

ДО  
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ГР. СОФИЯ

**КОНЦЕПЦИЯ  
ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ  
НА РАЙОНЕН СЪД – СВОГЕ**

**ИЗГОТВЕНА ОТ РУМЕН АТАНАСОВ СТОЙНОВ,  
РАЙОНЕН СЪДИЯ В РАЙОНЕН СЪД – СВОГЕ,  
В КАЧЕСТВОТО МУ НА КАНДИДАТ ЗА ДЛЪЖНОСТТА  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РАЙОНЕН СЪД - СВОГЕ**

гр. Своге, м. септември 2015г.

## **УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

Представям на Вашето внимание своето виждане за развитието и управлението на Районен съд – Своге, със съдържание съобразно с приетите от Вас Правила за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт. Посочени са причините, мотивирали ме да кандидатствам за заемане на длъжността, направен е кратък анализ и оценка на състоянието на съда, очертани са достиженията и проблемите в досегашната му дейност, като са набелязани цели за развитие и мерки за тяхното достигане.

### **I. Лична мотивация за заемане на длъжността**

Уважаеми госпожи и господа,

Участвам в процедурата за избор на Административен ръководител – председател на Районен съд – Своге, тъй като считам, че притежавам необходимия професионален и житейски опит за да се справя със задълженията и отговорностите, които произтичат от длъжността. От 22.12.2008г. до момента съм районен съдия в съда, като имах възможност да се запозная в детайли с организацията и работата на съдиите и съдебните служители. През различни периоди от време, поради отсъствие на титуляра, съм изпълнявал функциите на председател на РС Своге – последно за времето от 12.12.2014г. до 10.08.2015г. Ползвам се с подкрепата и доверието на колегите си съдии, както и на съдебните служители, като между нас с времето се установиха отлични колегиални отношения – необходима предпоставка за професионално и отговорно изпълнение на служебните ни задължения. Стремях съм се с поведението си, както в съда, така и извън него, да отговоря на високите обществени изисквания към представителите на съдийската професия. Като човек съм диалогичен и способен на компромиси с оглед постигане на поставените цели. Виждам едно от задълженията си като административен ръководител да създам в съда атмосфера на взаимно уважение, стабилност, спокойствие и колегиална общност, при което негативните прояви биха били недопустими и нежелани, но не поради страх от санкция, а като последица от добре разбрания взаимен интерес. Освен в РС Своге съм работил и в РС Видин и РП Сандански, което ми дава по-цялостен поглед върху съдебната система. Извън нея съм работил в Столична община, Министерство на правосъдието и Комисия за защита на конкуренцията, поради което добре познавам начина по който функционира държавната администрация. За периода от близо седем години, откакто работя в гр. Своге, съм изградил добри професионални взаимоотношения с представители на другите институции в съдебния район, с които естеството на работата налага да се контактува.

Считам, че в дух на приемственост, следва да се положат усилия за постигане на още по-добри резултати в дейността на съда, както относно правораздавателната му дейност и административното обслужване на гражданите, така и като самостоятелна организационна единица – юридическо лице на бюджетна издръжка, с което ще бъде отговорено и на обществените нагласи. Убеден съм, че притежавам необходимите качества за постигане на така посочените цели, което ме и мотивира да участвам в процедурата за избор на административен ръководител. В случай, че бъда избран ще направя всичко възможно за постигане на качествено правораздаване, срочно разглеждане и решаване на делата, подобряване на условията на работа и квалификацията на съдиите и съдебните служители, създаване на такава работна среда, която да съдейства за постигане на намеренията ми.

## **II. Анализ и оценка на състоянието на РС Своге**

Съдебният район на Районен съд Своге обхваща територията на община Своге. Последната заема площ от 866 кв.км и е една от най-големите по територия в Република България. Населението ѝ е в размер на 21 376 души, което живее в един град - Своге, който е и административен център с население 8510 жители и 37 села. Характерно за района е, че за разлика от други части на страната, в по-малка степен е засегнат от вътрешните и външни миграционни процеси. През летния период населението се увеличава чувствително, поради изградените множество вилни сгради.

