хартиено дело, но и от електронните документи, което ще им даде повече свобода и удобство в работата и което би им помогнало по-лесно да направят преход към внедряването на ЕДИС и въвеждането на електронно правосъдие.

Напълно съзнавам, че ЕДИС във вида, в който е внедрена във ВАС, не би могла директно да бъде пренесена в АССГ. Това се дължи на следните различия в работата:

- Обявяването на актове се извършва от различни лица – деловодство, секретари или съдии;
- Документи, получаващи номер от изходящия регистър на системата – изпълнителен лист, разходен касов ордер, изходящо придружително писмо и т.н.
- Насрочване на делото с различни видове актове – в електронен вариант, въведени в системата – Разпореждане за насрочване на дело, Определение за насрочване на дело или такива, невъведени в системата, а съществуващи само на хартиен носител;
- Различни регистри на делата;
- Различни регистри на актовете;
- Използването на различни номера на делата;

- Дата на обявяване на съдебен акт – текуща дата, на извършване на действието в системата или дата на първия работен ден, след извършването му;
- Сканиране на документи по дело – само част от документите /кои/ или цялото дело;
- Образуване на дела – извършва се от регистратура или деловодство;
- Получаване на входящ номер;
- Разлика в номенклатурите на входящите и изходящите документи;
- Разлики в ползваните формуляри за съобщения;
- Разлики в ролите – в зависимост от задълженията на съдебните служители се определят и роли за достъп в системата. Разликите в задълженията на съдебните служители пречи на унифицирането и прилагането на единни правила за достъп до системата.

Независимо от тези различия в работата, категорично считам, че последните не са непреодолими и съответно след известни доработки в ЕДИС, тази система ще се превърне в продукт, напълно отговарящ на нуждите на АССГ.

След въвеждането на ЕДИС, последната ще бъде интегрирана и със системата на СРС, за което също смятам, че няма да има сериозни технически затруднения.

Изключително важен компонент от въвеждането на електронното правосъдие е и провеждането на адекватна комуникационна медийна политика от страна на АССГ. Комуникациите са важна функция за всяка една организация или институция. Те са механизъм, както за въздействие, така и средство, чрез което се получава обратна връзка. Ефективната комуникация е основополагащ фактор за доброто име на която и да е организация или институция. Целта е информиране на обществеността, осигуряване на

активност и последователност при изпращане на желаните послания и ангажирането на медиите като партньор за изграждането на положителен публичен образ на съда, както и за повишаване на правната култура на гражданите. Комуникационната стратегия ще има за цел също така да осигури прозрачност и да гарантира конституционното право на българските граждани да бъдат добре информирани за дейността на АССГ. Чрез комуникационната стратегия трябва да се погрижим и за повишаване на информираността на българските медии за важността на взиманите от АССГ решения, както и да се наложи прозрачен и ефективен модел на работа с журналистите и осигуряването на достъпа до информация.

Добра европейска практиката е избирането на съдия-говорител на съда. Съдията-говорител следи ключови дела и говори от името на съда по тях пред медиите като дава необходимата информация на журналистите. Служителят връзки с обществеността също е от ключово значение за подобряване на комуникационните процеси и изграждането на публичния образ на съда.

Връзките с обществеността в случая следва да се разбират като обмислено, планирано и постоянно усилие за установяване и поддържане на взаимодействие с медиите и широката общественост. Те са система от конкретни дейности, с които се цели въздействие върху дадена аудитория, за да се създаде определено отношение към институцията. Връзките с обществеността включват ефективно поддържане на комуникация с медиите чрез предаване на прессъобщения, брифинги, пресконференции, конференции, събития, формални и неформални срещи и дискусии, кръгли маси и т.н.

В тази връзка считам за необходимо АССГ да извърши актуализация на своята интернет страницата с цел обновяване на визията и разширяване на функционалните възможности за търсене на информацията за делата и актовете, постановени от съда. Потребителите на страницата на АССГ трябва

да могат да се възползват от разширени възможности за търсене на дела и актове, като ключови думи, материи на делата, законови текстове, свързани с конкретни актове и т.н. В този смисъл е необходимо продължаване на разработването на сайта и подобряването на възможностите за търсене на практика.

