

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

---

**ИЗВЛЕЧЕНИЕ**

от протокол № 15  
от заседание на Висшия съдебен съвет,  
проведено на 3 април 2014 г.

**ПО ДНЕВНИЯ РЕД**

**СЪДИЛИЩА**

**ВИСШИЯТ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**


**РЕШИ:**

**29. ПРОВЕЖДА** периодично атестиране, на основание чл. 196, т. 2 от ЗСВ, на Палмира Димитрова Атанасова - административен ръководител - председател на Районен съд гр. Левски, с ранг „съдия в АС“.

**29.1. ПРИЕМА**, на основание чл. 206 от ЗСВ, комплексна оценка от атестирането „МНОГО ДОБРА“ на Палмира Димитрова Атанасова - административен ръководител - председател на Районен съд гр. Левски, с ранг „съдия в АС“.

**ПРЕДСЕДАТЕЛСТВАЩ ВСС:/п/ Соня Найденова**

Вярно с оригинала,  
Адм. секретар:

  
М. Гуркова

МГ/

# КАДРОВА СПРАВКА

ОУИШ ОБОДРЪВЕН СЪВЕТ

Информационен център

Дата

11-07-2019

28-06-2019

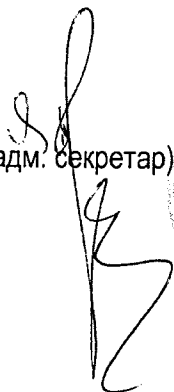
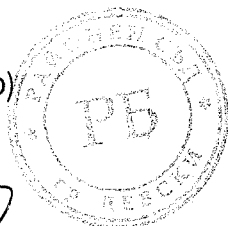
Лични данни за лицето (име, презиме, фамилия)	<b>ПАЛМИРА ДИМИТРОВА АТАНАСОВА</b>
Дата и място на раждане:	
ЕГН	
Телефон, e-mail	
Орган на съдебната власт	Районен съд гр.Левски
Длъжност:	административен ръководител
Юридически стаж: – в орган на съдебната власт (конкретизира се всяка заемана длъжност и периодът на заемането ѝ в съответния орган на съдебната власт)  – извън органите на съдебната власт	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ от <b>15.10.2001 г. до 20.06.2010 г.</b> съдия в РС Левски</li> <li>➤ от <b>21.06.2010 г. до настоящия момент</b> административен ръководител на РС Левски</li>   <li>➤ от <b>12.04.2000 г. до 12.10.2001 г.</b> адвокат в АК Плевен</li> </ul>
Допълнителни квалификации и специализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>2002 г.</b> – семинар „Наказателно право и процес“ – второ ниво, организиран от ЦОМ;</li> <li>➤ <b>2002 г.</b> – семинар „Наказателно право и процес“ – трето ниво, първа част, организиран от ЦОМ;</li> <li>➤ <b>2002 г.</b> – семинар „Наказателно право и процес“ – трето ниво, втора част, организиран от ЦОМ;</li> <li>➤ <b>2003 г.</b> – семинар „Съдебната реформа – врата към Европа“ в гр.В. Търново;</li> <li>➤ <b>2007 г.</b> – семинар във връзка с приемането на нов ГПК, организиран от НИП;</li> <li>➤ <b>2008 г.</b> – семинар „Защита на правото на пострадалия в наказателния процес“, организиран от Окръжна прокуратура Плевен;</li> <li>➤ <b>2008 г.</b> – семинар „Актуални въпроси по новия ГПК“, организиран от НИП и Окръжен съд Плевен;</li> <li>➤ <b>2009 г.</b> – обучение на тема „Механизми за управление движението на делата и намаляване на забавянията“, организирано по проект „Консултативен форум на районните съдилища“;</li> <li>➤ <b>2009 г.</b> – национален семинар „Защита от дискриминация – гражданско-правни аспекти“, организиран от КЗД;</li> <li>➤ <b>2009 г.</b> – обучение по компютърни престъпления, организирано от „Международен колеж и партньори“;</li> <li>➤ <b>2009 г.</b> – семинар по новия Семейен кодекс, организиран от „Апис България“;</li> <li>➤ <b>2009 г.</b> – семинар „Най-добрият интерес на детето в административните и семейните производства“;</li> <li>➤ <b>2010 г.</b> – обучение по проект „Правосъдие близо до хората“, организирано от Център на НПО;</li> <li>➤ <b>2011 г.</b> – участие в „Учебен курс за ръководителите на съдебната система – лекции по управление на бюджет, обществени поръчки, управление на човешките ресурси, класифицирана информация, специални разузнавателни средства“, организиран от НИП;</li> </ul>