Понастоящем щатът на РС Своге се състои от председател, двама съдии, един държавен съдебен изпълнител, един съдия по вписванията и четиринадесет съдебни служители. Всички длъжности по щат са заети. Независимо от това, по обективни причини, през последните седем години съдът често е работил в непълнен състав. Последно за периода от 12.12.2014г. до 10.08.2015г.

Съдиите са с продължителен юридически стаж, включително в съдебната система за двама от тях. Единият е с ранг „съдия в АС“, другият с ранг „съдия в ОС“, а за третия е започната процедура за придобиването му. Длъжностите на държавен съдебен изпълнител и съдия по вписванията са заети от юристи с дългогодишен опит.

По-голяма част от съдебните служители са с продължителен стаж в РС Своге, като спазват трудовата дисциплина и изпълняват отговорно задълженията си. Няма незаета щатна бройка, като натовареността е нормална. Всички са запознати с издадения от ВСС нов Правилник за администрацията в съдилищата, обн. ДВ бр. 8/28.01.2014 год. и работата им е приведена в съответствие с изискванията му. Длъжностите са разпределени както следва : административен секретар, главен счетоводител, системен

администратор, четири съдебни секретари /като един съдебен секретар, обслужва съдебно-изпълнителната служба/, трима съдебни деловодители /един в гражданско деловодство, един в наказателно деловодство и деловодител – регистратура/, старши специалист - стопанисване и управление на съдебно имущество, съдебен архивар, призовкар и чистач.

Съдиите в РС Своге разглеждат и граждански, и наказателни дела, без профилиране по видове. Горното обстоятелство от една страна създава известно затруднение при правораздавателната им дейност, но от друга страна поддържа знанията им по различните правни отрасли.

В Районен съд Своге разпределението на делата се извършва с програмен продукт "LAW CHOICE", предоставен и утвърден с решение на ВСС – протокол № 27/07.06.2006 г. Софтуерът осигурява прозрачността на разпределението на делата, като позволява всяко дело да се провери как е разпределено /по случаен избор, по дежурство, на определен съдия или кои съдии не участват в избора/ и дали всички съдии са участвали при автоматичния избор. Приети са и стриктно се спазват Вътрешни правила за случайно разпределение на делата. Делата се групират в отделни категории - в зависимост от тяхната "прогнозна трудност" и по този начин се изравнява натоварването на отделните съдии при разпределянето на делата. Групирането на делата в Районен съд гр. Своге е в зависимост от особеностите на съдебния район, натовареността на съдиите, правната и фактическата сложност на отделните дела, прогнозната им трудност и организацията на дейността на съда. За гражданските дела са обособени 18 групи(рубрики), а за наказателните 12 групи - по видове дела и материя. За всеки съдия е определен еднакъв процент – 100 %. Това дава възможност да има равенство при натоварването на съдиите в зависимост от обема и вида на постъпленията на делата. Програмата дава възможност при въвеждане на нов докладчик в определена група дела, да му се зададе първоначален брой дела, съответстващ на средната натовареност до момента в съответната група. Така се избягва опасността следващите дела от този вид да се разпределят само на новия докладчик до "изравняването" му с останалите и се осигурява равномерност на натоварването на всички в групата, както и случайност на избора на следващите дела от тази група. Постъпващите книжа, по които се образуват граждански и наказателни дела се завеждат в регистратурата на съда и същия ден се докладват на председателя, за да ги разпредели по докладчици с програмата за случайно разпределение на делата, разработена от ВСС като в същата се посочва входящия номер на постъпилите книжа