Стратегическа цел 6

Оптимизиране на Системата за финансово управление и контрол и развитие на администрацията

Тази цел е насочена към поддържането и непрекъснато усъвършенстване на Системата за финансово управление и контрол (СФУК), съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Методическите указания по елементите на финансовото управление и контрол на Министерство на финансите, както и да осигури необходимите ресурси за нейното функциониране.

Чрез оптимизирането на СФУК се цели постигане на максимално високо равнище на ефективност при управление на рисковете, управлението и контрола в съда, както и осигуряване на разумната увереност, че целите на съда ще бъдат постигнати чрез най-ефективното използване на външните и вътрешни ресурси (административен потенциал, материална, информационна и вътрешна нормативна база, организация). Системата, въведена в съда, следва поетапно да се оптимизира като на всеки етап се разширяват както функциите ѝ, така и обхвата на включените в нея политики, процедури и дейности.

Основен и определящ фактор за доброто финансово управление и контрол в съда е създаването и поддържането в служителите и ръководството на мотивация за постигане на целите, чрез периодично и обективно оценяване на дейността им (на базата на ясни и прозрачни правила и процедури), и

справедливо възмездяване за получените резултати.

Следва да се осигури такова развитие на системата, което да позволи администрацията да осъществява своята дейност при спазване на следните принципи, регламентирани от Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация³:

➤ **Законност** – служителите изпълняват задълженията си при спазване на Конституцията, правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите и подзаконовите нормативни актове на страната, Правилника за организацията на съда и утвърдените от председателя на съда вътрешни правила и заповеди;

➤ **Лоялност** – служителите следва да се придържат към основните цели и задачи на институцията с поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на съда, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

➤ **Добросъвестност** – служителите следва да изпълняват служебните си задължения грижливо, старателно и отговорно;

➤ **Безпристрастност и обективност** – служителите се ръководят от закона и не допускат външно влияние и конфликт на интереси при изпълнение на задълженията си; изпълнението на служебните задължения трябва да се извършва в условията на обективност и непредубеденост и да се избягва поведение, което би могло да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

➤ **Равнопоставеност** – служителите изпълняват служебните

³ Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация,
https://www.gli.government.bg/sites/default/files/upload/archive/docs/2020-05/Kodeks_za_povedenie_na_sluzitelite_v_d_rzavnata_administraci_.pd

задължения по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

➤ **Отговорност** – служителите изпълняват възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;

➤ **Политически неутралитет** – служителите не допускат лични или чужди политически пристрастия да им влияят при изпълнение на работните си задължения;

➤ **Почтеност** – служителите не следва да приемат материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не се полагат на служителите и могат да повлияят върху обективното изпълнение на задълженията по служба, както и да се възползват от положението си с цел лично облагодетелстване;

➤ **Конфиденциалност** – служителите са длъжни да опазват информацията, придобита при или по повод изпълнение на служебните си задължения;

➤ **Отчетност** – служителите са длъжни да осъществяват възложената им работа по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

➤ **Колегиалност и учтивост** – служителите са длъжни да имат поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, и придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения;

➤ **Непрекъснато усъвършенстване на професионалните умения** – служителите са длъжни да поддържат и повишават своите професионални

умения, във връзка с длъжността, която заемат.

За постигането на тази цел предвиждам създаване на работна група, която да направи преглед и анализ на действащите системи за вътрешен контрол и да направи предложения за подобрения и коригиране на неподходящи практики. По този начин ще бъдат идентифицирани проблемите и нуждаещите се от актуализация правила и процедури. Това ще позволи предприемане на действия за организационно и функционално развитие на администрацията на съда, подобряване протичането на работните процеси и цялостна хармонизация и съгласуваност на дейностите, осъществявани от съдебните служители.