с.с.в. 28.06.19

	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 2012 г. – семинар "Приложение на Семейния кодекс при действащото европейско законодателство", организиран от НИП;</li> <li>&gt; 2012 г. – семинар "Заповедното производство по ГПК и принудителното изпълнение в ЕС", организиран от НИП;</li> <li>&gt; 2012 г. – семинар "Имидж на магистрата. Съдебната власт и медиите", организиран от НИП;</li> <li>&gt; 2013 г. – семинар "Защита на достойнството и живота на човека от гледна точка на човешките права (чл.2 и чл.3 от ЕКПЧ)", организиран от НИП.</li> </ul>
Повишаване на място в ранг и заплата (последен ранг – решение на ВСС)	> Решение на ВСС по протокол №37/20.09.2012 г. – ранг „съдия в АС”
Дата, място и резултати от предходната атестация	> Решение на ВСС по протокол №21/20.05.2009 г. – комплексна оценка „Много добра”
Период на атестацията:	2009 г. – 2012 г.

Изготвил:

(Я. Борисова – адм. секретар)

**Част II**  
**Становище на административния ръководител**  
**по чл. 30, ал. 2 от ЗСВ**

Орган на съдебната власт	Окръжен съд-Плевен
Административен ръководител	Александър Людмилов Григоров

Становище:

Г-жа Палмира Димитрова Атанасова е административен ръководител –председател на Районен съд гр.Левски от 21.06.2010г. и е сред съдиите с доказани професионални и лични качества в Районен съд-Левски. Изключително отговорна и способна да се справи с работата и в случаите на по-висока от обичайната натовареност. С добра правна подготовка и безупречни лични качества. В процеса на работа е доказала познанията си на материалния и процесуалния закон, както и относимото право на Европейския съюз. Стриктно и бързо се справя с разглеждането и решаването на делата. Задълбочено, правилно и професионално решава сложни казуси, за което сочат данните от инстанционния контрол. С чувство за отговорност и убедително преодолява и разрешава проблемни ситуации. Проявява обективност и безпристрастност, отстоява независимостта си, не допуска влияние от трети лица в работата си.

Наред с пряката си работа по правораздаване, се стреми и повишава квалификацията си. Има амбиция за развиване на своята професионална прецизност, редовно се запознава с актуалните проблеми в съдебната практика и настъпилите законодателни промени. Участва периодично в организирани семинари от Националния институт на правосъдието. Има добри комуникативни умения и използва ефективно възможностите на компютърната техника и технологии.

Уважавана е от колегите си и от съдебните служители, ползва се с авторитет в правната общност. Проявява отлични качества за работа в екип. Спазва нормите на Кодекса за етично поведение на българските магистрати. С поведението и действията си изключва съмнение в нейната безпристрастност. Притежаваните от нея морални и нравствени качества и дават възможност да изпълнява успешно и достойно заеманата длъжност.

Като административен ръководител Палмира Атанасова организира работата на Районен съд гр.Левски. При извършената от мен и заместник-председателите на Окръжен съд-Плевен проверка на 27 ноември 2012г. в Районен съд-Левски се установи безупречна работа във всяко едно отношение в проверявания съд. Като

административен ръководител Палмира Атанасова е създала отлични условия за съществуване на добри взаимоотношения между съдии и служители и са преодолени всички междуличностни отношения съществували преди това. Според данните от отчетния доклад Левченският районен съд е постигнал най-високи резултати от съдебния район по критерия "приключване на граждански и наказателни дела в три месечен срок". Постигнатият резултат е 97 % приключили граждански дела и 93 % приключили наказателни дела в три месечен срок, като 98% от наказателните общ характер дела са приключили в три месечен срок. Тези показатели са постигнати при натовареност на съда по-висока от средната за съдебния район за 2012г.

Съдия Палмира Атанасова демонстрира желание и високо ниво на възприемане на нововъведенията и прилагането им в работата. Притежава необходимите делови качества, решителност и желание за разрешаване на възникналите проблеми в Районен съд гр.Левски.