от програмата Система за управление на съдебните дела(СУСД). При отсъствие на Председателя, делата се разпределят от съдия определен с изрична заповед от председателя. Всеки от съдиите, на който се възлага със заповед да извършва разпределение на делата, има свое потребителско име и своя парола, с които осъществява достъп до програмата. При всеки запис в архива на програмата се съхраняват и данни, относно това кой е извършил конкретните действия. Всяко лице оправомощено да разпределя дела изготвя и отпечатва протокол, който се прикрепва към съответното дело. Протоколът отразява номера на делото, вида и групата, в която е разпределено; начинът по който се извършва изборът на докладчик / случаян, по дежурство, определен или без участие на определени съдии/, име на определения докладчик, евентуална замяна на първоначално определения докладчик и причините за това, дата и час на електронното разпределение. Протоколите от извършеното разпределение се съхраняват на електронен и хартиен носител. Протоколът се подписва от съдията извършил разпределението, като се отбелязва неговото име. Поради наличието на интернет – връзка между програмния продукт и сайта на ВСС резултатът от тази дейност се визуализира незабавно на общодостъпния сайт на ВСС. Т.е. всяко лице, по входящия номер на подадения от него документ, би могъл да научи, ако желае, на кого е разпределено делото. В РС Своге делата се разпределят в деня на постъпването им.

Сравнението между видовете дела в Свогенски районен съд за последните четири години е посочено в таблицата по-долу :

Година/Дела	2011 година	2012 година	2013 година	2014 година
Постъпили граждански дела	898	787	633	540
Свършени граждански дела	953	816	631	544
Постъпили НОХД	71	82	97	81
Свършени НОХД	88	87	81	85
Постъпили НАХД	77	82	119	55
Свършени НАХД	76	76	105	90

През първото полугодие на 2015г. в съда са постъпили 296 граждански дела, при 265 за първите шест месеца на 2014г. През посочения период на 2015г. са свършени 303 граждански дела, като от тях 276 в срок до три месеца.

През същия период в съда са постъпили 45 наказателни дела от общ характер, а са свършени 53, като от тях 44 в срок до три месеца.

Общо всички новопостъпили наказателни дела са 133 – за първите шест месеца на тази година, при 138 за същия период на миналата година, но от друга страна през първото полугодие на 2015г. са постановени 22 присъди, при 19 за цялата 2014г.

От всички свършени през горепосочения период на 2015г. дела(граждански и наказателни) – 433 броя, 388 или 90 % са приключени в срок до три месеца, като общо делата за разглеждане са били 523 броя.

Движението на броя на делата за годините варира и трудно би могло да се установи някаква трайна тенденция, което се вижда и от представената по-долу таблица за периода от 2005г. до 2010г.

Година/Дела	2005 година	2006 година	2007 година	2008 година	2009 година	2010 година
Постъпили граждански дела	565	555	542	318	478	762
Постъпили наказателни дела-общ характер	44	70	61	113	92	98
Постъпили наказателни дела -административен характер	94	85	71	75	49	59
Свършени граждански дела	457	609	383	463	590	850
Свършени наказателни дела общ характер	56	42	58	102	97	117
Свършени наказателни дела-адм. характер	85	129	64	78	61	58

За първите шест месеца на 2015г. натовареността по щат към делата за разглеждане е 29,06 дела месечно, а към свършените дела е 24,06 дела месечно. Действителната натовареност е 43,58 дела месечно, а към свършените дела е 36,08 дела месечно.

Съдиите показват добра теоретична подготовка, която прилагат успешно в своята практика. Проявяват старание при предварителната подготовка на делата. Стремят се към повишаване на качеството на своята работа и квалификация. Спазват процесуалните срокове и приключват делата в разумни срокове. Следят съдебната практика и проявяват активност за уеднаквяване на практиката на съда по определения вид дела.