2. Мерки за достигане на целите

Стратегическа цел 1

Осигуряване на равномерна натовареност между отделенията в Административен съд София-град, както и между съдиите в самите отделения

Мерки към Стратегическа цел 1:

- Изготвяне на тримесечни доклади за постъпленията в отделенията от съответните заместник-председатели;
- Анализ на постъпващите дела и съпоставка спрямо коефициентите за сложност на делата по СИНС;
- Промяна на процента на разглеждани споделени материи между отделенията след решение на Общото събрание;
- Временно или постоянно разместване на материя или процент от нея за разглеждане от едно отделение в друго след решение на

- Общото събрание;
- Своевременно отправяне на предложения до председателя на ВАС за командироване на съдии в АССГ;
 - Изключване от разпределение на съдии в съответното отделение, които са достигнали определена норма на натовареност за последните 12 месеца;
 - Ротация на командированите съдии в отделенията при необходимост.
 - Ротация на съдии в отделенията при необходимост и съответно желание на колегите след решение на Общото събрание;
 - Увеличаване щата на съдебните помощници, като се постигне трима съдии да работят с един съдебен помощник.

Стратегическа цел 2

Повишаване качеството на правораздавателната дейност на съда

Мерки към Стратегическа цел 2:

- Постоянен мониторинг върху практиката на отделенията от съответния заместник-председател на съда както по първоинстанционни, така и по касационни производства;
- Създаване на механизъм, чрез който да се следи постъпването на идентични казуси по първоинстанционни и касационни производства;
- Създаване на механизъм, чрез който да се следят върнатите дела от ВАС със съответните коефициенти;
- Провеждане на ежемесечни събрания на съдиите в съответните отделения за обсъждане на противоречивата практика в

отделението;

- Активно участие във всички тълкувателни дела, образувани във Върховния административен съд и сезиране на Звеното за анализи и тълкувателна дейност при наличие на противоречива практика;
- Създаване на Съвет за уеднаквяване на практиката на съда, проучване и анализиране на практиката на ВАС и други юрисдикции като СЕС и ЕСПЧ; Съветът следва да работи във взаимодействие със Звеното за анализи и тълкувателна дейност на ВАС;
- Провеждане на общи събрания, обучения, дискусии и срещи за обсъждане на тълкувателни решения на ВАС и практика на други юрисдикции;
- Провеждане на общи събрания за обсъждане на практиката по касационни дела и нейното уеднаквяване със съдиите от наказателно отделение на Софийски районен съд.

Стратегическа цел 3

Повишаване квалификацията на съдиите и съдебните служители

Мерки към Стратегическа цел 3:

- Създаване на система за своевременно запознаване на съдиите със всички обучения, които се организират от Националния институт на правосъдието;
- Задължително участие на служителите от обособените структурни звена на администрацията в обучение поне веднъж годишно;
- Организиране съвместно с НИП и други учебителни центрове на

- обучения в страната и в чужбина;
- Осъществяване на връзка с обучителни центрове в чужбина с помощта на контактните точки в страната и своевременна информираност за тяхната програма на обучение;
 - Провеждане срещи на колегите, взели участие в дадено обучение, с цел информиране на останалите и предоставяне на обучителните материали.
 - Подготвяне на обучителни кадри;
 - Мотивирано предложение до ВСС за предоставяне на средства за закупуване на мултимедия, която позволява да се провеждат онлайн обучения, семинари, онлайн срещи на съдиите;
 - Партньорство с други административни съдилища и съвместно организиране на регионални обучения.

Стратегическа цел 4

Осигуряване на адекватни условия на труд за съдиите и съдебните служители в Административен съд София-град

Мерки към Стратегическа цел 4

- Непрекъснат мониторинг върху изпълнението на обществената поръчка за сградата в град София на адрес бул. „Драган Цанков“ № 6;
- Своевременно и паралелно с ремонта на сградата в град София на адрес бул. „Драган Цанков“ № 6 провеждане на обществена поръчка за доставка на обзавеждане;
- Отправяне на предложение до ВСС за отпускане на допълнителни

- помещения от тези, които са отпуснати на Инспектората към ВСС;
- Създаване на условия за дистанционна работа на съдиите, чрез дигитализация на делата и отдалечен достъп до системата;
 - Осигуряване на допълнително място за деловодство и архив.