Няма налагани наказания. Срещу нея не са постъпвали основателни сигнали и жалби.

С решение на ВСС по протокол №21 от 20.05.2009г. на съдия Атанасова е определена комплексна оценка „МНОГО ДОБРА”.

С решение на ВСС по протокол №37 от 20.09.2012г. съдия Атанасова е повишена в ранг „съдия в АС”.

Подпис:

(Александър Григоров - административен ръководител ПЛОС)

### Част III

## Проверени дела; посетени съдебни заседания; събеседвания; използвана достоверна писмена информация

#### *Проверени дела:*

ЧНД – 124/2009 г. – протокол и определение;  
Гр.д. № 81/2010 г. – протокол и решение;  
Гр.д.№ 347/2010 г.- определение;  
Гр.д.№ 434/2010 г. – протокол и решение;  
Гр.д. № 134/2011 г. – решение;  
Гр.д.№ 923/2011 г. определение;  
Гр.д.№ 15/2012 г. – протокол и решение;  
Гр.д.№ 464/2012 г. – разпореждане и решение;  
Справка за отменените дела на магистрата, по видове.

#### *Посетени съдебни заседания:*

Не са посетени съдебни заседания. Проверени са изпратените копия на съдебни актове, както и на отменените съдебни актове.

#### *Събеседвания:*

Много добре подготвен и изключително прецизен магистрат, при изпълнение на служебните си задължения като съдия и като административен ръководител. Успяла е ефективно и безупречно да организира дейността на РС – Левски. Положително становище за работата на съдия Палмира Димитрова изрази и административния ръководител- председател на ОС – Плевен – г-н Александър Григоров

#### *Достоверна писмена информация:*

Запознати с материалите по преписката за атестиране:  
ЕФ за атестиране – част I, II и IV;  
Ксерокопия на протоколи от съдебни заседания и на съдебни актове;  
Становище на КПЕ към ОС – Плевен;  
Копия за заповеди за ДМС.  
Акта на ИВСС за извършена проверка на дейността на РС – Левски по движението на гражданските дела за 2011 г. и 2012 г.;  
Справка за отменените дела по вид и основание за отмяна, както и копия на съдебните актове;  
Доклади от проверки на ОС – Плевен за 2012 и 2013 г.;  
Отчетен доклад на РС – Левски за 2013 г., както и справки за разгледаните дела по вид от съдиите в РС – Левски за годините на атестационния период;  
Вътрешни правила за случайно разпределение на делата, заповеди;

**Част IV**  
**Констатации по показателите на общите критерии за атестиране**  
**A. Съдии**

1	Брой и вид на преписките и делата							
	1.1	Първоинстанционни дела						
		граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	ЧНД	АНД
		2138			46	2	347	80
	1.2	Въззивни дела						
		граждански	търговски	НДОХ	НДЧХ			
	1.3	Касационни дела						
		граждански	търговски	администр.	НДОХ	НДЧХ	АНД	

Констатации:

2.	Спазване на сроковете						
	2.1	Подготовка за разглеждане на делото от съдия докладчик					
	2.2	Брой висящи дела /от датата на образуване/					
		до 3 месеца	от 3 до 6 месеца	от 6 месеца до 1 година	над 1 година		
	12	2	8	-			
	Срочност на изготвяне на съдебните актове						
	2.3	Дела през периода на атестиране					
		година	останали несвършени	постъпили	насрочени	свършени	
		2009 г.	92	613	1417	636	
		2010 г.	72	591	1340	616	
		2011 г.	46	599	1163	601	
		2012 г.	44	556	1296	556	
	2.4	Срокове за изготвяне на съдебните актове					
		година	брой дела	свършени	свършени в срок до 1 месец	свършени в срок до 3 месеца	свършени в срок до 1 година
		2009 г.	636	522	68	23	
		2010 г.	616	534	60	15	
		2011 г.	601	533	47	6	
		2012 г.	556	490	41	19	

**ЗАБЕЛЕЖКА:** > В т.2.4 са посочени сроковете за приключване на делата – от образуване на делото до предаването му със съдебен акт в деловодството.

> Всички съдебни актове на съдия Палмира Атанасова са изготвени в предвидените от процесуалните закони срокове.

