КОНЦЕПЦИЯ

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СМОЛЯН

на Сийка Костадинова Златанова
Административен ръководител - председател на Районен съд – Смолян -
кандидат
за заемане на длъжността
Административен ръководител - председател на Административен съд –
Смолян,

Във връзка с конкурс за избор на Административен ръководител – председател на Административен съд – Смолян, открита с Решение на Съдийската колегия на ВСС по т. 10.1.1 по Протокол № 30/15.09.2026 г., обнародвано в ДВ, бр. 88/25.09.2026 г.

гр. Смолян, октомври 2026

СЪДЪРЖАНИЕ

I. **ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА** - стр. 3

II. **АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОРГАНА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ** - стр. 5

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ - стр. 5

АНАЛИЗ НА ДЕЛАТА - стр. 8
Административни дела - стр. 9
Касационни дела - стр. 11

НАТОВАРЕНОСТ - стр. 11

СГРАДЕН ФОНД. ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ. БЮДЖЕТ - стр. 12

III. **ОЧЕРТАВАНЕ НА ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СМОЛЯН** - стр. 15

IV. **НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ** - стр. 16

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ,

Представям на Вашето внимание Концепция за стратегическо управление на Районен съд – Смолян, изготвена от мен в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител - председател на Районен съд – Смолян на основание чл. 194а, ал. 2 от Закона на съдебната власт, вр. чл. 47, ал. 5, т. 6 от Наредба № 1 от 9.02.2017 г. за конкурсите за магистрати и за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт, приета от Пленума на Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 17 от 21.02.2017 г., в сила от 21.02.2017 г., посл. изм. и доп., бр. 107 от 29.12.2023 г.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Работя като съдия в Районен съд - Смолян повече от 25 години, а общият ми юридически стаж възлиза на 30 години и 3 месеца. Професионалният си път на юрист започнах като старши юрисконсулт в Териториална данъчна дирекция – Смолян, където освен дирекцията обслужвах и данъчните поделения, а след това продължих в Областна администрация – Смолян като главен юрисконсулт. Работата ми като юрисконсулт е безценна, изгради в мен качествата адаптивност, организираност, комуникативност, екипност, колаборативност, систематичност, експедитивност, дисциплинираност, борбеност, резултатност. Като юрисконсулт придобих опит в работата ми с хора, работа в екип и в правоприлагането на специфичните за съответните администрации закони и подзаконови нормативни актове, които в последствие ми помагаха в дейността ми на съдия. Работата ми като юрисконсулт остави огромен отпечатък в моето съзнание, разви у мен афинитет към административното право като правен отрасъл, както и интереса ми да следя случващото се в обществения живот в моя град и в региона, развитието на обществените и институционалните отношения в града и в областта.

Започнах работа в Районен съд – Смолян на 25.06.2001 г. и оттогава до днес съм неразривно свързана с проблемите, живота и професионалната дейност на съда в неговата цялост. През време на трудовия ми стаж в Районен съд – Смолян съм преживяла много промени в законодателството, реформи в съдебната система, както и редица промени и нововъведения в професионалната работа на съда. Била съм пряк свидетел на въвеждането и разработването на програмата „Съд-модел“, съвместно с USAID; въвеждането на АСУД; определянето на Районен съд – Смолян за пилотен съд за въвеждането на ЕИСС; въвеждането на ЦАИС; стартирането на ЦРЕЗД; въвеждането на медиацията в съдебното производство по ГПК, а към настоящия момент и стартирането на работа по нов вид дела, образувани по ЗНФЛ.

След встъпването ми в длъжност и. ф. административен ръководител на Районен съд – Смолян на 21.12.2021 г., а след това и след встъпването ми в длъжност административен ръководител на Районен съд – Смолян придобих по-задълбочена представа за отделните функции на административния ръководител, добих и

допълнителни професионални качества, които са нужни за осъществяване на административната дейност, идентифицирах редица проблеми и способствах за решаването на голяма част от тях, смятам, че успешно се справих като ръководител на орган на съдебната власт и с редица нововъведения, продиктувани от съвременния професионален живот.

Съзнавам, че длъжността, за която кандидатствам, включва много повече отговорности и тежести от тези на редовия съдия и на председател на Районен съд, предвид по-високото ниво на Административния съд и съответстващата му по-висока компетентност, но считам, че притежавам нужните професионални знания, воля, сили и енергия, както и житейска мъдрост, да ги понеса.

Във времето съм доказала, че изпълнявам работата си съвестно и отговорно и винаги в интерес на съдебната институция и за издигане на облика ѝ в обществото. Считам, че притежавам нужните качества - решимост, категоричност, задълбоченост и креативност при вземането на решения. Смятам, че съм комуникативен човек и мога да намирам общ език с останалите колеги и служители, както и с представители на останалите професионални юридически гилдии и на административните органи по въпроси, засягащи развитието на правораздаването в областта с оглед спецификите на живот. Изключително държа на точността в отношенията си с хората и в изпълнението на поетите ангажименти.

Изпитвам вътрешна потребност да се развивам като професионалист и с кандидатстването ми в този конкурс считам, че ми се предоставя добра възможност за това. Съвсем естествено е след 25 години съдийски стаж в първата инстанция всеки съдия да има възможност да се развива на следващо ниво, като усвоява нови знания и умения в правораздаването в нова различна област на правото. Изпитваната от мен необходимост за по-нататъшно професионално развитие в сферата на административното правораздаване провокира и желанието ми да кандидатствам в неприключилия до момента конкурс за повишаване в длъжност и преместване за съдия в Административен съд. Това желание следвам от 2022 г., когато също кандидатствах в конкурс за повишаване в длъжност и премесване в Административен съд. С участието ми в настоящия конкурс, обаче, считам, че се предоставя възможност да разгърна не само професионалния си потенциал на съдия, но и този на административен ръководител. През годините на моя управленски опит като и. ф. адм. ръководител, а в последствие и като адм. ръководител на Районен съд – Смолян успях да развия допълнителни качества, които са необходими за заемането на длъжността. За кратък период от време постигнах значителни успехи в развитието на ръководената от мен съдебна институция, което ме мотивира да участвам в настоящия конкурс, чрез който да разгърна тези свои умения и способности на следващо ниво. Виждам възможност за развитие на институцията, за чийто административен ръководител кандидатствам през призмата на моя управленски опит и на база извършения анализ за състоянието на Административния съд. Посоченото ме мотивира да участвам в настоящия конкурс.

