ДО СЪДЙСКА КОЛЕГИЯ НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪ
на РБ ГРАД СОФИЯ

КОНЦЕПЦИЯ

ЗА УПРАВЛЕНИЕ

НА РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

изготвена от :

СИЛВИЯ ГЕОРГИЕВА НИКОЛОВА
Съдия в Софийски Районен съд

Кандидат за заемане на длъжността :
„Административен ръководител - Председател на Районен съд - Кнежа“

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл. 194а, ал. 2 от Закона за съдебната власт, Ви представям Концепция за управление на Районен съд Кнежа, която отразява накратко личната ми мотивация за заемане на длъжността Административен ръководител на Районен съд -Кнежа, анализ и оценка на състоянието на органа на съдебната власт, както и очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност и набелязване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане.

В същата излагам основните си виждания, цели и приоритети за управлението на Районен съд -Кнежа, съобразно спецификата на района, и въз основа на придобития ми опит през годините, отчитане постигнати резултати и анализ на съществуващото положение, които бих следвала като административен ръководител-председател на Районен съд -Кнежа, в случай че ми бъде гласувано доверие по отношение ръководството на РС – Кнежа.

При определянето им съм се ръководила от основните принципи на професионално, компетентно и законосъобразно управление на органите на съдебната власт.

Преди всичко бих искала да подчертая, че Районен съд - Кнежа е един добре функциониращ съд, въпреки изминалата динамична и трудна година както поради възникнал кадрови дефицит, в частност /не зает трети щат за съдия и продължително отсъствие поради заболяване на един съдия, така и с оглед постъпленията на дела, включително електронни заповедни производства.Изложеното в настоящата концепция е виждане за надграждане на постигнатото вече до тук. В този смисъл ключовата дума, когато говорим за очертаните приоритети в настоящата концепция е „Приемственост".

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА :

Напълно осъзнавам обществените очаквания за отговорни и компетентни административни ръководители, които да са ефективни в своята дейност с оглед по-доброто управление на съответния орган на съдебната система.Административният ръководител трябва да притежава воля и решителност да поеме и да носи отговорност за своите и на екипа си действия, както и за цялостната дейност на съдебния орган, който ръководи. Административният ръководител трябва добре да познава структурата,

която ръководи и да успява да извежда насоките за работа и развитие, за да може своевременно и успешно да изпълни високите обществени изисквания към съответния орган на съдебната власт/ съд/.

Взех решението да участвам в конкурса за административен ръководител на Районен съд Кнежа, тъй като смятам, че притежавам необходимите опит, знания, умения, кураж и желание да се справя с тази отговорна и нелека задача. Мотивите ми да поема това предизвикателство се коренят и в натрупания от мен житейски и професионален опит в различните звена на съдебната система и извън нея - последователно като главен юрисконсулт на „Регионална служба по заетост Благоевград“към МТСП, обслужвайки всички Дирекции „Бюро по труда в Югозападна България, адвокат и съдия.

В сферата на правораздаването, като съдия работя вече 20-двадесет години /от 2007г. до настоящия момент/. Работила съм като съдия в Районен съд Петрич, Районен съд Благоевград и към настоящия момент РС София. За тези двадесет години, работейки в три различни съдилища, съм имала възможност да придобия нужните знания, опит, умения, да се запозная със спецификите на работа на всяка една от посочените съдебни институции.

Работата в посочените съдилища ми осигури възможност да работя самостоятелно и да вземам нужните решения, да участвам в Общите събрания на съдиите и в останалите механизми на съдийско самоуправление.При необходимост сме анализирали с колегите в съответния съд практиката на по-горните инстанции и сме предприемали необходимите мерки за уеднаквяване на практиката.

Отделно от това познавам в дълбочина работата на отделните служби в съда, както и на служителите. Имала съм възможност да работя с всички съдебни служители от съдебната администрация на посочените по-горе орани на съдебната власт/съдилища/, познавам техните умения и възможности/и те не се различават по естеството и съдържанието си независимо на територията на кой съд е осъществявана от мен правораздавателна дейност/, както и слабите им страни и смятам, че мога да намеря такъв подход на работа с всеки един от тях, така че той да е мотивиран, амбициран и готов да поеме и изпълни всяка поставена задача. Участвала съм в комисии по атестиране на съдебни служители и конкурси за назначаването им, което пък ми даде необходимите умения и опит за това какво е нужно да притежава един съдебен служител, за да може съвестно, стриктно, качествено и в срок за изпълнява служебните си задължения. А

това е от съществено значение за подобряване на цялостната правораздавателна дейност.

В Районен съд Кнежа работят дългогодишни съдебни служители, които смятам че могат да работят изключително и единствено в интерес на работата при управление, каквото смятам, че мога да приложа, ако бъда избрана за ръководител на съда.

Като районен съдия и по заповед на административния ръководител на съда разпределях новообразуваните граждански, наказателни и административни дела, предвид което имам наблюдения за това какви дела постъпват в съда, как се образуват, как се разпределят и дали се спазва принципът за случайното и равномерното разпределяне на делата.

Мога да се справя с предизвикателството, което поемам и поради това, че притежавам едни от най-важните качества за заемането на такава ръководна позиция, а именно увереност, почтеност, търпение, стоицизъм, решителност и комуникативност. Смятам, че за да е успешно всяко едно управление следва да има диалог и чуваемост между административните ръководители и магистратите в поверения му съд, както и между председателя и всеки един служител. Смятам, че притежавам качества като увереност и организационни умения. През всичките тези години на работа в различни звена на съдебната система и извън нея съм поддържала и поддържам добри и спокойни професионални и колегиални отношения с работещите там магистрати и служители и този ми опит ми дава увереност и вяра, че мога да поема отговорността и да положа необходимите усилия, за да се постигане още по - ефективно и по - качествено правораздаване в Районен съд – Кнежа.

Ползвам се с уважение и добро отношение на институциите и на гражданите също, предвид факта и че гр. Кнежа е родното ми място и дом, където съм завършила средно образование и понастоящем живеят и родителите ми.

Вярвам в своите възможности, както и в това че съм способна да положа максимални усилия за положително професионално и личностно развитие на всички работещи в Районен съд Кнежа и за създаване на положителна атмосфера в съда.

В условията на продължаващата реформа в съдебната власт едни от основните тежести в правораздаването са възложени на районните съдилища, поради което, участвайки в избора, осъзнавам напълно отговорността, която поемам.

Допълнителен мотив е и желанието ми за придобиване на различен професионален опит, предвид специфичните отговорности на административния ръководител, наслагващи се към обичайните професионални задължения на съдията.

II. Анализ и оценка на състоянието на органа на съдебната власт:

Районен съд – гр. Кнежа е част от Плевенския съдебен окръг. Районът на РС – Кнежа включва община КНЕЖА с регистрирано население по постоянен и настоящ адрес към месец декември 2025 год. 13 362 жители, на територията на която са разположени четири населени места, а именно: гр. Кнежа, с. Бреница, с. Еница и с. Лазарово, и Община ИСКЪР с население в края на 2025 год. от 6 707 жители, също с четири населени места – гр. Искър, с. Долни Луковит, с. Староселци и с. Писарово.