Констатации:

3. Брой потвърдени и отменени актове и основанията за това										
Поста- нове-ни актове	Годи- на	Подле- жащи на обжал- ване	Обжал- вани	Потвър- дени	изцяло отмене- ни	Измене-ни	Пре- кра- тени	Уваже- ни жалби за бавност	Недопус- нати до касацион- но обжалва- не	
636	2009	536	82	45	19	15				
616	2010	516	62	28	9	17				
601	2011	507	34	15	11	5				
556	2012	403	36	17	4	2				

Констатации:

4.	Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете
	<i>Констатации:</i> Съдебните актове са разбираемо и обосновано мотивирани. Доказателствата по делото са систематизирани и подробно изложени. Направен е анализ на правнорелевантните факти и обстоятелства.

5.	Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет
	<i>Констатации:</i> През 2013 г. ИВСС е извършил проверка на дейността на РС – Левски по образуването, движението и приключването на гражданските дела за 2011 г. и 2012 г., както и по движението на наказателните дела за този период. За движението на наказателните дела към края на януари 2014 г. все още не е представен Акт с констатации. В Акта с резултати за движението на гражданските дела са направени изключително положителни констатации за работата на съдия Атанасова като съдия и административен ръководител.

6 (а)	Поощрения през периода, за който се извършва атестирането
	<i>Констатации:</i> Не е поощрявана по реда на ЗСВ.

6 (б)	Наказания през периода, за който се извършва атестирането
	<i>Констатации:</i> За периода на атестиране на магистрата не са налагани наказания.

7.	Спазване правилата за професионална етика
	<i>Констатации:</i> При изпълнение на служебните си задължения съдия Атанасова се ръководи от принципите, заложи в Кодекса за етично поведение на българските магистрати. Липсват данни за поведение или действия от страна магистрата, които да уронват престижа на съдебната власт.

8.	Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираните в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт
----	---



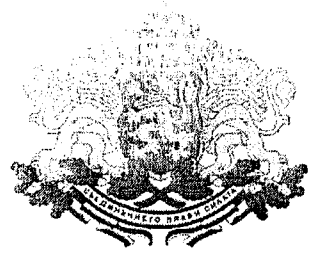
	<p><i>Констатации:</i>          РС – Левски е с малко над средната натовареност за районните съдилища в страната за периода 2009-2012 г., като изразена в дела за разглеждане месечно на магистрат натовареността е 40.80 към 37.96 за районните съдилища в страната.          Видно от приложената по – долу справка и предвид задълженията като административен ръководител, съдия Атанасова работи при висока натовареност за съответния орган на съдебната власт към дела за разглеждане и свършени дела.</p>
--	---

9.	<p>Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата</p> <p><i>Констатации:</i>          Познанията в областта на процесуалното право се прилагат успешно от атестирания магистрат при образуването, движението и приключването на делата. Съдия Палмира Атанасова е приключвала делата си преобладаващо в едномесечен срок – 2079, в тримесечен срок са приключени 216, делата, приключени в срок до една година са 63. Делата, приключени в тримесечен срок съставляват 97.3 % от общия брой приключени дела. Всички съдебни актове на атестирания магистрат са изготвени в предвидените от процесуалните закони срокове.</p>
----	---

10.	<p>Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството;</p> <p><i>Констатации:</i>          Умее точно да аргументира релевантните факти и обстоятелства съобразно спецификата на всеки конкретен казус. Систематизира и подробно излага доказателствения материал по делата.</p>
-----	--



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД гр.ЛЕВСКИ



IUS EST ARS BONI ET AEQUI  
Правото е изкуството на доброто и справедливото.

Данни за натовареността на РС Левски  
и на съдия Палмира Атанасова  
за периода 2009-2012 г.

	2009	2010	2011	2012
Действителна средномесечна натовареност на РС Левски на база разгледани дела	36,78	39,19	45,22	42
<b>Действителна средномесечна натовареност на съдия Атанасова на база разгледани дела</b>	<b>58,75</b>	<b>55,25</b>	<b>53,75</b>	<b>50</b>
Действителна средномесечна натовареност на РС Левски на база свършени дела	34,09	37,44	43,08	39,77
<b>Действителна средномесечна натовареност на съдия Атанасова на база свършени дела</b>	<b>53</b>	<b>51,33</b>	<b>50,08</b>	<b>46,33</b>

Изготвил:

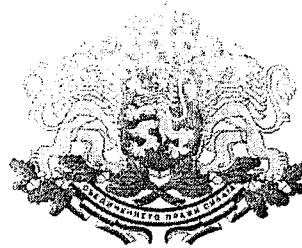
Я. Борисова – адм. секретар





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД гр.ЛЕВСКИ

IUS EST ARS BONI ET AEQUI  
Правото е изкуството на доброто и справедливото.