Последната ми атестация - извънредна е проведена с решение на СК на ВСС от 22.03.2022 г., взето по т. 16.1 и 16.2 от протокол № 12.

В последния ранг „Съдия във ВКС и ВАС“ съм повишена на място с решение на СК на ВСС от 23.05.2017 г., взето по т. 19.10 от протокол № 21.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОРГАНА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ

Административен съд – Смолян е създаден на 01.03.2007 год. и в продължение на 19 години е единият от стожерите на държавността и законността на територията на Област Смолян.

Съдебният район на Административен съд – Смолян включва десет общини – Баните; Борино, Девин; Доспат; Златоград; Мадан; Неделино; Рудозем; Смолян и Чепеларе, включени в административната област Смолян.

Според статистическите данни на НСИ към 31.12.2025 г.., населението на Област Смолян е общо 88 816 души.

Географското разположение на територията, както и засилващите се в последните години негативни демографски процеси водят до намаляване на населението. А планинският район, отдалечеността до общинските центрове и трудната транспортна инфраструктура създават допълнителни трудности за населението по отношение на достъпа до правораздавателните институции и участието в съдебни производства.

За настоящия анализ и оценка състоянието на Административен съд - Смолян като основни източници на данни съм използвала публикувания на ел. страница на ВСС Анализ за натовареността на съдилищата през 2025 г. на КСКНСС и публикуваните в ел. страница на съда отчетни доклади за последните три години, годишните отчети за дейността на съда по утвърдени от ВСС образци за последните три години, публикуваните вътрешни правила за работата на съда, както и заповеди на председателя.

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Магистрати

Щатът на Административен съд – Смолян по щатно разписание, утвърдено от ВСС през цялата 2025 г. е 5 щатни бройки за магистрати, които и през настоящата година са заемани от съдиите Игнат Колчев - административен ръководител и съдиите Добринка Грибачева; Красимира Селенова; Калинка Младенска и Петя Оджакова.

Считано от 20.07.2026 г. съдия Селенова е освободена на основание чл. 160, вр. чл. 165, ал. 1, т. 1 ЗСВ с решение по т. 2 от Протокол № 24 от извънредното дистанционно заседание, проведено на 02.07.2026 г.

Тъй като все още не е приключил конкурсът за повишаване в длъжност и преместване, открит с Решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 46/10.12.2024 г., обн. в ДВ бр. 2/07.01.2025 г. за една щатна длъжност съдия в Административен съд – Смолян, понастоящем съдийският състав е в непълен щат.

Поради малката щатна съдийска численост е невъзможна специализация по материя. Относно разглеждането на касационни дела в Административен съд – Смолян със заповед на председателя е въведено разпределение в два касационни състава,

председателствани от съдиите Колчев и Грибачева по старшинство, като останалите двама съдии - Младенска и Оджакова участват и в двата касационни състава.

Принципно считам, че във всеки Административен съд е необходимо да има два пълни касационни състава, за да се осигури безпрепятствено работата на съда по касационните дела, тъй като отсъствието на един съдия при малък щат от 5 или от 4 административни съдии се отразява значително както върху организацията на работата на съставите и изготвянето на графиците за съдебните заседания, така и върху резултата от работата. Независимо от това считам, че Административен съд - Смолян се справя успешно с този съдийски щат, имайки предвид натовареността на съда. Считам за неудачна практика командироването на съдия от по-натоварен съд в по-малко натоварен съд за запълване на свободен щат или при продължително отсъствие на съдия, поради което и не бих си позволила да направя такова искане за запълване на свободния съдийски щат до приключването на конкурса.

Разпределението на делата се извършва чрез системата за случайно разпределение на делата съобразно определените групи дела и шифри, утвърдени от Съдийската колегия на ВСС и статистически се отчитат съобразно номенклатурата на статистическите кодове по административните дела. Разпределението на делата през 2025 г. е относително равномерно между съдиите, като разпределянето на делата се извършва автоматично на принципа на случаен подбор при участие на всички съдии. Всички съдии участват при 100% натоварване в разпределението на всички дела, освен ако са налице обективни причини за невъзможност за участие в разпределението на конкретен съдия, напр. ако е постановил решение при първоначално разглеждане на делото, което е било отменено и делото е върнато за ново разглеждане от друг състав. Изключват се от участие в случайното разпределение по бързи производства и отсъстващите в деня на произнасяне съдии. Необходимо е съблюдаването на равномерното разпределение на делата с оглед принципа, заложен в чл. 9 ЗСВ, като при появили се съществени диспропорции, да се предприемат конкретни административни мерки.

Съдебни служители

В Административен съд – Смолян съдебните служители през 2025 г. по щат са били 17, като един съдебен деловодител е освободен, считано от 01.09.2025 г. поради придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и в последствие овакантеният щат е съкратен с решение на СК на ВСС по Протокол № 33 от 18.11.2025 г. и така понастоящем щатът на съдебните служители е 16.

Длъжностите са разпределени в обща и специализирана администрация, както следва:

В Специализирана съдебна администрация, общо 11 щатни бройки, от които: 1 за съдебен помощник; 3 щ.бр. съдебни секретари; 4 щ.бр. съдебни деловодители; 1 бр. съдебен архивар; 2 бр. призовкар.

В общата администрация влизат 3 щата: 1 щатна бройка за административен секретар; 1 за главен счетоводител и 1 за системен администратор.

Техническите длъжности са 2 щатни бройки: 1 щ.бр. куриер, той и чистач и 1 щ.бр. шофьор, той и работник поддръжка.

Към този момент всички щатове за съдебни служители са заети.

В съда е създадена организация служителите, заемащи отделните длъжности да изпълняват и допълнителни функции, като единият от съдебните деловодители изпълнява функциите на служител по СИ, друг на съдебен статистик, трети на касиер и четвърти - завеждащ регистратура КИ. Във връзка с въвеждането на електронното правосъдие на деловодителите е възложено също да сканират и създават в електронен вид всяко дело и/или постъпващ по делото документ.

На съдебните секретари също са възложени допълнителни функция, като единият от тях изпълнява и функциите на заместник завеждащ регистратура КИ, друг на съдебен секретар КИ, а трети на служител за връзки с обществеността и медиите.