Районният съд се помещава в административна сграда в центъра на гр. Кнежа – на първия етаж, който е публична държавна собственост, заедно с Териториално отделение – Кнежа към Районна прокуратура – Плевен и Служба по вписванията при Агенцията по вписвания.

Охраната и редът в съда се осигуряват от двама служители в ОЗ „Охрана" – гр. Плевен.

Утвърдената и заета щатна численост на РС - Кнежа е 18 броя, от които: 3 магистрати, в т.ч. административен ръководител - председател; 1 държавен съдебен изпълнител; 1 съдия по вписванията и 13 съдебни служители.

Към 01.01.2025 год. щатът на Районен съд – гр. Кнежа включва 5 (пет) съдии, в т.ч. административен ръководител, 1 ДСИ и 1 съдия по вписванията,

заети както следва:

1. административен ръководител – председател Мая Павлова Кончарска, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“;

2. съдия Пламен Георгиев Тодоров, с ранг „съдия в ОС“;

3. съдия – свободна щатна бройка за длъжността, считано от 16.12.2024 год;

4. държавен съдебен изпълнител Стоянка Минчева Минчева;

5. съдия по вписванията Мария Цветанова Бонинска.

В РС - Кнежа е изграден „Център за обслужване на граждани и адвокати”, в който са разположени гражданско и наказателно деловодство, бюро съдимост, деловодство СИС, призовкар. Така освен улесняване достъпа на граждани и на деловодната дейност в РС - Кнежа, с горното се формира и екипен принцип на работа. През изминалите години същият доказа своята ефективност - своевременно и качествено изпълнение на служебните задължения, от една страна и, от друга, бързо и ефективно обслужване на гражданите.

За удобство на гражданите във връзка със заплащането на държавни такси по дела и др. такси за съдебни услуги в Центъра е монтиран ПОС-терминал.

В РС - Кнежа има обособена „Адвокатска стая”.

Съдът разполага с две заседателни зали. Съдебните заседания се провеждат по график, като всеки един от тримата съдии заседава по 2 дни седмично.

Съдиите в РС - Кнежа разполагат със самостоятелни кабинети.

В съда е изградена и се поддържа в добро техническо състояние компютърна мрежа с компютърни конфигурации на всяко работно място. Съдиите и служителите ползват правно информационния продукт „Апис", който редовно се актуализира, имат връзка с Интернет.

В съда се използва програмен продукт САС „Съдебно деловодство" на „Информационно обслужване" АД. В бюрото за съдимост и при главния счетоводител се ползват съответните програмни продукти.

Своевременно на сайта на съда се публикуват всички изготвени съдебни актове по смисъла на чл. 64 от ЗСВ.

От 18 август 2020 год. в Районен съд – гр. Кнежа е внедрена деловодната програма ЕИСС, за работа с която всички магистрати и съдебни служители са осигурени с квалифициран електронен подпис. Считано от 01.01.2021 год. и към настоящия момент новообразуваните дела се регистрират и въвеждат в ЕИСС. Паралелно с последната се работи и с програмния продукт САС „Съдебно деловодство" на „Информационно обслужване" АД – гр. Варна по образуваните в предходни години и неприключили дела.

Съгласно заповед № 135-АД/ 04.10.2022 год. на административния ръководител, на основание чл. 80, ал. 1 и ал. 2 във връзка с чл.360ж, ал. 3 от ЗСВ, изявленията и актовете, както и всички документи и информация на хартиен носител по делата се въвеждат в ЕИСС, чрез снемане на електронен образ във вид и по начин, позволяващи възпроизвеждането им, от съдебен служител на длъжност „съдебен архивар".

Образуването и разпределението на делата се извършва от председателя на РС – Кнежа в деня на постъпване на книжата или най-късно на следващия работен ден, а в негово отсъствие от заместващия го съдия или изрично оправомощен със заповед съдебен служител.Разпечатва се протокол

за извършеното разпределение и се прилага по делото. Новообразуваните дела се обработват от съдебните деловодители и незабавно се предават на определените съдии-докладчици за последващи действия.

Документите по висящи дела се предават веднага след регистрирането им в деловодството на съда и се докладват своевременно на съдиите.

Регистърът по чл. 235, ал. 5 от ГПК се води на електронен носител – в деловодната програма.

Номерата на съдебните актове по всички граждански и наказателни дела се получават автоматично от деловодната програма.

В деловодството на съда се водят предвидените в чл. 39, ал. 1 от ПАС книги и регистри.

През 2025 година са утвърдени и актуализирани следните вътрешни правила и други стратегически документи:

1. Вътрешни правила за работа с вещи лица, в сила от 27.01.2025 год., утвърдени със заповед № 24-АД от 28.01.2025 год. на и.ф. адм. ръководител – председател на съда.

2. Оперативен план за 2025 година, утвърден със заповед № 25-АД/ 28.01.2025 год.

3. Риск регистър на идентифицираните рискове през 2025 год., утвърден със заповед № 26-АД от 30.01.2025 год.

4. Вътрешни правила за мерките и средствата за защита на личните данни обработвани в РС – Кнежа, утвърдени със заповед № 74-АД от 29.05.2025 год. и актуализирани със заповед № 83-АД от 15.09.2025 год.

Със заповед № 61-АД от 14.07.2025 год. на административния ръководител е допълнено съдържанието на Вътрешните правила за случайно разпределение на делата относно разпределението на преписки и дела в почивни и празнични дни и след 17:00 часа в работни дни.

Със заповед № 83-АД от 15.09.2025 год. е допълнено съдържанието на Регистъра на дейностите по обработване на лични данни, който РС – Кнежа води на основание чл. 30 от Регламента, респективно чл. 62, ал. 1 от ЗЗЛД по отношение на дейностите за обработване на лични данни, извършвани от съда в контекста на правораздавателната дейност за целите по чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД – приложение № 10 от Вътрешни правила за мерките и средствата за защита на личните данни обработвани в РС – Кнежа, утвърдени със заповед № 74-АД от 29.08.2025 год.

Проведени тематични проверки:

През 2024г. съгласно заповед № РД-196/ 31.10.2024 год. на административния ръководител – председател на ОС – Плевен за проверка на организацията на дейността на съдиите от РС – Кнежа, както и на държавния съдебен изпълнител и съдията по вписванията за периода от 01 ноември 2023 год. до 31 октомври 2024 год., е извършена проверка по документи въз основа на изготвените и представени от РС – Кнежа в указания срок справки. Във връзка с организацията на работата на съда са направени следните констатации:

Съдебните заседания в съда се провеждат по график между трите съдебни състава, които разглеждат както граждански, така и наказателни дела.В РС – Кнежа няма специализация на съдиите по видове разглеждани дела. И тримата съдии разглеждат както граждански, така и наказателни дела. И тримата съдии имат необходимата професионална рутина и подготовка, която им позволява да разглеждат последователно и равномерно постъпващите дела и да изготвят съдебните актове по тях преобладаващо в срок.