**СПРАВКА**

**за отменени актове,  
постановени от съдия Палмира Атанасова  
през периода 2009-2012 г. (43 бр.) – по материя**

Граждански дела	бр.	Наказателни дела	бр.
Искове по СК	2	НОХД по гл.V - престъпления против собствеността; от тях:	3
Облигационни искове	8	измама	2
Вещни искове	3	грабеж	1
в т.ч. по ЗСПЗЗ	1		
Делби	1	ЧНД от досъдебното производство	1
Искове по КТ	4		
в т.ч. за отмяна на уволнение	3	АНД, от тях:	7
Други дела	13	по ЗАДС	1
Дела по чл.410 и чл. 417 ГПК и Закона за кредитн.и-ии	1	други	6
<b>ОБЩО:</b>	<b>32</b>	<b>ОБЩО:</b>	<b>11</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ:** 38 бр. копия от съдебни актове и 5 бр. разпечатки от САС (по дела, изпратени по подсъдност или компетентност, които към 08.01.2014 г. не се намират в РС Левски)

08.01.2014 г.

Изготвил справката:

Янка Борисова – адм. с-р



## ЧАСТ V

### Констатации по специфичните критерии за атестиране

#### А. Съдии

	Констатации
Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания – <i>Умения за целенасочено разпределение и оптимална организация на работата на атестирания</i>	Не допуска забавяне на графика при провеждане на съдебните заседания. Оптимално планира и разпределя работата си при подготовката и разглеждането на делата в съдебно заседание.
Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол – <i>Ниво на познания на атестирания в областта на процесуалното право и практическото им приложение при разглеждане на делата.</i>	Процесуалните норми на наказателното и гражданското право стриктно прилага при провеждането на съдебно заседание и съставянето на протоколите.

Част VI

Констатации по специфичните критерии за вземане на ръководна длъжност

	Констатации
1. Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него – <i>Управленска, организационна и комуникационна компетентност на атестирания</i>	Съдия Атанасова притежава отлични качества за работа в екип, както и необходимата управленска и организационна компетентност. Ползва се с уважение сред колегите и съдебните служители. Като административен ръководител умее да взема обективни решения, справедливо да разпределя задачите и да координира изпълнението им. Създава отлични условия за изграждането на добри взаимоотношения между съдии и служители, както и добър микроклимат за работа.
2. Способност за вземане на правилни управленски решения – <i>Умения на атестирания правилно да възприема и анализира ситуации, свързани с изпълнение на професионалните задължения и да реагира своевременно с вземане на управленски решения</i>	Умее да взема обективни решения и ефективно да организира работата на съда, който ръководи. Успешно преодолява и разрешава проблемни ситуации.
3. Поведение, което издига авторитета на съдебната власт – <i>Персоналните достижения на атестирания за подобряване на дейността на ръководения от него орган на съдебната власт и уменията му да защитава авторитета на съдебната власт</i>	Съдия Атанасова притежава високи нравствени и морални качества, инициативна е, подхожда отговорно и професионално към работата си. Подхожда задълбочено към организацията на дейността на РС – Левски, осигуряване качеството и сročността на правораздаването.
4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица - <i>Способност за взаимодействие с държавните органи, граждани и юридически лица, участващи в процеса на правораздаване, както и осигуряване на атмосфера на доверие към органите на съдебната власт</i>	Във взаимоотношенията си с представителите на други държавни органи и юридически лица е коректна и принципна. Към гражданите и участниците в процеса е обективна, отнася се с уважение към тях, зачита правата и интересите им. С поведението и действията си създава атмосфера на високо доверие към органите на съдебната власт.

