ДО
СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА
СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЛОВДИВ

Изготвена от Владимир Стоянов Вълчев
Заместник на административния ръководител – заместник-председател

Кандидат за заемане на длъжността: „Административен ръководител – председател“ на Административен съд – Пловдив

Съдържание:

I. Лична мотивация за заемане на длъжността.

II. Анализ и оценка на състоянието на Административен съд – Пловдив. Достижения и проблеми в досегашната му дейност.

1. Институционална роля и управленски модел.

2. Кадрова обезпеченост и натовареност.

2.1. Съдии.

2.2. Съдебна администрация.

2.3. Натовареност.

3. Правораздавателна дейност, срочност и качество.

3.1. Постъпление, разглеждане и приключване на делата.

3.2. Срочност.

3.3. Качество на съдебните актове.

4. Вътрешен контрол и етична среда.

5. Сграден фонд, бюджет и материална обезпеченост.

6. Публичност и взаимодействие с обществото.

7. Електронно правосъдие и нормативни промени.

7.1. Нормативна рамка.

7.2. Състояние и потребности.

8. Основни достижения и проблеми в дейността на съда.

8.1. Достижения.

8.2. Проблеми и рискове.

III. Цели за развитието на Административен съд – пловдив и мерки за постигането им.

Цел I. Осигуряване на справедливо, бързо, ефективно и надеждно административно правораздаване.

1. Ефективна вътрешна организация и администриране на работата.
2. Качествено административно правораздаване.
3. Срочност на съдебните производства.
4. Развитие на електронното правосъдие.

Цел II. Ефективно, отговорно и прозрачно управление на съда.

1. Планиране, управленски решения и бюджет.
2. Ефективно управление на човешките ресурси.
3. Финансово управление и контрол.
4. Управление на материалните ресурси и изпълнение на строителния проект.
5. Почтеност и противодействие на корупционния риск.

Цел III. Утвърждаване на административното правосъдие като гаранция за добро управление.

1. Укрепване на управленския капацитет.

2. Поддържане на високи стандарти за административно обслужване.

3. Институционално взаимодействие.

Цел IV. Повишаване на общественото доверие в работата на съда.

1. Публичност и достъп до информация.

IV. Изпълнение, наблюдение и отчетност.

V. Заключение.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт във връзка с чл. 194а, ал. 2 от Закона за съдебната власт и в качеството ми на кандидат в открита процедура по избор на административен ръководител – председател на Административен съд – Пловдив представям на Вашето внимание настоящата концепция за стратегическо управление на Административен съд – Пловдив. В съответствие с изискванията на 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, концепцията съдържа личната ми мотивация за заемане на длъжността, анализ и оценка на състоянието на съда, очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност, както и цели за неговото развитие и конкретни мерки за тяхното достигане.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

Кандидатствам за длъжността, защото познавам работата на Административен съд – Пловдив както от гледната точка на съдия, така и като заместник на административния ръководител. Професионалният ми път в органите на съдебната власт започва през 1997 г., когато съм назначен за следовател в Окръжна следствена служба – Пловдив. От 1 април 2006 г. съм назначен на длъжност „съдия“ в Районен съд – Пловдив, а на 11 ноември 2016 г., след успешно представяне в конкурс за повишаване в длъжност и преместване и въз основа на решение на Висшия съдебен съвет, встъпих в длъжност „съдия“ в Административен съд – Пловдив. Професионалната ми дейност като следовател, районен съдия и административен съдия ми е дала възможност да придобия широк практически поглед върху наказателното, гражданското и административното право, както и върху спецификите на различните видове съдебни производства. Натрупаните през годините професионални знания и практически наблюдения, допълнени от дейността ми като заместник на административния ръководител, ми дават непосредствена представа за връзката между правораздаването, работата на съдебната администрация, техническата обезпеченост, както и качеството и достъпността на административното обслужване. Приемам длъжността като отговорност за създаването на условия, при които всеки съдия може да осъществява правораздавателната си дейност независимо и качествено, а работата на съдебната администрация е ясно организирана, ефективно координирана и подкрепена от последователна политика за повишаване на квалификацията и професионалното развитие на съдебните служители.

Мотивацията ми се основава на разбирането, че председателят следва да осигурява законосъобразна, ясна и предвидима организация на работата на съда, основана на последователни правила, равнопоставеност и прозрачност при вземането на управленски решения. Неговата роля е да защитава институционалната независимост, да осигурява равномерна натовареност и да носи лична отговорност за законосъобразното управление на бюджета, администрацията и имуществото. В управленски план считам за особено важно да се съблюдават в пълен обем правомощията на Общото събрание на съдиите и въпросите, отнесени от закона към неговата компетентност, да бъдат обсъждани своевременно и задълбочено. Съществено значение има и доброто взаимодействие между председателя, заместник-председателите, съдебния администратор и служителите, ангажирани със съответната дейност, при ясно разпределение на функциите и отговорностите.

Допълнителен мотив за кандидатурата ми е необходимостта Административен съд – Пловдив да продължи последователното адаптиране на своята организация към разширеното приложение на електронния административен процес, произтичащо от измененията в Административнопроцесуалния кодекс, приложими от 1 юли 2026 г. Новата уредба поставя пред административните съдилища значими организационни, технически и процесуални изисквания, чието правилно изпълнение е пряко свързано със защитата на процесуалните права на страните и със законосъобразното и ефективно администриране и движение на делата в условията на разширено електронно правосъдие. Виждам възможност натрупаният до момента организационен опит да бъде надграден чрез последователно усъвършенстване на вътрешната организация, поддържане на необходимата професионална подготовка на съдиите и съдебните служители и създаване на условия за законосъобразното и ефективно прилагане на новата уредба.

