

**ДО
СЪДИЙСКА КОЛЕГИЯ
НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я
за
СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
на
РАЙОНЕН СЪД СВИЩОВ

**по чл. 194 а, ал. 2, изр. Първо във вр. чл. 94 ал. 1 т. 2 от Закона за
съдебната власт, вр. с чл. 47, ал. 5, т. 6 от Наредба № 1 /09.02.2017г. за
конкурсите за магистрати и избор на административни ръководители в
органите на съдебната власт, приета с Решение на Пленума на ВСС**

от ПЕНКА БОРИСОВА ЙОРДАНОВА –

**Административен ръководител – председател на Районен съд
Свищов**

**Кандидат за заемане на длъжността Административен
ръководител - председател на Районен съд Свищов.**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на Вашето внимание концепция за стратегическо управление на Районен съд Свищов в изпълнение на изискванията на чл. 194 а ал. 2 изр. първо вр.чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, която представлява личните ми възгледи за принципите, целите и приоритетите, на които следва да се подчинява административното ръководство на Районен съд Свищов. Същата е изготвена на база анализ на дейността на съда до момента с отчитане на установените добри практики и постигнатите резултати на административното ръководство на Районен съд Свищов.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Причините за решението да се кандидатирам за административен ръководител се състоят в увереността ми, че притежавам необходимия професионален опит, защото работя в този орган на съдебната власт от 01.11.2004г. и получавам подкрепата на колегите, на целия колектив. Повече от 15 години упражнявам избраната от мен професия – съдия, именно в този орган на съдебната власт и с колегите си активно участвам в утвърждаването му като добре работеща институция. Участието си в обявения конкурс за Административен ръководител – председател на Районен съд Свищов, приемам като професионално предизвикателство, с оглед и на придобития управленски опит през изтичащия ми мандат 2015-2020 година. На 20.10.2015г. встъпих в длъжност Административен ръководител – председател на РС Свищов, на основание избор с Решение на ВСС по Протокол № 51 от 15.10.2015г... Изминатият от мен професионален път в този орган на съдебната власт, като съдия от 2004 година до 2015 година и административен ръководител от 20.10.2015 година до момента, ми дава основание да се явя пред Вас и заявя готовност и желание да продължа да работя за постигане на още по-добри резултати от дейността на РС Свищов. Вложих много от себе си през изтичащия ми мандат като административен ръководител, но чувствам воля и възможност да продължа да работя в областта на управлението. Считаю, че притежавам знания, качества, мотивация и енергия да се справя с отговорностите на тази позиция. Имам и квалификация икономист – счетоводител, придобита в Държавна търговска гимназия “Димитър Хадживасилев” гр. Свищов, където съм изучавала дисциплини като счетоводство, финанси, статистика.

Горепосоченото ми помага по въпроси на счетоводната политика и управлението на финансови средства. Намирам, че в резултат на професионалния ми, а и житейски опит, както и в качеството на административен ръководител съм придобила необходимите управленски качества, способности и умения. Същите са формирали у мен отговорно отношение към работата, чувствителност към изискванията и очакванията на обществото от органите на правораздаване, както и желание и стремеж за непрекъснато развитие и усъвършенстване. Умея да намирам правилните решения и да заставам зад тях.

Отношението ми към РС Свищов, към неговите достижения и проблеми, към съдиите и служителите се е формирало в продължение на повече от 15 години стаж в този съд. От тук и смелостта да заявя, че притежавам необходимите нравствени, делови и професионални качества за управлението и ръководството на този орган на съдебна власт. Добре познавам структурата и функционалните особености на Районен съд Свищов, работата на Съда, магистратите и съдебните служители, както и техните качества и възможности, като считам, че прилагам и мога да приложа индивидуален подход към всеки един от тях при решаване на конкретни възникнали въпроси. Това ми дава увереност, че мога с подкрепата на съдиите и служителите да продължа да работя в екип за утвърждаване на съда ни като ефективно, прозрачно, качествено, безпристрастно работещ правораздавателен орган.