Разпределението на делата в РС – Кнежа се извършва на принципа на

случайния подбор съгласно чл. 9 ал. 2 от ЗСВ, чрез ЕИСС. Към всяко дело се прилага протокол от разпределението. По този начин е сведен до минимум субективният фактор при разпределението на делата, както е и гарантирано равномерното им разпределение между съдиите. Делата се разпределят повторно на случаен принцип при самоотвод или при направен отвод, който е бил уважен или когато се налага смяна на съдята-докладчик, след посочване на конкретни причини, налагащи новия избор.

Повторното разпределение на делото се извършва чрез използване на функцията „преразпределение“, при което системата по подразбиране изключва от избора досегашния докладчик по делото, като се посочват причините за преразпределението и изключването на конкретния съдия. Избора на новия съдия-докладчик се извършва автоматично от системата измежду останалите възможни съдии.

В разпределението се включват всички съдии с изключение на тези, които ползват платен годишен отпуск или отпуск при временна нетрудоспособност, като за всички докладчици в програмния продукт е въведедена 100% натовареност, съгласно съответни заповеди на адм. ръководител.Разпределението на делата се извършва на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение, съобразно поредността на постъпването им, по материя и видове дела, като се съобразяват и процесуалните срокове, изискващи незабавно произнасяне.

В Районен съд – гр. Кнежа се водят всички деловодни книги по актуалния образец, съобразно изискванията на ПАС. Книгите се водят както на електронен носител чрез деловодната програма, така и на хартиен носител, както следва:

1. Входящ дневник – същият се води съобразно чл. 30 от ПАС и в него са описани всички документи и дела, постъпили в съда.

2. Изходящ дневник – води се в съответствие с изискванията на чл. 31 от ПАС и в него са описани всички изходящи от съда документи и дела. Изходящите документи се подписват от служителя, който ги е изготвил и от

председателя на съда, или от дежурен съдия.

3. Разносна книга – води се стриктно, съобразно изискванията на чл. 32 от ПАС, като в нея са описани всички призовки, постъпили от др. съдилища, както и движението на документи между съда, прокуратурата и пощенската служба.

В наказателното деловодство се водят на хартиен носител следните регистри:

1. Азбучен указател по чл. 39, ал. 1, т. 1 от ПАС. В него са описани наказателните дела от общ характер, наказателни дела от частен характер, административно-наказателни дела и частни наказателни дела. Книгата се води съобразно изискванията на чл. 42 от ПАС.

2. Описна книга по чл. 43 от ПАС, съдържа изискуемите реквизити. Налице е отбелязване за архивиране на делата.

3. Книгата за откритите заседания по чл. 44 от ПАС се води съобразно изискванията на същия и съдържа изискуемите реквизити, осигуряващи информация за насрочените за определена дата дела и техния статус.

4. Книгата за разпоредителни и закрити заседания по чл. 45 от ПАС се води съобразно нормативните изисквания. В същата се вписват регулярно резултатите от закритите и разпоредителни заседания за всеки един състав.

5. Книга за изпълнението на присъдите по чл. 46 от ПАС – попълва се стриктно, ясно и прегледно. Налице е подробно описание на кого се изпраща за изпълнение присъдата. Не са установени нарушения във воденето ѝ или необосновано забавяне на изпълнението на съдебните актове.

6. Книга за веществените доказателства – съдържа информацията по чл. 47 от ПАС. При проверката е установено, че се изготвят протоколи за

приемането на веществените доказателства, както и за последващото разпореждане с тях.

Проверката за правилното въвеждане на всички данни по делата в съответствие с актуалните мапинг таблици по ЕИСС се извършва от системния администратор.

В Районен съд – Кнежа има обособена служба „Регистратура“, съобразно чл. 27 и сл. от ПАС.

Проверката е констатирала добра организация на работата в архива и прегледно организиране и подреждане на архивираните дела в помещението, предназначено за тази цел.

Публикуването на съдебните актове на страницата на съда в интернет, при спазване изискванията за защита на личните данни, се извършва от системен администратор .

Предприети са мерки за регулиране и контролиране на дейността на службите „съдебно деловодство“ и „връчване на призовки и книжа“ по срочното и стриктното изпълнение на определените в ПАС задължения.

<u>При проверката по гражданските дела е констатирано следното</u>:

През 2024 год. има съществено увеличение на постъпилите, разгледаните и приключилите дела от съдиите Пламен Тодоров и Антон Антонов.Гражданските дела приключват преимуществено в тримесечен срок от образуването им. Няма изготвени съдебни актове извън установения по закон срок. Няма дела с отменен ход по същество.Съдебните актове се изготвят при спазване на предвидените в ГПК инструктивни срокове за това.Отводите по делата се мотивират, като няма безпричинни отводи по делата.

Дадени са следните препоръки:

Необходимо е по-прецизно предварително проучване на делата, както и по-детайлно изготвяне на доклада по делото и по-конкретно по отношение разпределението на доказателствената тежест, обстоятелствата, които се признават и не се нуждаят от друго доказване и т.н. – т.е. необходимо е да се съдържат всички реквизити на доклада по чл. 146 от ГПК.Не е нужно доклада по делото да преповтаря буквално твърденията в исковата молба и писмения отговор, а следва в него да се прояви оценъчната дейност на съда по извличане на съществените за изхода на спора елементи от изложената от страните фактическа обстановка, както и извода му за приложимия към нея закон.Необходимо е да се администритрат по-прецизно въззивните жалби и частните жалби преди изпращането им на ПлОС, тъй като работата на районния съд не приключва с постановяване на съдебния акт по съществото на спора, а продължава и с изпълнение на изискванията по чл. 262 във вр. с чл. 260 и чл. 261 от ГПК.

По наказателните дела:

РС – Кнежа има стабилни показатели при разглеждането и решаването на наказателните дела на производство в съда при съпоставка с данните от предходни години.Констатирано е, че наказателните състави са работили успешно, спазвали са сроковете по НПК за насрочване и разглеждане на делата. Значителен е броят на приключените в тримесечен срок от датата на образуване дела.Не са констатирани нарушения по образуването, разпределянето и движението на делата.

Броят на делата приключили със споразумение е значителен – 71 % (близък до този от предходната година – 78 %). Нисък е броя на делата приключили в срок над три месеца. Не са установени пропуски при воденето на деловодните книги и използването на деловодните програми, както и в кореспонденцията със страните.Съдиите изготвят в срок съдебните си актове по възложените им дела.Заключението е, че РС – Кнежа се е справил успешно с разглеждането на наказателните дела на производство в съда. Всички състави са спазвали сроковете по НПК за насрочване и разглеждане на делата. Значителен е броят на приключените в тримесечен срок от датата на образуване дела.Актовете на съда се изпълняват в деня или най-късно на

следващия ден от влизането им в сила.