Съдебният архивар е и служител в регистратурата, натоварен да извършва първоначалното сканиране на постъпващите в съда книжа, преди оформянето им в дело.

Съдебният помощник изпълнява и функциите на длъжностно лице по защита на данните, както и функции по заместване на административния секретар.

Един призовкар съчетава и функциите на домакин. Шофьорът изпълнява функциите на работник поддръжка, а куриерът е и чистач.

Смятам, че съчетаването на основните функции по длъжности с допълнителни такива е добър вариант за покриване пълно и системно нуждите в ежедневния работен процес в съда, поради което е необходимо запазването на така съчетаните дейности.

По данни от Анализа за натовареността на съдилищата през 2025 г. на КСКНСС на ВСС средното за страната съотношение съдии/служители е 2,78, като в Административен съд - Смолян това съотношение е 3,20, но сравнено с останалите съдилища с 5 магистратски щата това съотношение е близко и съответно на тяхното.

Считам, че щатът на съдебните служители е оптимален и с наличния капацитет и ресурс съдът може да функционира безпроблемно. Следва да бъде запазен така утвърденият щат на съдебните служители. Разбира се, в моменти на необходимост поради засилено постъпление на голям брой документи с оглед тяхното електронно снемане и прикачване към електронните дела, следва да се насочват такива дейности и към служители, обучени да ги изпълняват, независимо от заеманата длъжност. В този смисъл изключително важно е служителите да бъдат обучавани непрекъснато не само във връзка с работата им с ЕДИС и с електронни програми и системи, но и съобразно развитието на законодателството в сферата на дейност на административните съдилища. Развиването на знания, умения и практически опит в посока на взаимозаменяемост ще подобри и ускори работата на всяка отделна позиция, поради по-широката представа на взаимосвързаните дейности. Само с компетентни, образовани и развиващи се съдебни служители може да бъде задоволена необходимостта от качествено, срочно и компетентно обслужване на гражданите, което разбира се рефлектира и върху утвърждаването на авторитета на съдебната институция в обществото. И през 2025 г. съдебните служители са участвали в различни обучения на НИП в присъствена форма и в дистанционна форма. Проведени са и вътрешни обучения във връзка с новата ЕДИС и във връзка с възложените на служителите допълнителни функции. Необходимо е тази тенденция за професионално развитие и квалификация да продължи.

През 2025 година не са постъпвали оплаквания от работата на съдебните служители. Няма налагани наказания или поощрения. Съдебните служители се стремят да подобряват качеството си на работа и да оптимизират съдебното производство в помощ на съдиите и в тази връзка участват в обучения, съобразно длъжността им.

По-голямата част от съдебните служители са с дългогодишен опит в съдебната институция, имат необходимите познания, качества и рутина, за да изпълняват бързо, точно и качествено служебните си задължения. Микроклиматът във всяко отделно звено на администрацията е добър, служителите работят в дух на колегиалност, разбирателство и взаимопомощ.

Следва да се отбележи, че с въвеждането на ЕДИС в реална среда и със стартирането на електронното административно и съдебно производство от 01.07.2025 г. с изменение в АПК ДВ бр. 63/2025 натоварването на съдебните деловодители и съдебните секретари значително се е увеличило поради спецификите на работата с новите електронни системи. Електронните действия и актове в електронна форма, засягащи постъпването на електронни документи и работа с ЕПЕП и ССЕВ, чувствително са увеличили работата на служителите, тъй като са им възложени допълнителни действия по снемане, сканиране, разпечатване, заверяване, прикачване на постъпилите документи и по връчването на призовки и съобщения и съдебни книжа по електронен път на участници в производствата, заявили тази възможност. В този смисъл и предвид връчването на книжа, призовки и съобщения по електронен път смятам, че би било удачно да се трансформира една щатна бройка призовкар в съдебен секретар.

Понастоящем образуваните в съда дела имат както електронен вариант, така и хартиен, като електронният вариант следва хартиения и съдържа всички постъпващи по делото документи, съдебни актове и протоколи.

АНАЛИЗ НА ДЕЛАТА

Поради малкия брой на съдиите в Административен съд – Смолян е невъзможна специализация на съдийските състави.

Според отчетния доклад за дейността на Административен съд - Смолян през 2025 г., през същата година са **образувани общо 457 дела**, от които 367 административни дела и 90 касационни дела, като заедно с останалите **недовършени** дела от предходната 2024 г. – **93 дела**, от които 84 административни дела и 9 касационни дела, общо делата за разглеждане през 2025 г. са били **550 дела**, от които 451 административни дела и 99 касационни дела.

Спрямо предходните години образуваните дела през 2025 г. – 457 бр. са сравнително по – малко от тези през 2021 г., 2022 г. и 2024 г., когато са били съответно 518, 517 и 491 и относително равни с тези от 2023 г. – 446.

В приложената таблица е посочено движението на делата през последните три години.

Година	Новообразувани дела	Общо дела за разглеждане	Свършени дела	Процентно съотношение на свършените дела	Свършени дела в тримесечен

				спрямо общия брой дела за разглеждане	срок
2023	446	535	467	87,3%	467
2024	491	553	466	84,3%	466
2025	457	550	254	46,2%	254

От разгледаните през 2025 г. 550 дела общо свършените дела са 254 /46,2% от всички дела/, от които решени са 173 /31,5%/ и прекратени са 81 /14,7%/, а висящите в края на 2025 г. са 197 дела /35,8%/. Основна причина за големия брой нерешени в края на 2025 г. дела е фактът на спрени 122 дела, образувани по КСО поради преюдициални запитвания на Административен съд – Благоевград, по което е образувано дело С-116/25 г., с поставен въпрос *Как следва да се изчислява обезщетението за безработица при наличие на осигурителни периоди в България и в други държави членки на ЕС?* и на Административен съд – Варна, по което е образувано дело С-587/25 г. относно *Приложимото национално право при обезщетение за безработица*. Производствата по част от спрените дела е възобновено през настоящата 2026 г.

В сравнителен план от тези показатели се налага изводът, че броят на постъпилите дела е намален, но е запазен броят на делата за разглеждане. Значително е намален и броят на решените дела, но по обективни причини. Очаква се в настоящото година броят на делата за разглеждане и на решените дела значително да нарасне.