Кандидатурата ми е израз на готовност да поема лична отговорност за управлението на съда и за неговото последователно развитие. Считам, че натрупаният от мен професионален, организационен и ръководен опит, познаването на работата на съдиите и съдебните служители, както и установените професионални отношения ми позволяват да осигуря необходимата приемственост в утвърдените добри практики и да предприема обосновани организационни мерки за по-нататъшно повишаване на ефективността в дейността на съда. В случай че бъда избран за административен ръководител – председател на Административен съд – Пловдив, ще осъществявам предоставените ми от закона правомощия при стриктно спазване на принципите на законност и независимост на съдебната власт, при зачитане на безпристрастността, обективността и вътрешното убеждение на всеки съдия и с ясно съзнание за отговорността, свързана с упражняването на правомощията на административния ръководител.

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

1. Институционална роля и управленски модел.

Административен съд – Пловдив осъществява административно правораздаване в съдебен район, съвпадащ с територията на област Пловдив и включващ град Пловдив и останалите общини в областта. Това е един от най-големите по население и икономическа активност райони в страната, обхващащ население от над 600 000 души. На територията на областта са съсредоточени десетки хиляди юридически лица и еднолични търговци, осъществяващи дейност в различни отрасли на икономиката, наред със значителен брой

административни органи, териториални структури на централната изпълнителна власт, органи на местното самоуправление и местната администрация.

Област Пловдив се характеризира с интензивно икономическо развитие, значителна индустриална и търговска дейност, засилено инвестиционно и жилищно строителство, развито земеделие и транспортна инфраструктура, както и с многообразие на обществените отношения, подлежащи на административно регулиране. Сред тях са отношенията в сферите на образованието, здравеопазването, социалното осигуряване, устройството на територията, опазването на околната среда и местното самоуправление. Съвкупността от тези обстоятелства намира непосредствено отражение върху обема, характера и правната сложност на делата, разглеждани от съда.

В Административен съд – Пловдив се разглеждат производства по широк кръг публичноправни отношения, отличаващи се с разнообразие на предмета и различна степен на фактическа и правна сложност. При разглеждането им съдът осъществява съдебен контрол за законосъобразност на актовете и действията на административните органи и осигурява защита срещу тяхното неоснователно действие и бездействие. Многообразието на правните материи и измененията на приложимата нормативна уредба обуславят необходимостта от прецизна организация на съдопроизводствената дейност, равномерно разпределение на натовареността и ефективно административно и техническо обезпечаване на работата на съда.

Ефективното, качествено и своевременно административно правораздаване е основна гаранция за защита на правата и законните интереси на гражданите и юридическите лица, за законосъобразното осъществяване на административната дейност и за утвърждаването на доверието в съдебната власт. То има съществено значение и за създаването на стабилна и предвидима правна среда за общественото и икономическото развитие на региона.

В този обществен и икономически контекст Административен съд – Пловдив се е утвърдил като орган на съдебната власт с висока и устойчива натовареност, професионален съдийски състав, добре организирана съдебна администрация и положителни резултати по отношение на срочността и качеството на правораздавателната дейност. Наред с постигнатото, увеличаването на първоинстанционните производства, наличието на незаети съдийски длъжности, броят на висящите дела и разширеното приложение на електронния административен процес очертават основните организационни предизвикателства, които следва да бъдат отчетени при определянето на целите за бъдещото развитие на съда.

Организационната структура на съда е ясно изградена и функционално обособена. През 2025 г. са функционирали две отделения със сравнително равномерна натовареност, осем тричленни състава – седем постоянни и един с членове, определяни на ротационен принцип. Към края на 2025 г. в съда са действали 23 първоинстанционни състава, като през първото полугодие на 2026 г. не са извършвани промени в установената организационна структура.

В Административен съд – Пловдив разпределението на делата се извършва на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение, съобразно поредността на постъпването им по материя и видове дела, и съобразена с процесуалните срокове, изискващи незабавно произнасяне. Техническата дейност по разпределението на делата се извършва от определен със Заповед № РД № 924/13.12.2022 г. на председателя на съда служител - съдебен помощник при осъществяван контрол от заместник - председателите на Административен съд - Пловдив. При едновременно отсъствие на служителя и на двамата заместник - председатели, разпределението се извършва от съдия с издаден сертификат за електронен подпис, определен от председателя на съда. Тази организация

осигурява проследимост на извършеното разпределение и непрекъсваемост на процеса при отсъствие на определените длъжностни лица. Необходимо е нейното действие да бъде подлагано на периодичен анализ с оглед осигуряването на равномерна натовареност, съобразяването с фактическата и правната сложност на производствата и своевременното организационно обезпечаване при отсъствие или промяна в съдийския състав.

Управленският модел се допълва от изградена система за вътрешен контрол, включваща предварителен контрол за законосъобразност, ограничаване и наблюдение на разходите, регламентиран ред за извършване и отчитане на копирни услуги и държавни такси, процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране, разделение на отговорностите, система за двоен подпис, контрол върху достъпа до активи и информация, пълно и своевременно счетоводно отчитане, регулярна оценка на ефикасността на дейностите и управление на идентифицираните рискове. В допълнение се прилагат антикорупционни мерки, процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информация, контролни дейности, свързани с информационните технологии, както и ясни правила за управление на човешките ресурси. През първото полугодие на 2026 г., след проведени конкурси, длъжностите „съдебен администратор“ и „съдебен помощник“ са заети по безсрочни трудови правоотношения, с което е укрепено административното обезпечаване на дейността на съда. Към 30 юни 2026 г. 2 (две) щатни бройки за длъжността „съдия“ са останали незаети, като работата по тях е обезпечена чрез командироването на двама магистрати от други съдилища.

Съгласно чл. 93 от Закона за съдебната власт председателят на административния съд осъществява общото организационно и административно ръководство и представлява съда като юридическо лице и орган на съдебната власт. В обхвата на неговите правомощия се включват организацията на работата на съдиите и отделните служби, назначаването и освобождаването на съдебните служители, ръководството и контролът върху работата на съдебните помощници, свикването и ръководството на общото събрание, одобряването на щатното разписание на съдебната администрация след обсъждането му от общото събрание, както и организацията по публикуването на съдебните актове, изготвянето на годишния доклад и предоставянето на предвидената от закона отчетна и статистическа информация. Тези правомощия следва да се упражняват при стриктно зачитане на компетентността на общото събрание на съдиите, спазване на принципа на случайния подбор при разпределението на делата и недопускане на намеса във вътрешното убеждение на съдиите.