През отчетната 2025 година, съгласно заповед № ПЛД-25-4/ 13.05.2025 год. на Главния инспектор към Инспектората към ВСС на основание чл. 18 във вр. с чл. 17, ал. 1, т. 1 от ЗЗЛД и чл. 54, ал. 2 от ЗСВ, и Годишната програма за проверки на ИВСС за 2025 год., е извършена планова проверка в РС – Кнежа, в качеството му на администратор на лични данни при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт, за спазване принципа на отчетност, установен в чл. 5, & 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 (ОРЗД) и чл. 45, ал. 4 от ЗЗЛД.

Проверката е извършена дистанционно за времето от 15.05.2025 год. до 01.07.2025 год., чрез предоставяне на информация за наличине на вътрешни правила и/или политики за техническите и организационни мерки, които са предприети за защита на правата и свободите на физическите лица при обработване на личните им данни от съда.

На 11.09.2025 год. е получен Акт за резултатите от извършената планова проверка на съда, в който са направени следните констатации:

В указания срок са изпратени изисканите документи и попълнения въпросник от администратора на лични данни РС – Кнежа.

Организационната структура на съдебната администрация по вида на звената, численост и длъжности е в съответствие с ПАС и Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата.

Районен съд – Кнежа като администратор на лични данни доказва спазване на принципа на отчетност, установен в чл. 5, & 2 от Регламента и в чл. 45, ал. 4 от ЗЗЛД. В контекста на правораздавателната дейност е идентифицирал естеството, обхвата и целите, за които обработва лични данни. От представените документи е установено, че администраторът е

проявил активност, за да установи мерки за защита на личните данни, които се обработват в регистрите под негов контрол, така че обработването да бъде законосъобразно, добросъвестно, прозрачно и в минимален обем за постигане на ясно определени цели, като данните се съхраняват точно и само за времето, необходимо за постигане на тези цели.

РС – Кнежа като администратор на лични данни е установил подходящи мерки за спазване на принципа за прозрачност по чл. 5, & 1, т. 1 от Регламента. С утвърдената Политика на прозачност спрямо субектите на данни, публикувана на интернет-страницата на съда, по ясен и достъпен за субектите на данни начин се предоставя информация по чл. 13 и чл. 14 от Регламента и по чл. 54, ал. 1 и ал. 2 от ЗЗЛД, когато обработват техни лични данни в контекста на правораздавателната дейност за целите по чл. 42 от ЗЗЛД. Субектите са информирани и за възможността при нарушаване правата им при обработване на личните им данни в контекста на правораздавателната дейност те да отправят жалба пред ИВСС, който е компетентен надзорен орган съгласно чл. 17, ал. 1 от ЗЗЛД.

По отношение на мерките за сигурност на личните дани е установено, че в представените Вътрешни правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в съда и Инструкция за прилагане на подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни в съда са отразени предприетите технически и организационни мерки за защита на данните по видове защита. Те обхващат аспектите на физическа, персонална, документална, криптографска защита и защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи.

Извършен е анализ на риска при обработване на личните данни за отделните регистри на дейности, водени в съда. Администраторът, на основание чл. 32, & 2 от Регламента, съответно чл. 66, ал. 1 от ЗЗЛД, е отчел рисковете по отношение на наличност, цялостност и поверителност на обработваните данни, определено е нивото на сигурност, идентифицирани са и подходящи мерки за сигурност за регистъра в контекста на правораздавателната дейност.

РС – Кнежа, в качеството на администратор на лични данни, е предприел действия за сътрудничество с надзорните органи в областта на защита на личните данни. В съда е утвърдена Процедура за действия при нарушение на сигурността на личните данни в РС – Кнежа. Води се и самостоятелен Регистър на нарушенията на сигурността на личните данни по образец – Приложение № 8 към Вътрешните правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в РС – Кнежа.

РС – Кнежа е изпълнил задължението си да води регистър на дейностите по обработване на лични данни на основание чл. 30 от Регламента, респективно чл. 62, ал. 1 от ЗЗЛД, чието съдържание изцяло отговаря на изискванията на Регламента и ЗЗЛД.

Отправена е една препоръка относно съдържанието на регистъра на дейностите по обработване на лични данни, в който следва да се включи информация относно извършването на профилиране на личните данни, правното основание за операцията по обработване, включително предаването на данни, за която са предназначени личните данни.

Към момента на настоящото изложение, препоръката е изпълнена в указания тримесечен срок.

По данни от годишния отчетен доклад за дейността на РС - Кнежа през 20 година, същата година в съда са стояли за разглеждане **общо 1292 броя** дела, което е със 140 бр. по-малко от 2024 год. и с 93 бр. по-малко от 2023 год.

От общия брой дела - **987 броя са граждански дела** – с 95 бр. по-малко от 2024 год. и с 81 бр. дела по-малко от 2023 год. **и 305 броя наказателни дела** – с 45 бр. дела по-малко от 2024 год. и с 12 бр. по-малко от 2023 год.

От горното е видно, че броят на разглежданите през 2025г граждански и наказателни дела е намалял (но основно поради намаления брой заповедни

производства), както спрямо предходната отчетна година, така и спрямо 2023 година. От общия брой (1292) стояли за разглеждане през отчетния период дела, новообразуваните – граждански и наказателни дела са 1173, което е със 144 броя по-малко от 2024 год. и с 93 броя по-малко от 2023 год.

Новообразуваните граждански дела за 2025 год. са 909 броя, или със 101 дела по-малко от 2024 год. и с 84 бр. дела по-малко от 2023 год. Изразено в проценти намалението за 2025 год. е 10 % спрямо 2024 год., а спрямо 2023 год. с 8.5 %.

Броят на новообразуваните през 2025 година наказателни дела е 264 (с 43 бр. дела по-малко от 2024 год. и с 9 бр. по-малко 2023 год.). В процентно съотношение наказателните дела за 2025 год. намаляват с 14% спрямо 2024 год. и с 3,3% спрямо 2023 год.

Останали несвършени от предходен отчетен период са общо 119 броя дела, от които 78 граждански дела и 41 наказателни дела.Процентното съотношение на останалите от 2024 година спрямо новопостъпилите за разглеждане през отчетната 2025 година дела е 10.1 %. **Останали несвършени в края на отчетния период са общо 124 броя дела**, от които 76 бр. граждански дела и 48 бр. наказателни дела.Несвършени в края на предходния отчетен период (31.12.2024 год.) са били общо 119 бр. дела, от които: 78 граждански дела и 41 наказателни дела, а към 31.12.2023 год. – общият брой несвършени дела е бил 115 бр., от тях – 72 бр. граждански дела и 43 бр. наказателни дела.Налице е незначително увеличаване на броя останали висящи в края на отчетния период дела в сравнение с предходните отчетни 2024 и 2023 години.