По отношение на свършените дела следва да се отбележи, че в сравнителен план всички дела в Административен съд - Смолян се разглеждат в разумен срок – не по-дълъг от три месеца, като преобладават свършените дела в едномесечен срок – през 2023 те са 325, през 2024 – 346 и през 2026 – 240. Бързината на разглеждане и свършване на делата е в законово залегналия разумен срок. Всички решения по свършените дела през 2023, 2024 и 2025 г. са постановени в едномесечен срок с изключение на едно дело през 2025 г., постановено в тримесечен срок. По критерия бързина на правораздаването Административен съд – Смолян е сред най-добре работещите административни съдилища в страната.

От анализа на тези цифри се налага изводът, че съотношението на образувани, общо разгледани и свършени дела се развива в положителна посока и говори за добра успеваемост в работата на съдийския състав. Следва да се предприемат мерки за повишаване броя на решените в края на годината дела чрез оптимизиране на процесуалните действия от страна на съда и страните по делата.

Административни дела

Общият брой на разгледаните 2025 г. административни първоинстанционни дела са 451 и представляват 82% от всички разгледани в съда дела, от които висящите в началото на годината са 84, постъпилите през годината са 367, а върнатите за продължаване на производството са 5. Всичко свършените от тях дела са 254 дела /46,2%/, от които 173 с решение и 81 са прекратени. Висящите в края на периода са 197. От решените дела в срок до 1 месец са разгледани 155 дела, а останалите са решени в срок до 3 и над 3 месеца. Изготвените съдебни актове в срок до 1 месец са 253, а в срок

от един до три месеца е едно дело. Запазена е тенденцията от предходните години за разглеждане и решаване на делата в предвидените законови срокове.

Степенувани по брой разгледаните административни първоинстанционни дела през 2025 г. по материя са:

КСО и ЗСП – 175 бр.;

Други административни дела - 117;

ЗУТ и ЗКИР - 60;

ДОПК и ЗМ – 26;

ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм - 22;

Искове по АПК – 16;

Частни административни дела – 14;

ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ -14;

Дела по чл. 304 АПК - 4;

Жалби срещу подзаконови нормативни актове – 3.

В сравнение с предходната 2024 г. делата от вида Други административни дела през 2025 г. са намалели с 8 бр.; по ЗУТ и ЗКИР са намалели с 16 бр.; по ДОПК и ЗМ са намалели с 12 бр.; по ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм са намалели с 26, а частните административни дела са намалели с 12 бр., но по КСО и ЗСП са се увеличили със 128 бр.

Спрямо 2023 г. през 2025 г. делата от вида Други административни дела през 2025 г. са намалели с 20 бр.; по ЗУТ и ЗКИР са намалели с 8 бр.; по ДОПК и ЗМ са намалели с 39 бр.; по ЗДСл, ЗОСВ и ЗСВ са намалели с 18, но по КСО и ЗСП са се увеличили със 153 бр.

Посочените цифри показват динамиката в обществените отношения на местно ниво и невъзможност за абсолютизиране на очакванията на постъпленията по видове дела.

Общо постановените решения по чл. 172, ал. 1 АПК са 176 бр. През 2024 г. са били постановени 231 решения, а през 2023 г. - 243.

По отношение на резултатите от инстанционния контрол на обжалваните и протестирани първоинстанционни административни дела през 2025 г. следва да се отбележи запазване на успеваемостта през последната година с минимални разлики в процентното съотношение на потвърдените и отменените съдебни актове.

Общо обжалваните и протестирани през 2025 г. са решенията по 88 дела /50% от всички решения по адм.дела/, като от върнатите от инстанционен контрол дела 59 са потвърдени, 40 са изцяло отменени и 8 са отменени отчасти.

През 2024 г. броят обжалвани и протестирани дела е 134, като от върнатите от инстанционен контрол дела 92 са потвърдени, 62 са отменени изцяло и 6 са частично отменени.

През 2023 г. броят обжалвани и протестирани дела е 166, като от върнатите от инстанционен контрол дела 94 са потвърдени, 54 са отменени изцяло и 13 са частично отменени.

Преобладаващата част от отменените решения през 2025 г. са по други административни дела и дела по ЗУТ и ЗКИР, което очертава необходимост от продължаване на професионалната квалификация на съдиите в тази материя чрез допълнителни обучения.

От анализа на тези цифри се налага изводът, че качеството на правораздаването не е на необходимото високо ниво. По критерия за резултати от инстанционния контрол следва да се предприемат мерки за повишаване броя на потвърдените обжалвани и протестирани съдебни актове. За целта е необходимо да се анализират конкретните основания за отмяната на актовете по видове дела и да се предприемат мерки по тяхното преодоляване. Желателно е засилване на обучителната дейност за магистратите.

Касационни дела

Общият брой на разгледаните през 2025 г. касационни дела са 99 /18% от всички разгледани дела/, от които висящите в началото на годината са 9, постъпилите през годината са 90. КАНД са 93 бр. и 6 бр. са други касационни дела.

Всичко свършените от тях дела са 93 дела, от които 82 с решение и 11 са прекратени. Висящите в края на периода са 6. От решените дела в срок до 1 месец са разгледани 85 дела, а останалите са решени в срок до 3 и над 3 месеца. Всички изготвените съдебни актове са в срок до 1 месец. И тук продължава тенденцията от предходните години за разглеждане и решаване на делата в предвидените законови срокове.

В сравнение с предходната 2024 г. делата от вида КАНД са намалели с 48 бр., а спрямо тези от 2023 г. са намалели с 38 бр.

В сравнение с 2024 г. и 2023 г. делата от вида други касационни дела са се увеличили с 3 бр.

Посочените цифри показват значително намаляване на броя на КНАХД, което се дължи на възможността за заплащане с намаление на дължимите административни наказания от нарушителите в срока за обжалване и сравнително високите разноски за процесуално представителство по този вид дела спрямо наложените административни наказания, което демотивира жалбоподателите да обжалват.