2. Кадрова обезпеченост и натовареност.

2.1. Съдии.

Към 30 юни 2026 г. утвърденият щат на Административен съд – Пловдив включва 23 съдийски длъжности. Две щатни бройки за длъжността „съдия“ са свободни, като на тяхно място са командировани двама магистрати от други съдилища. Считано от 16 март 2026 г., съдия е командирован в Административен съд – София-област, спряна е от разпределение на дела и висящите нейни дела са преразпределени. Командироването на съдии е допринесло за осигуряване на непрекъснатостта на правораздавателната дейност и за ограничаване на действителната натовареност. Независимо от това, при трайно висока натовареност и увеличен дял на първоинстанционните производства устойчивата организация на работата изисква предприемане на необходимите действия за трайно заемане на свободните длъжности, когато са налице законовите и кадровите предпоставки за това. По данните за 2025 г. шестнадесет съдии притежават най-високия ранг „съдия във ВКС и ВАС“, трима са с ранг „съдия в апелативен съд“, а двама – с ранг „съдия в окръжен съд“.

2.2. Съдебна администрация.

Към 30 юни 2026 г. утвърденият щат на съдебната администрация включва 64 длъжности, които са заети. Съотношението между съдиите и съдебните служители е 1 към 2,78. След проведени конкурси са сключени трудови договори на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда за длъжността „съдебен администратор", считано от 21.04.2026 г., и за длъжността „съдебен помощник", считано от 04.05.2026 г. С решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет е уважено предложението на ръководството на съда за трансформиране на една щатна бройка за длъжността „призовкар" в една щатна бройка за длъжността „съдебен секретар". Трансформирането е извършено със заповед на председателя на съда, считано от 01.07.2026 г. Тази промяна следва да се отчете при бъдещото разпределение на функциите в съдебната администрация и при обезпечаването на дейностите, свързани с насрочването и разглеждането на делата.

Резултатите от атестирането за 2025 г. показват високо качество на работата на съдебната администрация. От общо 60 атестирани служители 58 са получили оценка „отличен", а двама – оценка „много добър". Няма поставени оценки „добър", „задоволителен" или „слаб", не са налагани дисциплинарни наказания и не са постъпвали сигнали за неетично поведение. Наред с поддържането на това равнище е необходимо да се осигуряват взаимозаменяемост, своевременно обучение при промяна на работните процеси и равномерно разпределение на задълженията.

2.3. Натовареност.

През 2025 г. средната действителна натовареност на делата за разглеждане е 177,16 дела за разглеждане на съдия или 14,76 дела на съдия месечно. И двата показателя са по-високи спрямо 2024 г. През отчетната 2025 г. съотношението между първоинстанционните и касационните производства показва отчетливо изместване в полза на първоинстанционните дела. От общия брой постъпили дела, 2192 дела представляват първоинстанционни, което съответства на 71,89%, докато касационните производства възлизат на 857 дела или 28,11%. Увеличаването на дела на първоинстанционните производства обективно се отразява върху общата натовареност на съда, предвид фактическата и правната сложност, обема на доказателствения материал и необходимите процесуални действия по тези дела.

Данните за първото полугодие на 2026 г. потвърждават запазването на високата натовареност. Към 30 юни 2026 г. приключените дела представляват 66,38% от делата за разглеждане, 73,96% от приключените дела са приключени в установения срок, а средният брой приключени дела за един отработен от съдия човекомесец е 15,01. Според шестмесечния отчет последният показател е по-висок в сравнение с предходните четири години. което удостоверява, че бързината на правораздаването значително се е повишила.

Оценката на натовареността не следва да се основава единствено на броя на разпределените и приключените дела. Необходимо е да се отчитат тяхната фактическа и правна сложност, продължителността на висящите производства, причините за отлагането, делата със специални кратки срокове, участието в тричленни състави и изпълнението на допълнителни организационни функции. По този начин може да се осигури действително, а не само формално равномерно разпределение на натовареността.

3. Правораздавателна дейност, срочност и качество.

3.1. Постъпление, разглеждане и приключване на делата.

През 2025 г. в Административен съд – Пловдив са постъпили 3049 дела, от които 3027 новообразувани и 22 върнати за продължаване на съдопроизводствените действия. Първоинстанционните дела са 2192 и се увеличават с 211 спрямо 2024 г., докато

касационните дела са 857 и намаляват със 113 спрямо 2024 г. Заедно с останалите висящи от предходната година 1011 дела, през 2025 г. съдът е разгледал общо 4060 дела.

Основен показател	2024 г.	2025 г.	Промяна
Постъпили дела	2951	3049	+98
Първоинстанционни дела	1981	2192	+211
Касационни дела	970	857	-113
Дела за разглеждане	3960	4060	+100
Свършени дела	2949	3059	+110
Висящи в края на годината	1011	1001	-10
Дела, приключени до три месеца	60,80 процента	65,28 процента	+4,48 пр. п.

През 2025 г. са приключени 3059 дела, представляващи 75,34% от всички дела за разглеждане. От тях 2440 са решени по същество, а 619 са прекратени. Към края на годината са останали висящи 1001 дела, или 24,66% от делата за разглеждане. Намалението на висящите дела спрямо 2024 г. е положителен резултат, но техният абсолютен брой остава значителен и обуславя необходимост от проследяване според продължителността, материята и причините за неприключване.

Резултатите за първото полугодие на 2026 г. потвърждават запазването на високата интензивност на правораздавателната дейност. Към 30 юни 2026 г. приключените дела представляват 66,38% от делата за разглеждане, а средният брой приключени дела за един отработен от съдия човекомесец е 15,01. Тези данни показват, че през отчетния шестмесечен период за 2026 г. съдът отчита по-висок среден брой на приключилите дела за месец в сравнение с предходните четири години, което означава, че бързината на правораздаването значително се е повишила.