Стратегическа цел 5

Дигитализация на делата и въвеждане на електронно правосъдие

Мерки към Стратегическа цел 5:

- Създаване на дигитално копие на всяко новообразувано дело;
- Сканиране в четим и конвертируем вариант на жалбите и отговорите по тях;
- Сканиране в четим и конвертируем вариант на административната преписка;
- Сканиране в четим и конвертируем вариант на представените от вещите лица експертизи и останалите писмени доказателства;
- Въвеждане на ЕДИС в АССГ;
- Интегриране на ЕДИС и системата на СРС;
- Осигуряване на прозрачен и ефективен модел на работа с журналистите;
- Определяне на съдия – говорител с медиите;
- Актуализация на интернет страницата на съда;
- Въвеждане и използване на служебна електронна поща за всички работещи в съда;
- Създаване на вътрешна интранет страница на съда, която да оптимизира комуникацията в съда;

Стратегическа цел 6

Оптимизиране на Системата за финансово управление и контрол и развитие на администрацията

Мерки към Стратегическа цел 6:

- Преглед и анализ на действащата СФУК в съда;
- Предложения за организационно и функционално развитие и изграждане на капацитет;
- Подготовка и въвеждане на процедурите по СФУК;
- Провеждане на вътрешни периодични прегледи на функциониране на СФУК;
- Изработка и перманентна актуализация на документите по СФУК;
- Разработка на процедури и инструментариум за събиране на обективни данни за качеството от функциониране на СФУК;
- Изготвяне и перманентна актуализация на вътрешно-нормативната база по финансовото управление и контрол;
- Тематични проверки (прегледи) по решение на Ръководството, свързани с проблемни звена и дейности;
- Въвеждане на актуални данни и използване на информационната система за СФУК в съответствие с установената йерархия на достъпа в нея;
- Подпомагане на анализа, изводите, формирането на управляващи действия и мониторинга на ефекта от управляващите въздействия по подобряване на СФУК;
- Докладване на резултатите от дейностите.
- Създаване на работна група, която да анализира действащата система за атестация на служителите, като формулира идеи за оптимизирането ѝ.

- Периодично и обективно оценяване на служителите с цел увеличаване на тяхната мотивация и постигане на по-високи резултати.

Изложените в тази глава конкретни мерки за постигане на стратегическите цели не претендират за изчерпателност. Стратегическото планиране се отнася за един сравнително дълъг период от време, затова е препоръчително в процеса на работа да бъдат обсъждани и анализирани всички възникнали предложения и идеи за оптимизиране и облекчаване на работата както на съдиите, така и на съдебните служители. Необходимо е също така административният ръководител да следи главните тенденции в изменението на обкръжаващата среда и да реагира адекватно като свързва основните цели за развитие на съда с изискванията на времето.

VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение на всичко изложено дотук, бих искал да отбележа, че в една концепция за стратегическо управление не могат да бъдат обхванати в конкретика всички аспекти на един петгодишен мандат на административен ръководител. Поради тази причина в концепцията са залегнали основните цели и мерки за развитието на АССГ. Ясно си давам сметка, че през годините ще възникнат множество непредвидени проблеми и казуси, които не могат да бъдат планирани предварително. Дълбоко вярвам обаче, че с помощта на всички съдии от АССГ, ще успеем да преодолеем възникващите трудности и заедно да отговорим на високите очаквания на обществото. Категорично заявявам, че ако ми бъде гласувано доверие, ще приема това предизвикателство изключително лично, страстно и отдадено.

гр. София,
24 март 2022 г.

С уважение:



Концепция за стратегическо управление на Административен съд София-град