По материя най-голям е броят на КАНД по ЗДвП – 42 бр., които в сравнение с 2024 г. са се увеличили с 9 бр.. Следват ги делата по ЗДДС – 13, които в сравнение с 2024 г са увеличени с 8 бр. По КТ са 5 бр. – чувствително намалени с 42 бр. спрямо 2024 г. По ЗВ – за 2025 г. са отчетени 4 бр. или с 4 по-малко от тези през 2024 г. възобновените АНД за 2025 г. са 2 бр. – с 4 бр. по-малко от 2024 г. По ЗЛОД за 2025 г. са 3 бр. – с 5 по-малко от 2024 г. По КЗ и ЗЗДет. са по 3 бр., колкото са били и през 2024 г. Делата в групи ЗКН и ЗАНН, са по 2 бр. за 2025 г. Най-малко брой КАНД са постъпили по: ЗАДС, ЗОП, ЗГ, ЗНССПЕЕН 112, ЗУТ, Наредба №1 на МФ и Наредба № 1 на община Смолян – по 1 бр. за 2025 г., в сравнение с 2024 г., като по някои от тях няма постъпления, а по други разликата е единични бройки.

Общо постановените решения през 2025 г. по КАНД са 79 бр.

НАТОВАРЕНОСТ

По данни от Анализа за натовареността на съдилищата през 2025 г. на КСКНСС на ВСС в административните съдилища общата натовареност по щат към дела за

разглеждане е 14,84, а към свършени дела е 11,32, а действителната натовареност към дела за разглеждане е 15,30, а към свършени дела е 11,67.

През 2025 г. при 5 пълни съдийски щата и 60 отработени човекомесеци в Административен съд - Смолян натовареността по щат към дела за разглеждане е 9,17, а към свършени дела е 5,78. Действителната натовареност към дела за разглеждане е 9,17, а към свършени дела е 5,78.

През 2024 г. при 5 съдийски щата и 59 отработени човекомесеци в Административен съд - Смолян натовареността по щат към дела за разглеждане е била 9,32, а към свършени дела е 7,77. Действителната натовареност към дела за разглеждане е 9,47, а към свършени дела е 7,90.

През 2023 г. при 5 съдийски щата и 49 отработени човекомесеци в Административен съд - Смолян натовареността по щат към дела за разглеждане е била 8,92, а към свършени дела е 7,78. Действителната натовареност към дела за разглеждане е 10,92, а към свършени дела е 9,53.

Предвид посочените данни през последните три години Административен съд - Смолян е в категорията на ниско натоварените административни съдилища в страната. За този резултат през 2025 г. принос имат спрените 122 дела до приключване на образуваните дела в СЕС по преюдициалните запитвания.

През предходните две години – 2024 и 2023 г. Административен съд – Смолян е със сравнително по-високи показатели за натовареност по щат и действителна натовареност спрямо 2025.

При отчитането на този резултат следва да се съблюдават както броя на постъпилите дела на един съдия месечно, така и броя на делата за разглеждане на един съдия месечно. Сравнено с други съдилища с 5 съдийски щата показателите на Административен съд - Смолян са по-високи по броя на постъпилите дела на един съдия месечно и броя на делата за разглеждане на един съдия месечно.

Тенденцията за 2026 г. е за значително увеличаване на натовареността поради пенсионирането на съдия Селенова, но и поради възобновяването на спрените дела до произнасянето на СЕС по посочените по-горе дела, образувани по преюдициални запитвания на АдмС – Благоевград и АдмС - Варна, както и поради увеличеното постъпление на касационни жалби по ЗДвП във връзка с изменението по на чл. 143, ал. 10 ЗДвП изм. ДВ бр. 64 от 2025 г., в сила от 7.09.2025 г..

Следва да се има предвид, че съгласно §13 ПЗР на ПОНС, (създаден с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 44/26.11.2024 г.), считано от 1 януари 2025 година, Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет анализира и отчита степента на натовареност на административните съдии и административните съдилища, съобразно данните от модула за натовареност в Единната деловодна информационна система (ЕДИС). Така се елиминира изчисляването на натовареността по СИНС, като изчисляването на натовареността се извършва по правилата на ПОНС и чрез модула за натовареност, заложен в ЕДИС на база утвърдените коефициенти за натовареност от СКНСС на ВСС според вида на всяко дело, определен по група и шифър, като с усъвършенстването на работата с ЕДИС се надявам тези показатели да бъдат наистина обективни и действителни, подобно на тези в ЕИСС. За целта е необходимо по всяко отделно дело да се съблюдава стриктно отразения в системата коефициент на

натовареност и при неточното му отразяване, да бъде посочен правилният коефициент за тежест.

СГРАДЕН ФОНД. ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ. БЮДЖЕТ

Сграден фонд

Административен съд – Смолян се помещава в Съдебната палата в гр. Смолян, стопанисвана от Окръжен съд - Смолян. Разполага с една съдебна зала, в която съдиите заседават по график, като в едноличен състав всеки съдия разполага с един заседателен ден, а касационните състави разполагат с два заседателни дни.

Съдът е разположен на последния четвърти етаж от сградата, където се намират кабинетите на съдиите и администрацията - деловодство, секретариат, архив, системен администратор, главен счетоводител. На същия етаж е ситуирана зала – закрита градина, в която се провеждат отчетни събрания, различни чествания, презентации. Има и стая за четене, в която адвокатите, юрисконсултите и гражданите могат да използват техника – 2 компютъра.

За съдиите и служителите са създадени добри условия на труд, здравословни и безопасни. Работните места са обзаведени добре и са оборудвани с необходимата техника. Съдът разполага и със сървърно помещение, в което са разположени двата сървъра.

На гражданите се предоставят следните информационни услуги: - общи указателни табели, които дават първоначален ориентир в Съдебната палата; - указателни табели, с цел бърз и улеснен достъп на гражданите до мястото, на което следва да се явят или могат да получат устна справка и да се снабдят с конкретен писмен документ, разделени в няколко вида: - място за съобщения и обяви; - визуализация на насрочените дела за деня чрез монитори; - съдебните служители при обслужването на гражданите носят баджове с имената и длъжността, която заемат.