Общият брой на свършените дела през отчетната 2025 година е 1168, със 145 бр. по-малко от 2024 год. и със 102 бр. по-малко от 2023 год.От тях:

- 911 броя граждански дела – с 93 бр. по-малко от 2024 год. и с 85 бр. по-малко от 2023 год.

- 257 броя наказателни дела – с 52 бр. по-малко от 2024 год. и със 17 бр. по-малко от 2023 год.

Намаляването на броя на свършените дела се дължи основно на намаления брой дела по чл. 410 и чл. 417 от ГПК.

В срок до 3 месеца са свършени 1026 броя дела, или със 155 дела по-малко от 2024 год. и 115 дела по-малко от 2023 год., което в процентно съотношение (спрямо свършените) се равнява на 87,8% за 2025 година, при 89,9% за 2024 год. и 89,8% за 2023 год.

От тях:

- 827 бр. граждански дела – с 99 дела по-малко от 2024 год. и с 83 дела по-малко от 2023 год., или 90,8% от общия брой свършени граждански дела за 2025 год., при 92,2% за 2024 год. и 91% за 2023 год.;

- 199 бр. наказателни дела – с 56 дела по-малко от 2024 год. и с 32 броя по-малко от 2023 год., или 77,4% от общия брой свършени наказателни дела за 2025 год., при 82,5 % за 2024 год. и 84% за 2023 год.

От стоялите за разглеждане през отчетната 2025 година общо 987 броя граждански дела, свършени по общия ред са 176 дела, от които със съдебен акт по същество – 138 бр., прекратени – 38 бр. (от тях: 14 дела по спогодба и 24 дела – прекратени по други причини).От общия брой в срок до 3 месеца са свършени 103 дела, което в процентно съотношение се равнява на 59%. Останали висящи в края на периода – 61 бр. дела.Обжалвани са актове по 22 граждански дела.

Производства по чл. 310 от ГПК – свършено 1 дело, което е прекратено по спогодба; свършени в 3-месечен срок дела няма. Обжалвано е 1 дело.Административни дела по ЗСПЗЗ – 2 дела продължават от 2024 година.Частни граждански дела – от общо 71 бр. свършени дела, със съдебен акт по същество са приключили 61 дела; прекратени – 10 бр.; 63 дела са

свършени в срок до 3 месеца – 89%; 1 дело е обжалвано.Дела по чл. 410 и 417 от ГПК – 662 бр. свършени дела, в срок до 3 месеца са 661 бр. или 99.8%; със съдебен акт по същество – 649 бр.; прекратени – 13 бр.; 3 бр. дела са обжалвани.Други граждански дела – свършено 1 дело със съдебен акт по същество, прекратени няма. Свършени в срок до 3 месеца няма. Няма обжалвани дела.

Останали несвършени в края на отчетния период са 76 броя граждански дела.

От стоялите за разглеждане през отчетната 2025 година **общо 305 броя наказателни дела** (264 бр. – новообразувани дела и останали от предходен период – 41 дела).

Свършени от тях са 257 бр. дела, с 52 бр. по-малко от 2024 год. и 17 бр. по-малко от 2023 год., както следва:- НОХД – 104 броя и със съдебен акт по същество – свършени 12 дела.Прекратени са общо 92 дела, от които: 29 бр. по чл. 382 от НПК – след одобряване на внесено в съда споразумение за решаване на делото в досъдебното производство; 52 бр. – прекратени на основание чл. 384 от НПК, след одобряване на споразумение постигнато в съдебната фаза, преди приключване на съдебното следствие; 3 дела – върнати на прокурора за процесуални нарушения и 6 бр. – прекратени по други причини.

От общо свършените наказателни от общ характер дела – в срок до 3 месеца са 76 бр. или 73%, при 81% през 2024 год. и 84% през 2023 год.Останали висящи в края на отчетния период са 28 дела.Обжалвани и протестирани са актовете по 12 бр. наказателни дела.

- НЧХД – свършено 1 дело, което е прекратено по други причини. Останало висящо в края на периода – 1 дело.

- Дела по чл.78 а от НК – от 13 броя свършени дела, със съдебен акт по същество са 6 дела. 1 дело е прекратено и върнато за доразследване.

Прекратени са 6 дела по споразумение. Свършени в срок до 3 месеца – 13 бр. дела или 100 %.Останали висящи в края на периода – 3 бр. дела.Обжалвано е 1 дело.

- ЧНД /реабилитации, кумулации, мед. мерки, изм. мерки, по чл. 237 и 239 от НПК/ – свършени са 91 броя, от тях: 77 дела са свършени със съдебен акт по същество, а 14 дела са прекратени по други причини. В срок до 3 месеца са свършени 89 дела или 98 %.

2 броя дела са останали висящи в края на периода.Обжалвани са актовете по 5 дела.

- ЧНД /разпити пред съдия/ – 7 бр., всичките свършени със съдебен акт по същество в срок до 3 месеца или 100 %.

- АНД /НП и УБДХ/ – от общо свършени 41 броя, със съдебен акт по същество са 41 дела. Прекратени са 7 дела. Свършени в срок до 3 месеца – 14 бр. дела или 34%.

В края на периода са останали висящи 14 бр. дела.

Обжалвани са актовете по 19 дела.

Останали висящи в края на отчетния период са общо 48 бр. наказателни дела (със 7 дела повече от 2024 год. и 5 бр. повече от 2023 год.).

Натовареността на магистратите по видове дела /наказателни и граждански/ - 1 292 бр., за разглеждане и свършени дела през отчетната година 2025г. е, както следва:

Граждански дела – <u>спрямо общия брой разгледани дела:</u>

- съдия Пламен Тодоров – 62,2%

- съдия Мая Кончарска – 20,7%

- съдия Симеон Светославов – 7,7%

- съдия Кристиан Колев – 9,4%.,

Спрямо общия брой на свършените дела:

- съдия Пламен Тодоров – 61,2%

- съдия Мая Кончарска – 20,3%,

- съдия Симеон Светославов – 8,3%

- съдия Кристиан Колев – 10,2%.

Наказателни – спрямо общия брой разгледани дела:

- съдия Пламен Тодоров – 66,6%

- съдия Мая Кончарска – 16,7%

- съдия Симеон Светославов – 6,9%

- съдия Кристиан Колев – 9,8%.

Спрямо общия брой свършени дела:

- съдия Пламен Тодоров – 62,2%

- съдия Мая Кончарска – 17,9%

- съдия Симеон Светославов – 8,2%

- съдия Кристиан Колев – 11,7%.

При изложените данни е видно, че средната натовареност на съдебния район бележи намаление от 9,8% по отношение на разглежданите дела.

През отчетния период със 106 е намалял броят на заповедните производства по чл. 410 и чл. 417 от ГПК, с 14 броя разпитите пред съдия и с 13 бр. наказателните дела от общ характер. Налице е увеличение с 22 бр. при гражданските дела по общия ред.

При сравнителния анализ с предходните два отчетни периода се установява, че броят на стоялите за разглеждане граждански дела (987 бр.) е намалял с 95 дела спрямо 2024 год. и с 81 бр. дела спрямо 2023 год.