Наред с общия брой на приключените производства, следва да се наблюдават продължителността на висящите дела и конкретните причини за тяхното отлагане или неприключване. Особено внимание изискват делата с най-голяма продължителност и производствата, при които забавянето може да бъде ограничено чрез организационни мерки.

3.2. Срочност.

Делът на делата, приключени до три месеца, достига 65,28% през 2025 г. при 60,80% през 2024 г., 56,23% през 2023 г. и 57,48% през 2022 г. Това е най-добрият резултат за разглеждания четиригодишен период. От постановените през 2025 г. съдебни актове 90,78% са изготвени в срок до един месец, 8,43% – в срок между един и три месеца, а 0,78% – след изтичането на три месеца. Към 30 юни 2026 г. делата, приключени в установения срок, представляват 73,96% от общия брой приключени дела. Постигнатото равнище на срочност следва да бъде поддържано при запазване на качеството на правораздавателната дейност. За тази цел е необходимо да се проследяват движението на делата със специални кратки срокове, причините за отлагане на съдебните заседания,

изпълнението на възложените експертизи и случаите, в които се налага допълване или систематизиране на административните преписки. При установяване на забавяне следва да се анализират конкретните причини и в рамките на организационните правомощия на административния ръководител да се предприемат подходящи мерки за преодоляването им.

3.3. Качество на съдебните актове.

През 2025 г. са постановени 3059 съдебни акта, с които делата са приключили. На обжалване са подлежали 1394 акта, от които са обжалвани 840. След извършена касационна проверка през отчетния период са върнати 796 съдебни акта. От тях 539, или 67,71%, са потвърдени, а останалите 257 са изцяло или частично отменени, обезсилени или обявени за нищожни. Потвърдените съдебни актове запазват преобладаващ дял.

Резултатите от инстанционния контрол следва да се използват за професионален анализ и установяване на въпросите, по които е налице необходимост от проследяване на развитието на съдебната практика. Подходящи са периодични обобщения по правни материи, основания за отмяна и нова практика на Върховния административен съд, Конституционния съд и Съда на Европейския съюз. Обсъждането на тези въпроси следва да се осъществява при пълно зачитане на независимостта и вътрешното убеждение на всеки съдия и без насочване към конкретни висящи производства.

4. Вътрешен контрол и етична среда.

В Административен съд – Пловдив е изградена система за вътрешен контрол, включваща предварителен контрол за законосъобразност, ограничаване и наблюдение на разходите, регламентиран ред за извършване и отчитане на копирни услуги и държавни такси, процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране, разделение на отговорностите, система за двоен подпис, контрол върху достъпа до активи и информация, пълно и своевременно счетоводно отчитане, както и регулярна оценка на ефикасността на дейностите. В допълнение се прилагат антикорупционни мерки, процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информация, контролни дейности, свързани с информационните технологии, както и ясни правила за управление на човешките ресурси. Всички тези действия формират устойчива система за вътрешен контрол и гарантират законосъобразното и ефективно функциониране на съда.

През първото полугодие на 2026 г. е продължило прилагането на въведените контролни механизми и мерките за опазване на активите и информацията. Тяхното действие следва периодично да се оценява с оглед настъпилите промени в нормативната уредба, развитието на електронното правосъдие, изпълнението на строителния проект и установените рискове в отделните направления на дейността.

По данните за 2025 г. етичната среда в съда се характеризира с устойчиво прилагане на професионалните стандарти. През отчетния период не са постъпвали сигнали за неетично поведение на магистрати, не са възниквали основания за сформиране на комисия по етика във връзка с евентуални нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители и не са налагани дисциплинарни наказания на съдии или съдебни служители. Поддържането на постигнатото равнище изисква последователно прилагане на установените етични правила и професионални стандарти и висока лична отговорност от страна на съдиите, съдебните служители и административното ръководство.

5. Сграден фонд, бюджет и материална обезпеченост.

През 2025 г. дейностите, свързани със сградния фонд на Административен съд – Пловдив, са насочени към реализирането на обект „Устойчиви мерки за енергийна ефективност, зелена и достъпна среда в сградата на Административен съд – Пловдив", включен в проект „Пловдив – достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование" по Програма „Развитие на регионите" 2021–2027 г. С решение по т. 12 от Протокол № 12/15.05.2025 г. на Пленума на Висшия съдебен съвет на административния ръководител на съда е възложено да упражнява правомощията на възложител по Закона за обществените поръчки и да представлява Висшия съдебен съвет пред компетентните държавни и общински органи във връзка с изпълнението на дейностите по проекта. На 9 юни 2025 г. е сключено споразумение за партньорство между Община Пловдив, в качеството ѝ на бенефициент, и Административен съд – Пловдив, в качеството му на партньор, с което са уредени правата и задълженията на страните, разпределението на дейностите и отговорностите, механизмите за координация, отчетност и контрол при изпълнението на проекта. Предвидените инвестиционни дейности са насочени към подобряване на енергийната ефективност, достъпността и функционалността на сградния фонд на съда. След извършване на необходимите оценки на проектното предложение, на 22.10.2025 г. бе сключен административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма „Развитие на регионите" 2021–2027 г. между Управляващия орган на програмата и Община Пловдив, с участието на Административен съд – Пловдив като партньор. Сключването на договора представлява правното основание за предприемане на последващите действия по подготовка и провеждане на обществената поръчка за реализиране на инвестиционните дейности, като процедурата за възлагането ѝ е открита на 05.11.2025 г.