Съдът е с отлични показатели за 2014г. в съотношението свършени дела – общ брой дела за разглеждане – 90 %. От разгледаните граждански дела в РС Своге през 2014 г. в 3 месечен срок са приключили 517 дела, или 95 %. За сравнение през 2013 г. в 3 месечен срок са приключили 581 дела, или 92 %, а през 2012 г. в 3 месечен срок са приключили 752 дела, или 92 %. От гореизложеното се вижда тенденцията на устойчивост през 2012 и 2013 г. и леко повишаване през 2014 г. на приключените в 3-месечен срок дела. От разгледаните през 2014 г. НОХД в РС Своге в 3 месечен срок са приключили 59 дела, или 69 %. За сравнение през предходната 2013 г. в тримесечен срок са приключили 70 дела, или 86 %, през 2012 година те са 73 дела, или 84 %, а през 2011 г. в 3 месечен срок са приключили 68 дела, или 77 %. Наблюдава се намаление на делата, които се приключват в тримесечен срок. Причините за това са най-вече поради затруднения при призоваване на участниците в процеса, множество и разнообразни искания по доказателствата в хода на съдебното следствие, както от страна на прокурора, така и на защитата, назначаване на експертизи, невявяване на вещи лица. Проблемите главно са свързани с призоваването на лица от гр. София и от по-малките населени места в съдебния район и извън него, където отговорните за връчването на призовките длъжностни лица не изпълняват стриктно задълженията си. През 2014 година са обжалвани общо 116 съдебни акта. От тях 54 са по граждански дела и 62 по наказателни дела. От обжалваните и върнати от горна инстанция през 2014 г. граждански дела 37 са потвърдени, 6 са отменени изцяло и 7 са изменени в една част. От постановените през 2014г. съдебни актове по НОХД обжалвани са 10 броя. От обжалваните и върнати от горна инстанция през 2014 г. НОХД са потвърдени изцяло 5 броя и отменени изцяло 2 броя.

Незабавно след обявяването им съдебните актове, постановени в РС Своге, се публикуват на интернет-страницата на съда, както и в портала на ВСС с обезличаване на съдържащите с в тях лични данни.

В РС Своге е инсталирана и действа деловодната програма „Система за управление на съдебните дела“, като всички дела образувани след 2009 г. са въведени в нея. Деловодните книги и регистри се водят на електронен и хартиен носител. Техническата обезпеченост на съда е сравнително добра. Районен съд Своге се помещава в Съдебна палата Своге, собственост на Министерство на правосъдието и предоставена за ползване от органите на съдебната власт и за стопанисване на Административния ръководител – Председател на РС Своге. В сградата се помещават още Районна прокуратура, Окръжен следствен отдел при ОП Своге – район Своге, Областна пробационна служба София област – звено Своге и Служба по вписванията - Своге към Агенция по вписванията. Съдебна палата Своге разполага с три съдебни зали, оборудвани със звукозаписна и озвучителна техника. Всички зали разполагат с отделни входи за граждани и за заседателния състав, както и с отделни входи за граждани и за арестанти. Две от съдебните зали позволяват свободен достъп на хора с физически увреждания. Всеки магистрат разполага със самостоятелен кабинет. Отделните служби на съдебната администрация са в самостоятелни помещения. Разкрита е регистратура за класифицирана информация, за която от ДКСИ е получен идентификационния номер. В сградата има отделно сървърно помещение, в което се поддържа необходимата среда за нормално функциониране на техниката. Сградата разполага и с помещение за арестантите. Съдебна палата Своге е оборудвана с пожаро-известителна система, система за видеонаблюдение, система за контрол на достъпа и система за сигнално-охранителна техника. Разполага с два входа – за граждани и служебен. Модерна, функционална, съответстваща на най-високите съвременни естетически критерии и архитектурни изисквания, Съдебната палата в гр. Своге разполага с най-добрите условия за осъществяване на правораздавателната дейност.

През 2014г. броят на постъпилите изпълнителни дела е 37, като през 2013 година те са 60, а през 2012 година - 66. В съдебно-изпълнителната служба се използва деловодна програма „JES“.

През 2014 г. има извършени 1237 вписвания, издадени са 207 бр. удостоверения, 818 бр. са дадените справки за държавен орган, 118 бр. устни справки и са издадени 1037 бр. преписи.

През 2014 г. от Бюро съдимост са издадени общо 2551 бр. свидетелства и справки за съдимост, а са въведени в електронния архив 65 броя бюлетини за съдимост на осъдени лица, от които 5 – по чл. 78а от НК.