При наказателните дела (305 бр.) е налице намаление с 45 бр. в сравнение с 2024 год. и с 12 бр. дела спрямо 2023 год. Намаляват наказателните дела от общ характер, частните наказателни дела, разпитите пред съдия и административно-наказателните дела спрямо тези, разглеждани в предходния отчетен период.

В заключение следва да се отбележи, че през отчетната 2025 година общият брой дела за разглеждане е намалял в сравнение с предходния отчетен период. През 2025 година не са разглеждани дела с висок обществен интерес.

СЪДИИ ПО ВПИСВАНИЯ, ДЪРЖАВНИ СЪДЕБНИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ, БЮРО СЪДИМОСТ.

В РС – Кнежа има 1 щатна бройка за държавен съдебен изпълнител, която до 24.08.2025 год. е била заета от Стоянка Минчева Минчева. От м.

септември 2025 год. до края на отчетния период изпълняващ функциите ДСИ е била съдия по вписванията Мария Бонинска.

Броят на постъпилите през отчетната 2025 год. изпълнителни дела е 113.

Останали несвършени в началото на отчетния период са 551 бр. дела и заедно с новообразуваните (113) общо за изпълнение са стояли 664 бр. дела. От тях през отчетния период са приключени 136 дела: 23 бр. – чрез реализиране на вземането; 13 бр. – изпратени на друг съдебен изпълнител; 28 бр. по подадена от взискателя молба за прекратяване поради напълно издължаване и 72 бр. – прекратени по други причини. Останали несвършени в края на периода са 528 бр. съдебно-изпълнителни дела.

Общо дължимите суми по изпълнителни дела за отчетната 2025 година са в размер на 1 070 692 лева.

Общо събраните суми са в размер на 123 010 лева, в т.ч.:- събрани по изпълнителни листове – 92 108 лв.;- събрани суми за ДТ – 13 342 лв.;- събрани суми за допълнителни разноски – 794 лв.;- събрани суми за приети други разноски – 5 488 лв.;- събрани суми за лихви – 11 278 лв.

Несъбраните суми по прекратените изпълнителни дела са в размер на 148085 лева.В края на отчетния период са останали дължими 830 499 лева.

Разгледано в годишния отчетен доклад за 2025г. спрямо изминалите на отчетния период /2024 и 2023г./, се формира извод за че през отчетния период се е увеличил броят на новообразуваните дела и е намалял броят на несвършените в края на периода дела, но е намаляла събираемостта по висящите изпълнителни дела.

ВПИСВАНИЯ

Длъжността съдия по вписванията в РС – Кнежа се заема от Мария Цветанова Бонинска.

В Служба по вписванията – гр. Кнежа има 1 щатна бройка „главен специалист“. Работата на Службата със съдиите и служителите в Районен съд – Кнежа през отчетната 2025 год. е изминала спокойно, коректно и на професионално ниво.

За 2025 година в СВ – Кнежа са извършени следните дейности:

- вписвания, отбелязвания, заличавания, удостоверения, заверени преписи, устни справки, устни справки с разпечатки и др. – 4182 бр. От тях: разпоредени за вписване и отбелязване – 2551 бр., от които, заличавания – 152 бр., заличени възбрани, заличени договорни ипотеки, законни ипотеки и отбелязване по искови молби;
- издадени удостоверения – 568 бр., приходи – 6462,95 лв.;
- заверени преписи – 941 бр., приходи –1484,44 лв.;
- устни справки – 2 бр., приходи – 6 лв.;
- справки държавни органи – 120 бр., приходи – 10 лв.;
- 2 бр. откази за вписвания – 0 лв.

От посочените по-горе дейности приходите на Служба по вписванията – гр. Кнежа са в размер на 56 297,87 лв.

Дейност	2023 год.	2024 год.	2025 год.
Брой вписвания и отбелязвания	2740	2368	2551
Брой заличавания	57	114	135
Предоставени устни и писмени справки	1322	1254	1631

БЮРО ЗА СЪДИМОСТ

Бюрото за съдимост в Районен съд – гр. Кнежа поддържа и съхранява картотеки на бюлетините за съдимост и на бюлетините за наложени административни наказания по чл. 78а НК, като издава свидетелства за съдимост и справки за съдимост на физически лица и институции.

През отчетната 2025 година функции на „Бюро за съдимост” при РС – Кнежа са осъществявани от един съдебен деловодител СИС и БС . В случаи на отсъствие и/или обективна невъзможност за изпълнение на функциите от посочения съдебен служител, същите са осъществявани от служител на длъжност „съдебен деловодител“.

През отчетния период в служба „Бюро за съдимост” при Районен съд – Кнежа са въведени 100 броя бюлетини за съдимост (за сравнение – въведени 83 бр. през 2024 год. и 85 бр. през 2023 год.); бюлетини по чл.78а НК – 16 броя (въведени 25 бр. през 2024 год. и 28 бр. през 2023 год.).

Издадени са 816 свидетелства за съдимост (при 788 бр. за 2024 год. и 785 бр. за 2023 год.) и 290 бр. справки за съдимост (403 бр. за 2024 год. и 530 бр. за 2023 год.).

III. **Очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност и набелязване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане:**

Задължителното съдържание на всяка една концепция е очертаване на достиженията и проблемите в досегашната дейност на органа и набелязване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане. Смятам, че посочените две точки следва да бъдат обобщени и изложени заедно, за да може ясно да се открояят достиженията и проблемите на съдебната институция, които безспорно съществуват, и в тази връзка се посочат основните цели за развитие и какви според мен биха били подходящите мерки за тяхното достигане.

Следва да посоча, че в настоящото изложение не претендирам за изчерпателност, доколкото институцията има своите достижения до момента, едновременно с това съществуват и проблеми, които следва да бъдат разрешени, като се постигне работен процес така, че да се отговори на очакванията за ефективно правораздаване, за модерно и високотехнологично обезпечаване на достъпа до делата и информацията, генерирана от съдилищата, за публичност, безпристрастност и предвидимост.

Освен това в процеса на работа неминуемо биха се появили и допълнителни цели, чиито мерки за тяхното постигане следва да бъдат начертавани и следвани с оглед на конкретиката на всеки отделен случай.

В настоящото изложение само ще маркирам възможните посоки на управление, които да послужат като рамка, върху която да се изгражда бъдещото управление на съда.

Безспорно в годините Районен съд Кнежа се е развивал като добре работеща и ефективна институция. Предходните административни ръководители, са предприемали необходимите мерки и са полагали усилия за постигане на откритост, прозрачност и отчетност при изпълнение на дейността на Районен съд Кнежа.

Организацията на работа в Районен съд - гр. Кнежа може да бъде определена като сравнително добра.Деловодната дейност в съда се извършва добре и срочно, което е отчитано и при извършваните проверки.В съда се водят всички деловодни книги по утвърдения образец, съобразно изискванията на Правилника. Книгите се водят както на електронен носител, така и на хартиен такъв.