Техническа обезпеченост

Техническата обезпеченост на съдиите за бърз и лесен достъп до актуалното българско законодателство и правото на ЕС гарантират по-бързо и по-качествено правораздаване. Информационните технологии позволяват по-голяма прозрачност в работата на съда и улесняват гражданите при упражняване на правото за достъп до информация. Административен съд – Смолян разполага със следната техника в експлоатация: два броя сървъри, като единият е придобит през 2022 год. ведно с операционна система Microsoft Windows Server Standard 2022, което е позволило да се изгради локален домейн на Административен съд – Смолян. Вторият сървър е придобит през 2024 година. Чрез него е инсталиран втори домейн - контролер и сървър за мрежово инсталиране на операционни системи (Windows Deployment Server). Съдът разполага с 28 работни станции, в тях са включени работните места, компютрите за зали, електронни табла и клиентски компютри в стаята за четене на делата. Почти всички те са обезпечени с UPS-и и принтери. Използваните операционни системи са MS Windows 11 Professional, MS Windows 10 Professional. Компютърната мрежа е

изградена по най-съвременните мрежови технологии. Съдът разполага с 3 броя мрежови комутатори и мрежов маршрутизатор CISCO; 15 бр. скенери; 2 бр. електронни табла, поставени пред съдебната зала – единият за графика на заседанията, а вторият за допълнително представяни дейности на съда – обучителни или за реално наблюдаване на открити съдебни заседания и информиране на гражданите, разполага и с техника за дистанционно провеждане на съдебни заседания чрез видеоконференция. Съдът разполага с шредер с по-голям капацитет във връзка с унищожаването на архивираните дела с изтекъл срок на съхранение и други документи, съдържащи лични данни.

Съдът е свързан в Единния портал за електронно правосъдие, осигуряващ бърз и лесен достъп на гражданите до съда и делата. Административен съд – Смолян ползва Единната деловодна информационна система /ЕДИС/, въведена във всички административни съдилища. Има свързаност между двете деловодни системи ЕДИС и ЕИСС относно движението на делата за касационен контрол.

В съда се използва правно-информационна система АПИС с локална база данни и web-базиран АПИС за работа с отдалечен достъп на съдиите.

Спазва се въведената IT-политика за управление на информацията, за използването на компютърното оборудване и достъпа до него, като за гарантиране на правилното използване на техниката и интернет връзка се извършва периодичен мониторинг.

Административен съд – Смолян разполага с един лек автомобил Фолксваген Пасат, предоставен за ползване от ВСС.

Бюджет за дейността на Административен съд – Смолян

Утвърденият от КБФ към Пленума на ВСС бюджет на съда за 2026 г. в разходната част е в размер на 1 007 955 евро, в това число 683 835 евро за заплати и възнаграждения; 172 158 евро за други възнаграждения и плащания; 139 948 евро за осигурителни вноски; 11 884 евро за издръжка и 130 евро за платени данъци, такси и адм. санкции. Считам, че предвиденият бюджет за издръжка на съда е минимален и вероятно ще бъде недостатъчен в края на годината и ще бъде необходимо увеличаването му за неотложни разходи.

ОРГАНИЗАЦИОННИ

Разпределението на делата се извършва от административния ръководител, а при отсъствието му – от определен със заповед съдия или съдебен служител.

В съда съществуват множество вътрешни правила, издадени са и редица заповеди от председателя на съда за организацията на работа.

В съда не са извършвани проверки през 2025 г. от страна на ИВСС.

В Административен съд - Смолян се следи стриктно за спазване на изискването за незабавно публикуване на съдебните актове и съдебните протоколи. Спазват се и изискванията за обезличаване на актовете, както и за воденето на секретни дела при спазване на императивните изисквания на ЗКИ.

Вътрешните правила, инструкциите и др. се актуализират периодично, при наличие на законови и други предпоставки.

Продължава да се поддържа добра комуникация между съда и Адвокатска колегия - гр. Смолян, която най-силно се разгръща при ежегодно организирания ден на отворените врати, на който с участието на съдии, прокурори и адвокати се обучават ученици от средния курс на обучение в училищата в града и се разиграват симулативни процеси, базирани на реални дела.

Съдиите и служителите следва да бъдат насърчавани да продължават да се обучават присъствено и дистанционно на различни теми, организирани от НИП.

Следва да бъдат продължавани усилията за запазване и разширяване на практиката за взаимозаменяемост на съдебните служители, за стимулиране на екипната работа и взаимопомощ в периоди на по-високи натоварвания.

В Административен съд – Смолян се използва и Системата за сигурно електронно връчване на МЕУ за връчване на книжа на административни органи и за кореспонденция с регистрираните потребители в системата.

Следва да се продължи поддържането на добрата материална база, за своевременното подновяване на амортизирана и морално остаряла техника.

Техническите връзки на електронните системи и информационните програми и системи следва да бъдат поддържани по начин да отговарят на изискванията за сигурност на информацията.

III. ОЧЕРТАВАНЕ НА ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СМОЛЯН

От анализа на изложените данни се налага извод за добра организация на работа и отлични резултати от работата както на магистратите, така и съдебните служители. Всички магистрати са с дългогодишен стаж, както и по-голямата част от съдебните служители са с дългогодишен опит в съдебната институция. Дългогодишният професионален опит и стаж е основна предпоставка за отчетените добри резултати от разглеждането и решаването на делата и съдебния контрол.

Разбира се, винаги има още какво да се желае досежно намаляване броя на висящите дела в края на календарната година и най-вече резултатите от инстанционния контрол. Основни проблеми при ускоряване на съдопроизводството се очертават тези с призоваването на множество заинтересовани страни, особено при неоткриването им на регистрираните адреси. Освен това както в цялата страна, така и в този съдебен район вещите лица намаляват. Липсата на определени специалисти и високата натовареност на действащите в района такива налага ползването на вещи лица от други съдебни райони, което също е фактор, свързан с невъзможността за приключване на някои от делата в рамките на текущата година.

С оглед въведеното електронно правосъдие със ЗСВ и измененията в процесуалните закони – АПК, ГПК, НПК във връзка с него, е необходимо продължаване на повишаване на квалификацията на съдебните служители чрез допълнителни обучения, с оглед ускоряване на процеса по приемане на съдебните книжа, обработката им, идентификация, верификация и прикачването им по делата, както и обработката на съдебните актове по тяхното обезличаване във връзка със спазване изискванията за защита на личните данни и публикуването им. Необходимо е постоянно да се следи за пълнота на електронното дело, което да е огледално копие на

делото на хартия до настъпването на момента на пълното отпадане на хартиения вариант на делото.

В съда няма постоянни дежурства през годината поради спецификата на работа. Графикът за дежурствата на съдиите и съдебните служители за периода на съдебната ваканция следва да се изготвя своевременно преди началото на ваканцията и след съгласуване със съдиите и служителите и да се спазва стриктно.

При внезапно отсъствие на съдия, своевременно следва да се вземат мерки по отношение своевременното отлагане на насрочените заседания с цел процесуална икономия и бързина на правосъдието и добро административно обслужване на страни, адвокати, граждани и др. участници в процеса.