През първото полугодие на 2026 г. проектът е преминал в следващ етап на изпълнение. На 26 март 2026 г. между Административен съд – Пловдив и „Запрянови-03" ООД е сключен договор за инженеринг, включващ проектиране, строително-монтажни работи и авторски надзор. Стойността на договора е 802 712,76 евро без ДДС, съответно 963 255,31 евро с ДДС. На 31 март 2026 г. е сключен и договор със „Стройнорм" ЕООД за оценка на съответствието на инвестиционния проект, упражняване на строителен надзор и контрол върху законосъобразното изпълнение на строежа до въвеждането му в експлоатация. Реализирането на предвидените дейности ще подобри енергийната ефективност, достъпността и функционалността на сградата. Наред с очакваните положителни резултати, при изпълнението на започналите строително-монтажни работи е необходимо да се поддържа организация, която в максимална степен ограничава затрудненията при провеждането на съдебните заседания, функционирането на съдебните служби и архива, достъпа на гражданите и страните до съдебните дела и предоставяните услуги в сградата на Военен съд – Пловдив и осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд.

Бюджетът за 2025 г. след извършените корекции е в размер на 7 469 308 лв., а към 31.12.2025 г. отчетеното изпълнение е 7 235 974 лв., или 96,88% изпълнение спрямо уточнения план. Капиталовите разходи в размер на 21 841 лв. са насочени основно към придобиване на компютърна техника. Към 30 юни 2026 г. разходите по бюджета на Административен съд – Пловдив са в размер на 1 884 085 евро, а разходите по други бюджети и сметки за средства от Европейския съюз във връзка с Програма „Развитие на регионите" 2021–2027 г. са 5272 евро. Общият размер на консолидираните разходи е 1 889 357 евро. Изпълнението на бюджета е осъществявано в рамките на утвърдените лимити и при спазване на принципите на законосъобразност и финансова дисциплина.

Техническата обезпеченост на съда е на добро равнище. Локалната мрежа обхваща всички работни места, а през 2025 г. бяха въведени 13 нови компютърни конфигурации, пет високоскоростни мрежови скенера, нов сървър и допълнителна система за видеоконферентна връзка, необходима за изпълнението на поетапното въвеждане на

електронното правосъдие. Данните се архивират ежедневно на мрежово устройство, използват се средства за защита на информационната среда и са осигурени необходимите специализирани информационни системи.

Разширеното използване на електронните системи налага последователно управление на правата за достъп, периодична проверка на възможността за възстановяване на архивираните данни, поддържане на готовност за реакция при технически или киберинцидент и провеждане на обучения за информационна сигурност.

6. Публичност и взаимодействие с обществото.

Административен съд – Пловдив поддържа унифицирана интернет страница, на която се публикуват отчетни доклади за работата му, график на съдебните заседания, съдебни актове, прессъобщения по дела със значим обществен и медиен интерес и актуални инициативи. Провеждат се „Ден на отворените врати", срещи с ученици и студенти, симулативни съдебни процеси, международни посещения и съвместни събития с Юридическия факултет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски". Съдът поддържа страница в социалната мрежа Фейсбук, чрез която информира обществеността за своята дейност и провежданите инициативи.

Публичността следва да се осъществява професионално, при равнопоставено отношение към представителите на медиите и при съобразяване с ограниченията, произтичащи от защитата на личните данни и характера на висящите производства. Информацията по конкретни дела трябва да се предоставя в допустимите от закона граници и без внушения относно очаквания изход на производството.

Подходящо продължение на установените практики е публикуването на достъпни практически указания за електронно подаване на документи, електронно връчване, получаване на достъп до електронно дело и участие чрез видеоконференция. Полезно би било и периодичното проучване на удовлетвореността от административното обслужване, включително от предоставяните електронни съдебни услуги.

7. Електронно правосъдие и нормативни промени.
7.1. Нормативна рамка.

Електронното правосъдие е нормативно установен начин за извършване на процесуални действия и за осигуряване на достъп до съдебните дела. Глава осемнадесета „а" от Закона за съдебната власт урежда електронните изявления и електронните документи, Единния портал за електронно правосъдие, електронните дела, преобразуването на документи на хартиен носител в електронна форма, отдалечения достъп и изискванията към използваните информационни системи.

Измененията в АПК, обнародвани в „Държавен вестник", бр. 63 от 2025 г., значителна част от които са в сила от 1 юли 2026 г., разширяват приложението на електронните процесуални действия. Уредени са електронното подаване на документи, електронното връчване, извършването на писмени процесуални действия чрез Единния портал за електронно правосъдие или Системата за сигурно електронно връчване, електронното пълномощно и действията при техническа неизправност.

Практическо значение за дейността на административните съдилища имат и правилата за участие чрез видеоконференция, за извършване на електронни процесуални действия от съда, за изпращане на административната преписка като електронни документи и за постановяване на съдебното решение в електронна форма, подписано с квалифициран електронен подпис и регистрирано в информационната система на съда.

По силата на чл. 144 АПК за неуредените въпроси се прилага Гражданският процесуален кодекс. Относими са правилата на ГПК за електронните процесуални действия и актове, приемането и техническата проверка на електронните изявления, електронното потвърждение, електронните пълномощни, участието чрез видеоконференция и представянето на електронни документи. При тяхното прилагане водещо значение има специалната уредба на административния процес.

7.2. Състояние и потребности.

Административен съд – Пловдив разполага с необходимата техническа и кадрова основа за прилагането на електронния административен процес. Съдът работи с Единната деловодна информационна система и със САС „Съдебно деловодство“, използва модула „Мобилен призовкар“ към САС, Единния портал за електронно правосъдие, Системата за сигурно електронно връчване и модул за интеграция между ЕДИС и системите за електронно връчване.

Документите и книжата по делата, постъпили на хартиен носител, се въвеждат в деловодната система чрез създаване на електронен образ. На страните и техните процесуални представители се осигурява достъп до електронните съдебни дела чрез Единния портал за електронно правосъдие. Със заповед на председателя на съда е регламентиран редът за проверка на постъпилите заявления за предоставяне на достъп до ЕПЕП. Преди докладването им на съдията-докладчик, заявленията ежедневно се проверяват от системните администратори за коректност на въведените данни на лицата, поискали достъп. При установени несъответствия се извършва необходимата корекция, която се удостоверява от системните администратори.