Част VIII

Цифрови оценки по общите критерии за атестиране на  
съдия, прокурор, следовател, административен ръководител  
и заместник на административния ръководител

№	Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1	Правни познания и умения за прилагането им	18	<p>Съдия Атанасова притежава много добри познания на материалния и процесуалния закон, както и относимото право на Европейския съюз.</p> <p>Има много добро качество на правораздаване. От постановените от нея актове за периода на атестиране са обжалвани 214. По върнатите от институционален контрол дела са потвърдени 105 съдебни актове, отменени са 43 или 20.09%, изменените актове са 39, което обуславя и намаляването на точките по критериите в т.1 и т.2 на част VIII.</p>
2	Умение за анализ на правнорелевантните факти	18	<p>Правнорелевантните факти и обстоятелства са подробно и законосъобразно аргументирани. Доказателственият материал е систематизиран и обективно изложен.</p>
3	Умение за оптимална организация на работата	20	<p>Спазват се сроковете по образуване и движение на делата. Съдия Палмира Атанасова е приключвала делата си преобладаващо в едномесечен срок – 2079, в тримесечен срок са приключени 216, делата, приключени в срок до една година са 63. Делата, приключени в тримесечен срок съставляват 97.3 % от общия брой приключени дела. Всички съдебни актове на атестирания магистрат са изготвени в предвидените от процесуалните закони срокове.</p> <p>РС – Левски е с малко над средната натовареност за районните съдилища в страната за периода 2009-2012 г., като изразена в дела за разглеждане месечно на магистрат натовареността е 40.80 към 37.96 за районните съдилища в страната.</p> <p>Видно от приложената по – долу справка и предвид задълженията като административен ръководител, съдия Атанасова работи при висока натовареност за съответния орган на съдебната власт към дела за разглеждане и свършени дела.</p>

4	Експедитивност и дисциплинираност	20	<p>През 2013 г. ИВСС е извършил проверка на дейността на РС – Левски по образуването, движението и приключването на гражданските дела за 2011 г. и 2012 г., както и по движението на наказателните дела за този период. За движението на наказателните дела към края на януари 2014 г. все още не е представен Акт с констатации. При проверките на ОС – Плевен през 2012 г. и 2013 г. са направени много добри констатации за цялостната дейност на РС – Левски по граждански и наказателни дела.</p> <p>В Акта с резултати за движението на гражданските дела са направени изключително положителни констатации за работата на съдия Атанасова като съдия и административен ръководител.</p> <p>Спазват се правилата за етично поведение на българския магистрат. За периода на атестиране няма наказания и поощрения.</p>
---	-----------------------------------	----	--

Част IX  
Цифрови оценки по специфичните критерии за атестиране

А. Съдии

№	Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1	Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания	10	Атестираният магистрат умее оптимално да организира и разпределя служебните си задължения, свързани с подготовката, насрочването и разглеждането на делата. Не допуска забавяне при провеждането на съдебни заседания. Предварително се запознава с материалите по всяко едно дело.
2	Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол	10	Съдебните заседания се водят в съответствие с нормите на процесуалното право. Протоколите съдържат нормативно регламентирани реквизити, конкретни и пълни са -отразяват извършените в залата процесуални действия.



Част X

Цифрови оценки по допълнителните критерии за заемане на ръководна длъжност

Критерии на атестацията	Оценка:	Коментари и забележки
1.Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него	15	Умее да работи в екип.. Притежава необходимата управленска, организационна и комуникационна компетентност, благодарение на които е създала отличен микроклимат и условия за работа на съдиите и служителите в РС - Левски.
2.Способност за вземане на решения	15	Умее да взема обективни решения и да реагира своевременно на възникнали проблеми в съда. Иновативна е, с готовност възприема и прилага в работата си нововъведенията, притежава необходимите управленски качества, благодарение на които е постигнала оптимална организация в дейността на съда, срочно и качествено правораздаване на магистратите.
3.Поведение, което издига авторитета на съдебната власт	10	Поведението на Палмира Атанасова като съдия и административен ръководител е съобразено с нормите, залегнали в Кодекса за етично поведение на българските магистрати Тя изпълнява успешно заеманата длъжност на административен ръководител на РС- Левски, което предпоставя добрите резултати в организацията на дейността на РС – Левски и в качеството на правораздаване. Според данните от отчетния доклад РС – Левски е постигнал най – високи резултати от съдебния район по критерий” приключване на граждански и наказателни дела в тримесечния срок”. Постигнатият резултат е 97% приключили граждански дела и 93% приключили наказателни дела в тримесечен срок, като 98% от НОХД са приключили в тримесечен срок.
4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица	10	В служебните контакти с представителите на други държавни органи и институции, съдия Атанасова е коректна и учтива, поведението ѝ е професионално, съобразено със специфичната компетентност на всеки от тях. Към гражданите и страните в процеса се отнася с уважение, спазва законните им права и интереси.