В РС Своге е приет Стратегически план за дейността на съда през периода 2011г. – 2015г., в който са залегнали следните



стратегически цели, а именно : постигане на ефективно, качествено и достъпно правосъдие; развитие на човешките ресурси на съда, способни да разработват и прилагат националните и европейски стандарти; повишаване на общественото доверие, чрез прозрачност и отчетност на работата на съда, гаранция за общественото доверие и борба с корупцията и противодействие на конфликта на интереси. За изпълнението на този стратегически план се изготвят ежегодни оперативни планове за действие по приоритети, краткосрочни и дългосрочни цели, където намират отражение идеи и предложения на всички съдии и служители в РС – Своге. Също така са приети и се прилагат Стратегия за управление на човешките ресурси за периода от май 2015г. до май 2017г. и Вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота на обща администрация в РС Своге. През миналата година са предприети мерки за промяна в действащите правила и процедури на системите за финансово управление и контрол, съгласно правните норми на Закона за финасовото управление и контрол в публичния сектор и приетия нов Правилник за администрацията в съдилищата, Обн. ДВ бр. 8 от 28.01.2014 год., както следва : 1) Новосъздадени вътрешни правила през 2014 г. - Правилник за вътрешния трудов ред в РС Своге; Процедура за наблюдение (мониторинг) и отчитане на вътрешните контроли в РС Своге; Оперативен план на РС Своге за 2014 г. 2) Актуализирани правила - Вътрешни правила за използване на интернет и програмни продукти в Районен съд Своге; Вътрешни правила за дейността на учрежденския архив на Районен съд Своге; Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси в Районен съд Своге; Вътрешни правила за атестиране на съдебните служители в Районен съд Своге; Актуализирана органограма на РС Своге. С цел намаляване на корупционния риск в РС Своге се извършва безкасово изплащане на всички плащания, свързани с дейността на съда, възнаграждения на вещи лица, както и плащания на персонала – работна заплата и командировъчни възнаграждения. Финансов контрольор е районен съдия от Районен съд Своге, натоварен с тези функции със заповед на административния ръководител на съда. Финансовият контрольор извършва предварителен контрол за законосъобразност преди вземане на всички решения и извършване на всички действия, създаващи риск от незаконосъобразност, а не само относно решения и действия от финансов характер – чрез създадени образци на документи и съгласувателни процедури – преди издаване на заповеди, преди сключване на договори /вкл. трудови или допълнителни споразумения към тях/ и преди приемане на вътрешни нормативни актове или техни промени или актуализации.

Предварителният контрол на всички действия от финансов характер се извършва, чрез попълване на контролен лист за всеки разход. Поемането на всяко задължение и извършването на всеки разход се осъществява само, чрез полагането на подписите административния ръководител - председател и главния счетоводител. Също така са приети Правила за достъп до обществена информация, Правила за поведение на гражданите в съдебните зали, Вътрешни правила за организация на публикуването на съдебните актове, Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен-пощенски адрес и Правила за работа с медиите.

### **III. Очертаване на достиженията и проблемите в досегашната дейност на РС Своге**

Така направените кратки анализ и оценка на състоянието на РС Своге позволяват да се очертаят достиженията и проблемите в дейността му.

Съдиите в РС Своге задълбочено проучват делата си, насрочват и ги разглеждат в максимално кратък срок. Изготвят съдебните си актове спазвайки процесуалните срокове, а по-голяма част от обжалваните актове са потвърдени от горните инстанции. Създадена е много добра организация на работата по образуването, движението и приключването на разглежданите дела. Делата се разпределят при стриктно спазване на случайния подбор. Съдебните служители се отнасят съвестно и отговорно към задълженията си. Горните констатации се потвърждават и от извършените на съда проверки от представители на ИВСС и на Софийски окръжен съд.