Към 30 юни 2026 г. съдът предоставя 10 електронни съдебни услуги. Електронно изпратените призовки, съобщения и други документи представляват 47,43% от общия им брой, а всички книги и регистри се поддържат електронно. В съдебна зала № 1 е изградена система за видеоконферентна връзка, чрез която могат да се извършват процесуални действия по предварително определен график. Осъществява се и електронен обмен на документи между органите на съдебната власт и административните органи, с което се улеснява и ускорява комуникацията между институциите.

Изградената организация на електронния документооборот и предприетите действия във връзка с измененията в Административнопроцесуалния кодекс създават необходимите условия за прилагане на разширения електронен административен процес. Усилията следва да бъдат насочени към последователното прилагане на установения ред и текущото проследяване на възникващите практически затруднения.

Необходимо е да се ограничат рисковете от постъпване на непълни или неправилно структурирани електронни преписки, неточно наименуване и индексиране на файловете, ненужно дублиране на електронния и хартиения документооборот, пропуски при електронното връчване и нееднакъв подход при техническа неизправност. Действащите вътрешни правила, разпределението на отговорностите между определените служители и проведените квалификационни дейности създават организационна основа за прилагането на електронния административен процес. Установените механизми следва да бъдат периодично преглеждани и при необходимост актуализирани съобразно възникналите практически затруднения и развитието на използваните информационни системи.

Реализирането на част от необходимите технически подобрения предполага взаимодействие с Висшия съдебен съвет, Върховния административен съд и институциите, отговорни за поддържането и развитието на съответните информационни системи. В рамките на своите правомощия административният ръководител може да организира вътрешните работни процеси, да осигурява обучение, да събира и анализира

данни за възникнали затруднения и да прави мотивирани предложения за промени в централно поддържаните информационни системи.

8. Основни достижения и проблеми в дейността на съда.
8.1. Достижения.

Като основни достижения в досегашната дейност на Административен съд – Пловдив могат да бъдат посочени устойчиво високо равнище на приключените дела при увеличена обща натовареност и подобрена срочност; по-висок среден брой приключени дела за един отработен от съдия човекомесец през първото полугодие на 2026 г. в сравнение с предходните четири години; преобладаващ дял на потвърдените съдебни актове и установен механизъм за проследяване на резултатите от инстанционния контрол; съдии с високо квалификационно равнище и много добри резултати от атестирането на съдебните служители; ясно изградена и функционално обособена организационна структура, сравнително равномерна натовареност между двете отделения и устойчива система за вътрешен и финансов контрол; развита техническа среда, електронни дела, отдалечен достъп, електронно връчване и видеоконферентна инфраструктура; предоставяне на електронни съдебни услуги, електронно поддържане на всички книги и регистри и значителен дял на електронно изпращаните призовки, съобщения и документи; сключени договори за инженеринг и строителен надзор по проекта за енергийна ефективност, достъпност и подобряване на функционалността на сградния фонд на съда; активна публична комуникация, инициативи за правно образование и сътрудничество с академични и професионални организации.

8.2. Проблеми и рискове.

Като въпроси, изискващи последователни организационни и управленски действия, се очертават временното кадрово обезпечаване чрез командироване на двете свободни към 30.06.2026 г. съдийски длъжности до окончателното приключване на конкурсната процедура за тяхното заемане, което е свързано и трайно високата натовареност и увеличеният дял на първоинстанционните производства, които обичайно се отличават с по-голяма фактическа и правна сложност, както и значителният брой висящи дела към края на 2025 г., независимо от отчетеното намаление спрямо предходната година. Налице е и необходимост от периодичен професионален анализ на основанията за отмяна на съдебните актове.

Следва да се подобряват и организационните и процесуалните изисквания, произтичащи от разширеното приложение на електронния административен процес от 01.07.2026 г., необходимостта от текущо наблюдение на функционирането на централно поддържаните информационни системи, своевременно документиране на възникналите затруднения, уведомяване на институциите, отговорни за тяхната поддръжка, и проследяване на предприетите действия до отстраняване на установените проблеми.

Към настоящият момент е налице необходимост от координирано изпълнение на строителния проект при осигуряване на непрекъснатост на правораздавателната дейност и работата на съдебната администрация, както и на безпрепятствен достъп на гражданите и страните до съдебните дела и предоставяните услуги в сградата на съда.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЛОВДИВ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕТО ИМ.

Стратегическите цели и мерките за тяхното постигане надграждат Стратегията за развитие на Административен съд – Пловдив за периода 2025–2027 г. и са съобразени с установеното състояние на съда, отчетените резултати и очертаните организационни

потребности. Те са формулирани в рамките на правомощията на председателя на административния съд по чл. 93 от Закона за съдебната власт и при зачитане на компетентността на Общото събрание на съдиите по чл. 92 от същия закон.

Изпълнението на целите ще се основава на годишни оперативни планове, риск-регистър, конкретно определени отговорници и измерими показатели. Напредъкът ще се отчита периодично, като въпросите от компетентността на Общото събрание на съдиите ще бъдат внасяни за обсъждане и решаване, а със съдебната администрация ще се провеждат регулярни работни срещи.

Цел I. Осигуряване на справедливо, бързо, ефективно и надеждно административно правораздаване.

1. Ефективна вътрешна организация и администриране на работата.

Изпълнението на тази мярка касае периодичен преглед и анализ на вътрешната организация, работните процеси и процедурите, свързани с образуването, администрирането, движението и приключването на делата. Тя е свързана и ежемесечно наблюдение на постъпилите, приключените и висящите дела по вид и процесуален етап. Периодично ще се анализират причините за продължителността на делата, без да се навлиза в решаването на конкретни производства и без да се засяга независимостта на съдебните състави.

Необходимо е извършването на периодична оценка на натовареността между отделенията и съдебните състави при отчитане на постъплението, отсъствията, допълнителните организационни функции и данните за действително отработените от съдиите човекомесеци. Когато въпросът е от компетентността на Общото събрание на съдиите, ще бъдат внасяни мотивирани предложения за обсъждане и решаване.