Смятам да въведа практиката за изготвяне на ежемесечна справка за постъпили, образувани и разпределени дела месечно на всеки съдия, с оглед да бъде следено и равномерното разпределение на делата между всички съдии.

IV. НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

Подобряване на качеството на правораздавателната дейност

Следва да се работи в посока на повишаване на квалификацията на съдиите и служителите и за засилване на тяхната мотивация за качествена работа, за постигане на високо качество на правораздаването и на административното обслужване.

За целта смятам, че следва да продължи тенденцията на провеждане на обучения на магистратите във връзка с действащото европейско право, с практиката на СЕС, измененията в материалните и процесуалните закони, както и във връзка с електронното правосъдие с оглед ефективното използване на неговите възможности с цел ускоряване на съдопроизводството.

Следва да бъдат използвани максимално добрите възможности за това, предоставяни от НИП, ЕМСО, ЕЮА, както и други организации, имащи отношение към повишаване на професионалната квалификация на магистратите. Следва да бъдат възобновени инициативите да бъдат привличани лектори по места за провеждане на регионални обучения по правилното приложение на процесуалните и материални закони, особено при законодателни промени.

В този смисъл следва да бъдат възобновени и месечните събирания на магистратите в Административен съд – Смолян за обсъждане на актуалната съдебна практика и за отстраняване на противоречива такава, а защо не и с магистратите от Районните съдилища.

През годините се създаде практика съдиите от Районен съд – Смолян, които са участвали в обучения, да предоставят достъп до материалите чрез споделената папка на сървъра на съда. Тази практика е изключително полезна и ефективна и има смисъл да бъде въведена в Административен съд – Смолян.

Необходимо е да продължи и обучението на съдебните служители както във връзка с електронното правосъдие, така и с изучаване на пълните възможности на ЕДИС за отчетност, както и за извършване на помощни дейности във връзка с

финансовите въпроси, свързани с делата - държавни такси, разноски, възнаграждения на вещи лица и свидетели и др.

Създаване на библиотека със специализирана литература в помощ на теоретичната подготовка на магистратите по приложението на материалните закони в сферата на административното право.

Подобряване на бързината в правораздаването, намаляване на останалите нерешени в края на годината дела

Следва да се въведе практика за анализ на месечните статистически отчети, в които се съдържат данни за срочното разглеждане и приключване на делата, а при констатирани нарушения по причини, зависещи от магистратите, да бъдат взети мерки за отстраняването на такива пропуски или слабости.

Упражняване на периодичен контрол на натовареността и движението на делата и преодоляване на установена неравномерност с допустимите законови средства.

Следва своевременно да бъдат докладвани спрените дела на докладчиците за предприемане на действия по възобновяването и насрочването им, респ. за тяхното прекратяване.

Следва да се използват максимално възможностите на ЕДИС за бързо установяване на адреси, както и тези на ССЕВ за ускоряване на връчването на страните по делата.

Следва да бъде анализирана дейността на съдебния помощник и след вземане на становищата на магистратите, да бъдат взети мерки за оптимизиране на работата му в тяхна полза по проучването на делата, установяване на относима съдебна практика и подпомагане в изготвяне на съдебни актове.

Следва да бъде въведена практика по оценяване на срочното изпълнение на задълженията на отделните съдебни служители и за тяхното поощряване, вкл. и чрез повишаването им в ранг, а при необходимост и за порицаването им.

Следва да се провеждат периодични срещи и разговори с отделните звена на съдебната администрация, за да бъдат обсъждани своевременно възникналите трудности и проблеми при изпълнение на задълженията им, съответно на новите изисквания на електронното правосъдие и да бъдат вземани мерки за тяхното решаване, респ. за отстраняването им.

Провеждане на обучение на извършващите призоваване и връчване на съдебни книжа лица във връзка с надлежното изпълнение, оформяне и своевременно връщане.

Електронно правосъдие

С измененията на АПК, ДВ бр. 63/1.08.2025 г., в сила от 01.07.2025 г. се въведоха правила за електронното административно производство и за електронното съдебно административно производство. Регламентира се редът за подаване на електронни инициращи документи – искания, молби, заявления, жалби и др. в административните органи и създаването, разглеждането и решаването на съответната административна преписка. Регламентира се и редът за електронно връчване, обжалване/протестиране и изпращане на компетентния административен съд на

административната преписка по електронен път, извършване на процесуални действия от страните чрез ЕПЕП и ССЕВ. Целта на проведената реформа чрез въвеждане на електронното административно производство и електронното административно правосъдие е постигане на бързина, лесен достъп, достоверност, идентификация, защита на данните и информацията. Съобразно процесуалните правила за електронно правосъдие, за посочените в закона административни органи и други лица - участници в процеса, използването на електронния способ за сезиране на съда е задължителен и само по изключение за гражданите, които нямат съответната регистрация в ЕПЕП и ССЕВ и при съществуваща технологична невъзможност, остава инициирането на съдебното производство на хартия. По този начин основният обмен на документи и информация, заложен в закона, е електронният.

С въвеждането на ЕДИС в реална среда този процес започна в Административен съд по-рано от 01.07.2025 г., което значително е увеличило натоварването на съдебните деловодители и съдебните секретари поради спецификите на работата с новите електронни системи.

Разширява се използването на възможностите на ЕДИС и ЕПЕП с тяхното усъвършенстване, както и на ССЕВ и на съвременните технологии за работа с електронните системи. Необходимо е да бъдат изработени правила и да бъдат запознати представителите на различните административни органи и на прокуратурата, от които постъпват по електронен път дела и преписки, с цел да бъде синхронизирано съдържанието на постъпилите и ползваните от потребителите електронни папки, съдържащи всички документи по делата.

За постигане на пълнота на електронните дела в ЕДИС следва да се следи всички документи и приложения, които не са постъпили по ЕПЕП, да се сканират и хронологично да се прикачват в електронната папка на делото. При необходимост за оптимизиране на този процес следва да бъдат предприети мерки по техническо обезпечаване на всички работни места на секретари и деловодители със скенери, позволяващи своевременно снемане, сканиране и качване на документите в електронен вид в електронната папка на делото.