Според мен повече усилия следва да се положат в следните насоки :

1) Подобряване на показателите за дейността на съда относно срочността за разглеждане и решаване на делата, което включва повишаване на броя на свършените в тримесечен срок дела, повишаване на броя на свършените дела спрямо подлежащите на разглеждане, повишаване на качеството на администриране на делата от страна на съдебната администрация и магистратите;

2) Подобряване на качеството на постановените съдебни актове;

3) По-добро административно обслужване на гражданите, в съответствие с принципите на законност, бързина, качество и достъпност, включително по-широка застъпеност на новите технологии;

4) По-голяма активност и самоинициативност от страна на съдебните служители при изпълнение на възложените им задачи,

включително възможност за взаимозаменяемост и повишаване на квалификацията им;

5) По-голяма прозрачност и публичност при управлението на съда;

6) Подобряване на материално-техническата база и ефективното изразходване на бюджетните средства.

#### **IV. Набелязване на цели за развитие и мерки за тяхното достигане**

Основните цели, които си поставям относно управлението на съда са :

- Качествено, срочно, прозрачно и достъпно правосъдие, равенство, справедливост и предвидимост;
- Развитие на човешките и материалните ресурси на съда, непрекъснато усъвършенстване, етично поведение, висока отговорност и морал;
- Откритост и улеснен достъп до съдебна информация;
- Антикорупционна управленска политика и предотвратяване на конфликти на интереси, независимост и отчетност;
- Повишаване на общественото доверие в работата на съда.

Мерките за достигане на така поставените цели, са следните :

1. По първата цел относно правораздавателната дейност на съда :

- Събиране на информация, периодичен анализ на проблемните области в работата на съда и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за разрешаването им.

- Ефективно използване на статистически данни за работата на съда посредством СУСД /натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела, спазване на срокове за управление и приключване на съдебните дела, срочност при изписване на съдебните актове, причини при просрочие, отводи и причини за тях, върнати обвинителни актове на прокуратурата, възобновени дела след даден на делото ход по същество др. /.

- Периодичен анализ на практиката на съда и ефекта от приложението на нови законодателни политики и нормативни актове, с цел нейното уеднаквяване.

- Създаване и въвеждане на обективни измерители за натовареност на съдиите, периодичен анализ за съразмерност в тази натовареност и предоставяне на съизмерима времева възможност на всички съдии за изпълнение на възложените им трудови функции.

- Периодични срещи с представители на Окръжен съд и окръжни съдии от различните отделения с оглед разрешаване на възникнали въпроси и проблеми в работата на районните съдии и уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси.

- Периодични срещи с други органи и институции, имащи отношение към съдебният процес, с оглед разрешаването на възникнали проблеми и обезпечаване бързина и срочност на съдебните процедури по образуване и движение на делата, връчване на съдебни книжа и представяне на необходими доказателства в съдебният процес.

- Популяризиране и насърчаване прилагането на способите за ускорено и извънсъдебно разрешаване на спорове.

2. По втората цел относно дейността на администрацията в съда и развитието на човешките ресурси :

- Оптимизирано и по-ефективно използване на работното време на съдебните служители за дейността на съда при съобразяване обективните показатели за съразмерна натовареност.

- Пренасочване работата на съдебни служители в различни проблемни области, с цел търсене на възможности за постоянно опростяване на работните процеси, документооборота по делата и предоставяните на гражданите на съдебни услуги и информация.

- Събиране на информация и периодичен анализ относно потребностите на съдиите и служителите от обучения и квалификации по конкретни теми и проблемни области.

- Създаване на регистър за обучения, семинари и квалификации на съдиите и служителите при съобразяване годишната програма на НИП, възможни други обучения /планирани от СОС, МП и др./, както и потребността за такова обучение в зависимост от материята на съдиите и необходимостта от познания за обезпечаване взаимна заменяемост по съдебните служби - за служителите.

3. По третата цел относно откритостта в дейността на съда :

- Актуализиране на вътрешните организационни правила за обезпечаване срочност и достъпност на административните услуги за гражданите и адвокатите по делата. Популяризирането на тези вътрешни правила за обществеността и адвокатите по подходящ начин.