Следва да има пълноценно проследяване на конкурсната процедура за заемане на свободните съдийски длъжности пред Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет и при необходимост отправяне на мотивирано искане до председателя на Върховния административен съд за продължаване на действащите командирования до окончателното приключване на процедурата и фактическото заемане на свободните длъжности.

2. Качествено административно правораздаване.

Изпълнението на тази мярка ще се подсигури чрез изготвяне на годишен план за повишаване на квалификацията на съдиите, съобразен с измененията в нормативната уредба, актуалната съдебна практика и установените професионални потребности. Ще се насърчават участието в обучения и професионални дискусии, самообучението и обменът на знания и практически опит при пълно зачитане на независимостта и вътрешното убеждение на всеки съдия.

Свързано е и с организиране на системно проследяване на резултатите от инстанционния контрол и предоставяне на обобщените данни за професионално обсъждане и анализ от Общото събрание на съдиите в рамките на неговата компетентност. Необходимо е продължаване на работните срещи по въпроси, свързани с измененията в нормативната уредба и практиката на Върховния административен съд, Конституционния съд, Съда на Европейския съюз и Европейския съд по правата на човека. Обсъжданията ще имат професионален и информационен характер и ще се провеждат при пълно зачитане на независимостта и вътрешното убеждение на всеки съдия.

3. Срочност на съдебните производства.

Проследяване на спазването на законоустановените процесуални срокове и извършване на периодичен анализ и оценка на причините за забавяне на делата.

Мярка 1.9. При установяване в рамките на анализа по мярка 1.8 на организационни причини за забавяне на делата, които могат да бъдат преодолени чрез действия на съдебната администрация, ще бъдат предприемани съответните организационни мерки.

Мярка 1.10. Поддържане на постигнатото равнище на срочност и стремеж към устойчивото му подобряване при запазване на качеството на правораздавателната дейност и без използване на количествени показатели като средство за въздействие върху вътрешното убеждение на съдиите.

4. Развитие на електронното правосъдие.

Мерките за развитие ще касят осигуряване на последователно и ефективно използване на Единната деловодна информационна система, САС „Съдебно деловодство", модула „Мобилен призовкар" към САС, Единния портал за електронно правосъдие, Системата за сигурно електронно връчване и внедрените модули за електронен обмен на документи. То е свързано и периодичен преглед и при необходимост актуализиране на вътрешните правила съобразно приложимата нормативна уредба, необходимостта да осигуряват ясен и еднакъв ред при приемането на електронни изявления, електронното връчване, предоставянето на достъп до електронни дела, обработването на електронни административни преписки и действията при техническа неизправност. Необходимо е да има поддържане на контрол върху пълнотата и правилното структуриране на електронните дела и преписки, включително върху четливостта, наименуването и последователността на документите и наличието на необходимите електронни подписи, както и провеждане на практически обучения за съдиите и съдебните служители. Свързано е и текущо наблюдение на функционирането на централно поддържаните информационни системи, своевременно документиране на възникналите затруднения, уведомяване на институциите, отговорни за тяхната поддръжка, и проследяване на предприетите действия до отстраняване на установените проблеми.

Цел II. Ефективно, отговорно и прозрачно управление на съда.

1. Планиране, управленски решения и бюджет.

Тази мярка е свързана с изготвяне на бюджетни прогнози и мотивирани предложения въз основа на надеждна статистическа информация, установените потребности и стратегическите приоритети на съда, използване на статистическите данни за измерване на извършената работа, спазването на сроковете, планирането на ресурсите и вземането на обосновани управленски решения. Необходимо е изготвяне на годишен оперативен план, в който за предвидените дейности се определят отговорници, срокове, необходими ресурси, очаквани резултати и показатели за изпълнение. Свързано е и текущ контрол върху разходите и публичното им отчитане в предвидения от закона обем. Планирането на инвестициите в техника ще се извършва съобразно установените потребности, съвместимостта с използваните съдебни информационни системи и наличния финансов ресурс.

2. Ефективно управление на човешките ресурси.

Свързано е с провеждане на регулярни оперативни срещи на административното ръководство със съдебния администратор и съдебните служители, заемащи ръководни длъжности, за обсъждане на текущи организационни въпроси и възникнали затруднения, координиране на работата на отделните служби и проследяване на изпълнението на възложените задачи. При необходимост ще бъдат определяни конкретни организационни мерки, отговорни служители и срокове за тяхното изпълнение. Необходим е периодичен

анализ на функциите и натовареността на съдебните служители, включително на организацията за заместване при отсъствие и на допълнителните задачи, произтичащи от електронното дело и електронното обслужване. Следва да има прилагане на обективни критерии и установени процедури при назначаването и атестирането на съдебните служители, като атестирането ще се използва за предоставяне на конкретна обратна връзка и за определяне на потребностите от професионално развитие. Насърчаване на професионалното развитие на съдебните служители е свързано с участието им във вътрешни и външни обучения, съобразени с изпълняваните от тях функции, промените в работните процеси и потребностите, установени при атестирането. Придобитите знания и практически опит ще бъдат споделяни с останалите служители съобразно характера на изпълняваната работа.

3. Финансово управление и контрол.

Периодичен преглед на ефективността на въведената система за финансово управление и контрол и актуализиране на вътрешните правила и процедури при настъпила нормативна или организационна необходимост, както и поддържане на въведените механизми за вътрешен контрол, включително предварителния контрол за законосъобразност, разделението на отговорностите, системата за двоен подпис, контрола върху разходите и достъпа до активи и информация, както и пълното и своевременно счетоводно отчитане. Това касае и ежегодно актуализиране на риск-регистъра, като за всеки съществен риск ще се отразяват неговото влияние и вероятност, предвидените действия, оставащият след тяхното изпълнение риск, срокът и служителите, отговорни за предприемането на съответните мерки.

4. Управление на материалните ресурси и изпълнение на строителния проект.