**Част XI**  
**Предложение за комплексна оценка от Комисията по предложенията и атестирането**

<b>Положителна:</b>	<b>Точки</b>	<b>Изпълнение на работата</b>
1. Задоволителна		Задоволително изпълнение на работата
2. Добра		Съответно на длъжността изпълнение на работата
3. Много добра	146	Изключително изпълнение на работата
<b>Отрицателна:</b>		Неприемливо изпълнение на работата

**Извършил:**

Галя Георгиева .....

**ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА:**

1. Милка Итова

.....

2. Камен Ситнилски

.....

3. Светла Петкова

.....

4. Магдалена Лазарова

.....

5. Камен Иванов

.....

6. Галя Георгиева

.....

7. Румен Боев

.....

8. Даниела Костова

.....

9. Елка Атанасова

.....

10. Ясен Тодоров

.....

Част XII

Окончателно предложение за комплексна оценка на  
Комисията по предложенията и атестирането на съдии, прокурори и  
следователи към ВСС

Положителна:	Точки	Изпълнение на работата
1. Задоволителна		Задоволително изпълнение на работата
2. Добра		Съответно на длъжността изпълнение на работата
3. Много добра	146 точки	Изключително изпълнение на работата
Отрицателна:		Неприемливо изпълнение на работата

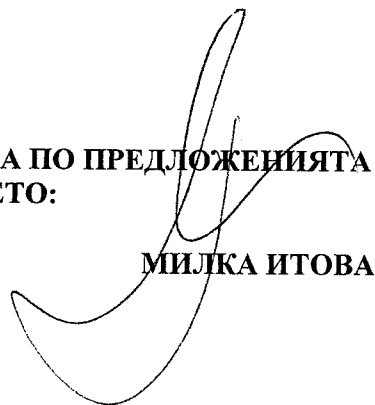
Коментар от комисията по предложенията и атестирането на съдии, прокурори и следователи към ВСС относно комплексната оценка и препоръки към атестираня:

На основание чл. 204а, ал. 3, т. 3 от ЗСВ ИЗГОТВЯ комплексна оценка „МНОГО ДОБРА“ – 146 (сто четиридесет и шест) точки на Палмира Димитрова Атанасова - административен ръководител - председател на Районен съд гр. Левски, с ранг „съдия в АС“.

Единният формуляр е изготвен съгласно решение по протокол № 13/18.02.2014 г. т. А-3.

ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА  
И АТЕСТИРАНЕТО:

МИЛКА ИТОВА



Единният формуляр ми бе връчен на:

26.03.2014г  
(дата)

Палмира Д. Атанасова  
(име и фамилия)

ИТОВА  
(подпис)

Узямат възражения. ИТОВА

# С Т А Н О В И Щ Е

на

Комисията по професионална етика към  
Окръжен съд-Плевен

По повод атестиране на Палмира Атанасова-Председател на Районен съд-Левски Комисията по професионална етика към Окръжен съд-Плевен посочва, че при нея не са постъпвали сигнали касаещи противоправни действия на съдията Атанасова или поведение уронващо престижа на съдебната власт. Колегата е изключително учтива в контактите си с други колеги, служителите в ЛРС, страните по делата и останалите граждани. Готова е да изслуша и да окаже професионална и колегиална помощ, дори и когато е прекомерно ангажирана. Колегата не създава конфликти и интриги. Изключително коректна е и ако изразява критично отношение към някого или нещо го прави дискретно и в интерес на работата. При изпълнение на задълженията си проявява независимост, съобразява се само с доказателствата по делата и закона. Винаги аргументирано излага становището си, но не го налага на останалите, готова е да изслуша всички различни гледни точки и на диалог и да се съгласи с чуждо мнение ако се убеди, че е правилно. Съдия Атанасова проявява дискретност и не изнася данни, които са ѝ станали известни по служба. Въздържа се от всякакви действия, които биха могли да се отразят неблагоприятно върху имиджа на съдебната власт, дори с поведението си ежедневно допринася за издигането на престижа на професията. Ползва се с изключителен авторитет във всички съсловия на практикуващите юристи.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: .....

/Силвия Кръстева/

ЧЛЕНОВЕ: 1. ....

/Дневелина Янкулова/

2. ....

/Емил Банков/