Съдебните производства се образуват в деня на постъпване на делата или най-късно на следващия ден, като се разпределят своевременно посредством електронната програма за разпределение, съобразно поредността на постъпването им. Хронологично се отбелязват извършените процесуални действия по делата. В електронната папка на всяко дело се отбелязват и прикачват в сканиран вид всички молби и искания от страните, както и др. постъпили документи.Окончателните съдебни актове се публикуват на интернет страницата на съда и са достъпни за заинтересованите лица. Съобщения за постановените съдебни актове се изпращат своевременно до страните, а присъдите се изпращат незабавно за изпълнение в деня на влизането ми в сила или най-късно на другия ден.

Въпреки, че през годините Районен съд Кнежа непрекъснато се е усъвършенствал, като съвременна съдебна институция и са предприемани действия, целящи подобряване на работата, времената се променят, заобикалящият ни свят се развива динамично, нормативната уредба се променя непрекъснато, навлизат все по-нови и по-нови технологии, целящи по-достъпно и същевременно качествено, ефективно и бързо правосъдие. Това налага предприемане на редица дейности от управленски характер, за да може Районен съд Кнежа да е модерна съвременна и съдебна институция.

В рамите на следващите няколко реда ще се опитам да посоча някои от целите на Районен съд Кнежа и конкретните мерки за тяхното реализиране, без както вече посочих да претендирам за изчерпателност.

Основната цел е да бъдат предприети действия, чрез които Районен съд Кнежа да се превърне в по-съвременна, ефективна и прозрачна институция. Целите следва да са в насока минимализиране на процента на забавени дела, без същевременно това да влияе на качеството на правораздаването, по-добри връзки с общността и повишаване доверието в съдилищата, в частност Районен съд Кнежа.

Съобразно горните цели и правомощията на административния ръководител по чл. 80 от ЗСВ следва да се посочат следните мерки за достигането им :

- обективни справки за забавени съдебни актове, а при констатирано надвишаване срока за произнасяне да се набелязват конкретни мерки за своевременно изписване на мотивите към решението или присъдата, вкл. и чрез разпореждания на административния ръководител;

-ежемесечна справка за делата, образувани и неприключени в тригодишен период от образуването им, както и на спрените дела - анализ на причините за забавянето, мерки за преодоляването им;

-ежегоден анализ на несвършени дела, образувани преди повече от 3 години и съответно издаване на писмено разпореждане от председателя, с определени срокове за приключването им;

-обсъждането от работещите магистрати на промените в законодателството, отразяващи се върху правосъдната дейност, анализирането на отменените актове и причините за отмяна, набелязването на мерки за преодоляването им, причините за забавяне разглеждането на някои дела и възможностите за своевременното им приключване;

-уеднаквяване на практиката по материалноправни или процесуалноправни въпроси при изменение на законодателството в отделните материи/гражданска и наказателна /, водещо до повишаване общественото доверие в съда и съответната предвидимост на актовете му;

-съблюдаване на процедурите и срокове за атестиране на съдебните служители, което ще доведе до създаване на мотивация за по-добро изпълнение на служебните задължения, а същевременно представлява гаранция за обективност при оценката на работата и качествата на всеки служител. С тази мярка би се достигнало изграждане на добър колегиален климат между служителите, повишава доверието между тях и по отношение на административния ръководител и съдиите.

В интерес на работата е необходимо да се провеждат общи събрания на всички съдебни служители, както и такива на отделните служби, на които да има възможност всеки да дава конкретни предложения за подобряване

организацията на работа.

Съдебните служители следва да бъдат насърчавани да участват активно в обучения и семинари, най-вече такива свързани с обслужване на граждани и адвокати, както и във връзка с внедряване на новия модул в ЕИСС, които обучения голямата част от служителите са преминали, като обучение – за работа с модул ЦРЕОЗД в ЕИСС, интегриран с ЕПЕП. За целта може да се определи съдебен служител, който периодично да следи на сайта на НИП за предстоящи обучения и да информира /чрез изпращане на съобщения по вътрешната поща/ съдебните служители за предстоящи семинари и обучения, както и да му се възложи цялостната дейност, свързана с обучение на съдебната администрация.

Следва да се посочи, че от изключително значение за подобряване на административната дейност в съда и добрата организация на съдебната администрация е и внимателният и взискателен подбор на съдебни служители при условията на конкурсно начало и налагането на високи изисквания за тяхната професионална компетентност. Занапред смятам, че следва да се наложи практика в съда за начално обучение на новопостъпили служители, както и периодични такива предвид извършени нововъведения и идентифицирана нужда от страна на съдебната администрация. В тази връзка съдебните служители следва да се информират за възможностите им за обучение както по различните разработени програми, така и в рамките на самия съд.

-съдийската независимост и отстояването ѝ при разглеждане и решаване на делата посредством недопускане оказването върху магистратите на натиск под каквато и да е форма, целящ да повлияе върху тяхното вътрешно убеждение;

-участието в разпределението на постъпващите дела при еднаква натовареност на всички съдии, включително административния ръководител като мярка за липса на основание на противопоставяне между магистратите, водещо до спокойна работна среда;

-използване на създадените законови възможности за съдийско самоуправление, чрез свикване на Общото събрание за решаване на всички въпроси от неговата компетентност;

-провеждане на работни срещи за обсъждане на законови промени, противоречиви разрешения на сходни случаи и затруднения в правоприлагането;

-с цел по-добра информираност на обществото за дейността на съда, водещо до повишаване на доверието в съда - сътрудничество с медиите, редовното обновяване на интернет-страницата на съда, съответно провеждане и участие в образователни програми с ученици на територията на града от средно общо образователните училища. Следва информацията на интернет страницата на съда да се обновява ежедневно, с цел повече прозрачност. Необходимо е да се поддържа електронен календар на съдебните заседания, да се публикуват съдебните актове, да се качва информация по дела с обществен интерес, предоставяне на информация за съдебните заседатели, за потребителите на съдебни услуги - правила за поведение в съда, права на страните, участниците в съдебния процес, процедури за обществени поръчки и др. Следва да се публикува периодично информация за съществени промени в нормативните актове, свързани със съдебни процедури.

Смятам да предприема и конкретни действия за осигуряване на възможност за обратна връзка между съда от една страна и от друга гражданите и адвокатите. В тази насока ефективни биха били попълването на анкетни формуляри относно дейността на съда, както и създаване на Книга за мнения и препоръки, която да се помещава в Регистратурата на съда и всеки да има възможност да вписва своите мнения, предложения, препоръки, похвали и оплаквания. За целта добра практика е поставянето на Кутии в регистратурата и в деловодството, в които всеки може да направи оплаквания, да даде препоръки, мнения, да отправи похвали и други. С оглед на същите биха могли да се предприемат действия по отношение на конкретно цитирани служители за недопускане на пропуски в работата им, и обратно. Соченото дава резултат, поради което смятам че насърчаването на обратна връзка и получаване на информация от потребителите на

правосъдни услуги е от съществено значение за подобряване качеството, бързината и ефективността на правораздавателната дейност.