Следва да бъдат изработени правила за хронологичното подреждане на постъпилите файлове, за въвеждане на идентични наименования на еднотипните документи, еднакъв формат и размер на файловете, както и да се предвиди ред за оказване на помощ от страна на съдебните служители към подателите на електронните документи при възникване на евентуален технически проблем. Следва да бъдат отстранявани чрез указания разнородни практики от различни административни органи и страни, в случай, че такива се допускат.

Своевременно следва да се следи за връзката на касационните дела с първоинстанционните дела на районните съдилища.

Средство за постигане на тази цел е и да бъдат изслушани всички съдии относно работата им с ЕДИС, за да се посочат конкретните трудности, които срещат при използването на различните функционалности на системата, евентуално забелязани недостатъци на системата и предприемане на конкретни стъпки за нейното усъвършенстване и развитие. При необходимост да се проведат допълнителни обучения.

Аналогично всички служители следва да споделят трудностите, които срещат в работата със системата, за да се търсят възможности за преодоляването им. В този смисъл следва да предложат мерки според техните виждания за оптимизиране на организацията на работата, с оглед на което да се провери и съответствието на длъжностните характеристики с новите реалности на електронното правосъдие и съответствието им с функционалностите на ЕДИС, ЕПЕП и ССЕВ.

Съвместно управление

Моето убеждение е, че само с провеждане на периодични общи събрания както само на магистратите, така и на всички съдебни служители, на които да се поставят за обсъждане и решаване въпроси, свързани с работата на съда и на отделните му звена, може да се постигне качествено и ефективно отстраняване на проблемите и трудностите в работата и нейната оптимизация. Съответно на това демократично взетите решения трябва да намерят отражение в административните актове на административния ръководител.

Ще разгледам задълбочено и в пълнота установените добри практики, които водят до оптимизиране на работата на съда и на отделните звена, за да продължим с общи усилия тяхното приложение, респ. да извършим необходимите промени.

Намаляване стреса на работното място и възобновяване на инициативи за съвместен живот извън съда

При повишаване на напрежението в ежедневието било то поради увеличено постъпление или по други причини, смятам, че е необходимо в най-кратък период от време да се идентифицира проблема, за да се вземат мерки за неговото решаване.

Добре е да бъдат провеждани съвместни излети, пътувания, тържества, културни и спортни мероприятия, които имат положителен ефект върху сплотяването на колектива и подобряването на микроклимата в него.

Имам идеи и за други мероприятия, които освен да служат за разтоварване на стреса от ежедневието, но и за стимулиране на магистрати и служители за по-голяма работоспособност, инициативност и стремеж за по-качествено правосъдие и бързо и компетентно обслужване на гражданите.

Утвърждаване на независимостта на съдебната институция и на всеки магистрат, работещ в нея

Недопускане на каквато и да е форма на вмешателство в работата на съда както от страна на равни по степен и на по-висшестоящи, така и на други държавни институции и отделни субекти. Това не означава, че не трябва да се търси диалог с работещите със съда държавни органи и организации в интерес на подобряване на правораздавателната дейност и на взаимната ни работа. Но разделението на властите трябва да се спазва, като бъдат предотвратявани каквито и да е опити за въздействие в работата на съда и злоупотреба с власт. В този смисъл трябва да се избягват и

предотвратяват неподходящи връзки и/или влияние от страна на представители на изпълнителната власт, на законодателната власт или на икономически структури.

Издигане авторитета на Административен съд – Смолян и подобряване на общественото мнение за правораздаването в страната и на съдебната система

Смятам да продължа инициативата за провеждане на дни на отворени врати, както и на обучителни мероприятия сред подрастващите по образователната програма на ВСС. Положителна и с изключително благоприятен ефект върху младите хора са провежданите симулативни процеси, базирани на реални съдебни казуси, в които учениците заемат местата и изпълняват ролите на отделните страни и участници в процеса и по този начин получават допълнителна правна грамотност, засилва се правната им култура и се оформя правосъзнанието им в стремеж към спазване на законите в страната, а някои от тях по този начин биват стимулирани да учат право във висши училища.

Смятам да въведа партньорство и с ВСУ „Черноризец Храбър“, Филиал Смолян, Юридически факултет, професионално направление Право и професионално направление Национална сигурност. Противодействие на престъпленията и опазване на обществения ред.

Считам, че следва да бъде давана гласност на положителна съдебна практика, свързани с обществено значими въпроси за местното население.

Въпреки, че в щата на съда няма такъв за Връзки с обществеността, то утвърдената през годините комуникация с представители на местните медии въз основа на комуникационната стратегия на съда за публичност, обективност, прозрачност, ефективност, достъпност, информираност, законосъобразност трябва да продължи и да се развива. В този смисъл като средство за постигане на тази цел бих посочила допълване на актуалната информация за дейността на съда на интернет - страницата му; изпращане на прессъобщения за инициативи на съда и публичното им отразяване; съобщаване на резултати от приключили съдебни производства със значим обществен интерес.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В заключение искам да подчертая, че при изготвянето на настоящата концепция съм се ръководила от личния ми стремеж за запазване и подобряване на постигнатите резултати; издигане и утвърждаване на авторитета на Административен съд – Смолян сред обществото и останалите институции и доверието в съдебната система; отстояването на независимостта на магистратите и върховенството на Конституцията и законите в страната.

Разчитам на високия професионализъм на колегите от Административен съд - Смолян, на тяхната съпричастност и последователност в стремежа за развитие на съдебната институция и на необходимата колегиалност и солидарност за преследване на поставените цели и тяхното изпълнение. Разчитам и на тяхната градивна и конструктивна критика, която ще очертае още по-ярко необходимостта от решаването

на текущите проблеми и набелязаните от мен цели в развитието на съда и начина и средствата за тяхното преодоляване. Ще очаквам от тях да ме подпомагат и подкрепят в дейността по определянето и осъществяването на политиките на съда и да правят предложения за промяната им, съобразно промените в обществените условия.

В случай, че бъда избрана за длъжността Административен ръководител - Председател на Административен съд – Смолян ще дам цялата си енергия, знания, опит и ентусиазъм, за да постигна тези цели и за просперитета на съда.

Смятам, че имам необходимите административни и организационни качества, отговорност, комуникативност и решителност, както и смелостта и амбицията за това и вярвам, че ако ми бъде гласувано доверие, мога и ще го докажа.

23.10.2026 г.
гр. Смолян

С уважение:

Digitally signed by Siyka Kostadinova Zlatanova
Date: 2026.10.23 20:22:44 +03'00'

Сийка Златанова