- Изготвяне на информационни табла, бланки-образци и др. за улесняване достъпа до съдебна информация при нови съдебни процедури и промяна в нормативната уредба, свързана с работата на съда и страните в процеса.

- Оптимизиране на използването и периодичното актуализиране на Интернет страницата на съда за предоставяне на съдебна информация.

- Периодични анкети с граждани и медии в служби на съда и Интернет страницата на РС Своге, с цел проучване нивото на достъпност, откритост и познаване работата на съда.

- Организирането и провеждането на периодично обучение за новопостъпили съдебни заседатели, както и последващи такива при нововъведени съдебни процедури.

- Периодични срещи и обсъждане на възникнали проблеми в организацията на работа, касаещи участието на съдебни заседатели и експерти по делата.

- Насърчаване работата с училища от Община - Своге за придобиване на практически познания относно съдебният процес и работата на съда, както и с цел превенция за непълнолетните.

- Периодично събиране на информация и анализ относно нуждите и очакванията на медиите за начина на получаване и вида на търсената от тях информация по делата и за работата на и със съда като цяло.

4. По четвъртата цел относно антикорупционната управленска политика на съда:

- Оптимизиране използването на Интернет страницата на съда за предоставяне на възможност за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси по отношение на конкретни съдии, съдебни служители и случаи.

- Популяризиране и насърчаване използването на антикорупционните кутии в съда и поставянето на такава и в Интернет страницата на съда.

- Създаването и въвеждането на ефективни вътрешни организационни правила за подаване на сигнали и жалби за корупция, неетично поведение или конфликти на интереси срещу съдии и съдебни служители и популяризирането на тези правила по подходящ начин.

- Незабавна проверка и разглеждане на постъпили конкретни сигнали за корупция и конфликт на интереси за работата на съда.

- Обявяване и постоянно информиране по подходящ начин за размера на дължимите държавни такси по различните видове дела и за различните административни услуги в съда.

- Провеждане на открити процедури при конкурентни начала за подбор на съдебни служители.

5. По петата цел относно повишаването на общественото доверие в работата на съда:

- Постоянно информиране на обществеността и участниците в процеса за предоставяните от съда административни услуги и актуализиране на тази информация при необходимост.

- Периодично информиране на обществеността за конкретни инициативи на съда, вътрешни правила за работа, приложени или създадени добри практики, програми и проекти насочени към подобряване, оптимизиране на съдебната дейност и улесняване достъпа до съдебна информация.

- Оптимизиране на периодичното и своевременно публикуване на съдебните актове чрез Интернет страницата на съда, при съблюдаване изискванията на ЗЗЛД и указания на ВСС в тази насока. Улесняване на дистанционния достъп до тези актове.

Способите, които ще се използват за проверка и оценка на постигнатите резултати ще бъдат: докладите изготвени от представители на Инспектората при ВСС и на горестоящия съд след извършени проверки, периодичните атестации на съдии и съдебни служители, периодична статистика и отчети за работата на съда и съдебната администрация, резултати от дисциплинарни производства, сравняване качеството на работата на съда с тази на други районни съдилища, сертифицирани оценки от НИП за нивото на обучение на съдиите и служителите или аналогични такива от други обучения, семинари и т. н., резултати от анкети за оценката на общественото по дейността на съда, доклади за подадени жалби и сигнали срещу магистрати и служители, резултати от използването на антикорупционните кутии.

#### **УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

В заключение на направеното от мен кратко изложение бих искал да споделя, че ако заслужа Вашето доверие, за мен ще бъде чест и професионално предизвикателство да бъда Административен ръководител – председател на Районен съд – Своге. Ще положа необходимите усилия за утвърждаване на авторитета на съда, за постигане на качествено и срочно правораздаване и за подобряване на условията на работа и квалификацията на съдиите и съдебните служители.

С уважение :



Румен Стойнов

гр. Своге  
10.09.2015г.