-повишаване квалификацията на всички работещи в съда, доразвиване на установените добри практики повишаване качеството на работа предвид динамиката на законодателната дейност, наложена от динамиката на обществените отношения с цел създаване и/ или актуализиране засилване общественото доверие към съдебната система, с оглед което да се стимулира непрекъснато повишаване на квалификацията на магистратите и съдебните служители, чрез участия в обученията в НИП, така и по Програмата за регионалното обучение на НИП, съответно и други организирани от други органи и организации. Горното касае и съдебните служители относно, организирани от НИП и Сдружението на съдебните служители обучения, което допринася за повишаване на квалификацията им;

Всички участници в съдебната система - магистрати, административен ръководител и служители следва да преминат през образователни курсове относно правна уредба на електронното правосъдие в гражданския и наказателния процес; режим на упражняване на процесуални права в електронна форма; режим на извършване на удостоверителни изявления в електронна форма; правен режим и правила за работа с електронни документи; правила за работа с електронни дела; издаване на актове в електронна форма и обявяване в електронния регистър на актовете на органите на съдебната власт; работа с електронния портал и новосъздадените информационни системи на органите на съдебната власт; режим на информацията в условията на електронно правосъдие - закрила на лични данни, данни по делата, класифицирана информация, обществена информация, повторно използване на информация от обществения сектор и др.

-съблюдаване правилата за процесуални действия и актове в електронна форма;

-стремеж към подобряване и обновяване на материалната база в съда по предвидените за това механизми и при законосъобразно и ефективно

използване на предоставените бюджетни средства, с оглед подобряване на условията на работа и материалната база.

- Електронно правосъдие:При положение, че ми бъде гласувано доверие и бъда избрана за административен ръководител на Районен съд Кнежа , ще положа усилия и в областта на развитието на електронното правосъдие. Последното е средство за повишаване на ефективността на сектор „Правосъдие" и облекчаване на достъпа до правосъдие. Диманично развиващият се свят и изискванията за реформа в областта на правосъдието изискват развитие в посока на електронното правосъдие, което е предпоставка за осигуряване на ефективност и прозрачност на съдебната система посредством използване на информационните технологии, както и създаване на удобство за самите потребители на юридически услуги. С въвеждането на електронното правосъдие ще се изпълнят и постигнат и други също важни подцели, пряко или косвено ще се намали административната тежест, ще се постигне максимална равнопоставеност, и не на последно място ще се повиши доверието в съдебната система.Конкретно смятам да предприема действия чрез насърчаване използването на аудио и видеоконферентни връзки или други инструменти за споделяне от разстояние.

-актуализиране на вътрешните правила с оглед оптимизиране работата на съда;

- налагане и съблюдаване и на европейските стандарти за правосъдие.

Взаимодействие с други институции:

Следва да бъдат запазени и добрите отношения с всички правоприлагащи, правоохранителни и изпълнителни органи, основани на принципа на разделение на властите.

При бъдещото управление на съда смятам да работя и в насока подобряване комуникацията с медиите. Към Окръжен съд Плевен е назначен

служител на длъжността „Връзки с обществеността“, чиито функции са пряко свързани с организиране и провеждани на информационни кампании за дейността на съда, вкл. и за Районен съд Кнежа, който информира обществеността и осъществява връзки със средствата за масово осведомяване.

Необходимо е обществеността да бъде информирана за работата на съдилищата, и в частност за работата на Районен съд Кнежа, а това без помощта на медиите е невъзможно. Добрата комуникация води до повишаване на доверието в институцията.

За добрата организация на работа намирам, че е необходимо да се провеждат периодични срещи между съдиите, представителите на Районна прокуратура Плевен и ОДМВР Плевен с цел оптимизиране на качеството и срочността на наказателното производство. Такива срещи са провеждани и дават положителен резултат.

На следващо място намирам за нужно и в интерес на работата да се провеждат и периодични срещи с представители на Адвокатска колегия Плевен във връзка евентуално с възникнали въпроси свързани най-вече с предоставянето на правната помощ.

С цел повишаване прозрачността в работата на съда и на правната култура на гражданите и най-вече на подрастващото поколение и подобряване работата с деца, е необходимо да се организират посещения в съдебната палата на ученици. Целта е младите хора да бъдат запознати с основната дейност на съда, а и да се възпитат на респект към закона. Следва да бъдат реализирани проекти и младежки инициативи за създаване на елементарна правна култура в подрастващото поколение за утвърждаване върховенството на закона.

С оглед изработването на модел за реформа на съдебната карта, в частност оптимизация на районните съдилища, водена от принципа за свободен и безпрепятствен достъп на гражданите до правосъдие, постигнатите до момента добри резултати в дейността на съда, спецификата и географското положение на района, считам, че РС - Кнежа има своето място и значение като самостоятелна институция в съдебния район на ОС - Плевен, в частност АС - Велико Търново.

Уважаеми членове на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет,

В заключение на своята концепция за управление на Районен съд - гр. Кнежа, искам да подчертая, че при реализацията й ще се ръководя от принципите на законосъобразно и прозрачно управление, координация и взаимодействие с всички държавни органи и обществени организации, които имат отношение към работата на съда.

Настоящата концепция относно състоянието на Районен съд –Кнежа, свързана с постигнатите успехи и констатираните проблеми, а също и мерките за тяхното усъвършенстване и преодоляване, няма претенции за изчерпателност предвид многостранните аспекти, свързани с управлението на съда. Тя представлява концентриран израз на вижданията ми за начините за решаване на важните за съда проблеми, решаването на които бих могла да постигна с подкрепата и съдействието на колектива на Районен съд - Кнежа- съдии и съдебни служители, за спечелването на чието доверие бих се борила всекидневно, ако бъда избрана за позицията, за която кандидатствам.

Ако спечеля вашето доверие и бъда избрана за административен ръководител на Районен съд Кнежа заявявам, че ще положи максимални усилия за постигане на целите, изложени в настоящата концепция, както и други такива, наложени от практиката. Ще работя в насока на запазване на всички добри практики, наложени от предишните ръководители на съда, както и за надграждането им.

За успешното управление на една съдебна институция трябва преди всичко да се създаде една сигурна, спокойна и хармонична работна среда, в която магистрати и съдебни служители да работят всеотдайно и с желание.

Считам, че притежавам опит и качества за успешно осъществяване на функциите на административен ръководител, в състояние съм да гарантирам нормална работна атмосфера за постигането на още по-добри резултати в изключително отговорната ни дейност.

Имам увереността, че мога да се справя с това предизвикателство и с помощта на общи усилия на всички работещи в Районен съд Кнежа да

допринесем за постигане на качествено, ефективно и прозрачно правораздаване, гарантиращо върховенството на закона.

24.10.2026г. С уважение:

Силвия Георгиева Николова