Осъществяването му ще бъде на базата на текущ контрол върху изпълнението на проекта за енергийна ефективност, зелена и достъпна среда в сградата на Административен съд – Пловдив, включително върху сроковете, качеството на строително-монтажните работи, плащанията и спазването на договорните задължения. За неговите нужди ще се поддържа и необходимата координация с Висшия съдебен съвет, Община Пловдив, изпълнителя на инженеринг и лицето, осъществяващо оценката за съответствие и строителния надзор. Управлението му е свързано и с поддържане и при необходимост актуализиране на организацията за работа по време на строителните дейности с оглед осигуряване на непрекъснатост на правораздавателната дейност и административното обслужване, защита на делата и архива и своевременно информиране на страните за провеждането на съдебните заседания и предоставянето на услуги в сградата на съда, както и проследяване на изпълнението на предвидените мерки за достъпна среда в обновяваната съдебна сграда.

5. Почтеност и противодействие на корупционния риск.

Стриктно прилагане на принципа на случайния подбор при разпределението на делата и осигуряване на проследимост на извършените разпределения, преразпределения и заместявания в съответствие с действащите правила.

Последователно прилагане на правилата за професионална етика, предотвратяване на конфликт на интереси и защита на лицата, подаващи сигнали за нарушения.

Поддържане на установения ред за получаване, регистриране и разглеждане на сигнали при спазване на изискванията за поверителност и защита на личните данни.

Цел III. Утвърждаване на административното правосъдие като гаранция за добро управление.

1. Укрепване на управленския капацитет.

Повишаване на управленските умения на административното ръководство и служителите с ръководни функции чрез участие в специализирани обучения по стратегическо планиране, бюджетиране, управление на човешките ресурси и финансово управление и контрол. Поддържане на ефективно взаимодействие между председателя, заместник-председателите, съдебния администратор и служителите с ръководни функции при ясно разпределение на отговорностите.

2. Поддържане на високи стандарти за административно обслужване.

Това е свързано с периодичен преглед на въведените стандарти за обслужване на гражданите и предприемане на организационни мерки при установена необходимост от тяхното подобряване, както и поддържане на необходимата професионална подготовка на съдебните служители, осъществяващи непосредствено обслужване на гражданите и страните по делата. Ще се постигне и чрез осигуряване на съдействие на лицата, които имат право на достъп до електронни съдебни дела, при равни условия и без предоставяне на правни съвети, както и периодично проучване на удовлетвореността от административното обслужване и от предоставяните електронни съдебни услуги. Резултатите ще се анализират и ще се използват при определянето на необходимите организационни мерки.

3. Институционално взаимодействие.

Поддържане на професионални отношения с Върховния административен съд, другите административни съдилища, прокуратурата, адвокатурата, административните органи, органите на местното самоуправление и академичната общност по въпроси, свързани с организацията на работата, квалификацията и електронния обмен на документи, при ясно зачитане на компетентността и институционалната роля на всяка страна.

Цел IV. Повишаване на общественото доверие в работата на съда.

1. Публичност и достъп до информация.

Тази цел би могла да се постигне чрез мерки за поддържане на актуална информация на интернет страницата на съда и в използваните от него профили в социалните мрежи относно дейността на институцията, предоставяните услуги и инициативите, насочени към гражданите. Свързана е и продължаване на инициативата „Ден на отворените врати“, срещите с ученици и студенти и практическите инициативи за повишаване на правната грамотност и запознаване с дейността на административното правосъдие. Ще се продължи и с поддържане на професионална комуникация с представителите на медиите при равнопоставено отношение и своевременно предоставяне на информация в допустимите от закона граници, както и публикуване на своевременни и фактологично точни съобщения по дела със значим обществен интерес при зачитане на безпристрастността на съда, защитата на личните данни и недопускане на предварителна оценка относно изхода на производството. Необходимо е и осигуряване на възможности за обратна връзка от потребителите на съдебно-административни услуги и анализ на

постъпилите жалби, сигнали и предложения с оглед подобряване на организацията на обслужването.

IV. ИЗПЪЛНЕНИЕ, НАБЛЮДЕНИЕ И ОТЧЕТНОСТ.

Изпълнението на стратегическите цели ще се извършва поетапно, с отчитане на основните действия и резултати. Показателите ще служат за установяване на тенденции и организационни рискове. Те няма да се използват за механично сравняване на несъпоставими производства или като средство за въздействие върху вътрешното убеждение на съдията. Резултатите от изпълнението ще бъдат отразявани в годишния доклад за дейността на съда и в предвидените от закона отчетни и статистически документи. Когато определена цел или мярка не е изпълнена, ще бъдат посочвани причините, необходимите коригиращи действия и срокът за тяхното предприемане.

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Административен съд – Пловдив разполага с професионален съдийски състав, квалифицирана съдебна администрация и развита техническа среда. През 2025 г. съдът е подобрил срочността и е приключил повече дела при увеличено общо постъпление и нараснал дял на първоинстанционните производства. Данните за първото полугодие на 2026 г. потвърждават запазването на високата натовареност и постигнатото равнище на срочност. Основните задачи през следващия управленски период са свързани с кадровото обезпечаване, наблюдението на висящите дела, професионалния анализ на резултатите от инстанционния контрол, последователното прилагане на електронния административен процес, сигурността на информацията и законосъобразното и координирано изпълнение на проекта за обновяване на съдебната сграда.

В случай че бъда избран за административен ръководител – председател на Административен съд – Пловдив, ще упражнявам предоставените ми от закона правомощия при зачитане на независимостта и вътрешното убеждение на всеки съдия, на компетентността на Общото събрание на съдиите и на принципите на законност, прозрачност и отчетност. Ще поддържам ясна организация на работата на съдебната администрация и ще поставям мотивирано пред компетентните органи въпросите, чието разрешаване изисква нормативни, кадрови, финансови или технически решения извън правомощията на административния ръководител.

Целта ми е Административен съд – Пловдив да продължи да осъществява качествено и своевременно административно правораздаване, да предоставя достъпно административно обслужване, да използва ефективно и сигурно възможностите на електронното правосъдие и да утвърждава общественото доверие чрез своята всекидневна работа.

гр. Пловдив

18.09.2026 г.

С уважение:

Владимир Въдчев