Познавам административната работа, а мотивацията ми е основана на чувството на удовлетвореност от постигнатите високи резултати по администриране и движение на делата. Именно това ми дава увереност, че успешно мога да се справя с ежедневните предизвикателства, които стоят пред управлението. Работих с постоянство, упоритост за надграждане и усъвършенстване на добрите практики. В детайли се запознавах и с постиженията, и с проблемите, като ясно осъзнавам отговорността на административния ръководител за резултатите на съдебния орган. Добрите резултати на РС Свищов са резултат на усилията на всеки съдия и служител, на усещането за екип.

Разглеждам както граждански, така и наказателни дела и имам познания относно образуването и движението на всички видове дела. Имам познания върху работата на отделните служби в съда.

Формирам мнение, което отстоявам при обсъждане на въпроси от компетентността на Общото събрание. Към всеки проблем подхождам с отговорност и се стремя да намеря най-правилният подход за разрешаването му.

С течение на годините съм успяла да изградя у себе си умения да се вслушвам в мнението и становището на другите, да приемам съвети и критики, да оценявам добрите идеи и предложения. Основни подходи за добро управление виждам в екипната работа, диалогичността, но съчетана с

решителност и целеустременост, които прилагах през изминалите пет години. Намирам, че успешното ръководство в условия на реформа изисква кураж, инициативност, диалог и общи действия за постигане на набелязаните цели. Именно с това се характеризира и управленския ми мандат, като освен да изисквам от служителите да полагат повече усилия в работата си, реално полагах такива, давах личен пример.

Съдийската професия възприемам като възможност за реализация на придобити знания, умения и опит, но и за изява на чисто човешки качества, като добронамереност, нравственост и етичност. В работата си проявявам отговорност, организираност, задълбоченост, непрекъснато се стремя да обогатявам познанията си. Старая се да имам поведение, основано на професионализъм, почтеност и не на последно място - човечност. За времето, през което работя в съда съм успяла да изградя добри отношения със съдиите, със съдебните служители, както и с представители на други държавни, общински и обществени институции.

Съзнавам напълно отговорността, която се поема със заемане на длъжността, но считам, че съм в състояние да отговоря на изискванията.

Намирам за необходимо да посоча, че съзнавам, че само при спазване на принципа на приемственост на добрите практики в административното ръководство може успешно да се ръководи един съдебен орган. Тези наложени добри практики, бяха и предизвикателство през 2015 година, когато поех управлението на РС Свищов, тъй като трябва да се развиват, да се усъвършенстват. Считам, че успешно се справих с усъвършенстване на добрите практики. Заявявам готовност да продължа да работя, да намирам правилните решения, с помощта и подкрепата на целия колектив.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД - СВИЩОВ. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА

1. Съдебен район

Районен съд Свищов се намира в съдебния район на Окръжен съд Велико Търново. Съдебният район на Районен съд Свищов обхваща населените места, намиращи се в Община Свищов, а именно гр. Свищов и петнадесет населени места. Площта на Община Свищов е 625,5 кв.км., а населението е около 27 487 души .

В гр. Свищов има висше учебно заведение, а наличието на толкова млади хора в една община крие редица рискове, свързани с извършването на редица противообществени прояви, както и обуславя по-голям дял на престъпленията по транспорта, такива свързани с държането на наркотици, наред с останалите преобладаващи за страната престъпления против собствеността.



Географското разположение на Община Свищов, обслужвана от Районен съд – Свищов, с наличие на Пристанищен комплекс и ферибот на река Дунав, ТД Дунавска митнически пункт Пристанище Свищов, висшето учебно заведение в гр. Свищов, създават и благоприятни условия за трудови и облигационни спорове, значителен брой производства по обжалване на Наказателни постановления по Закона за акцизите и данъчните складове, по Закона за митниците и др.

Спецификата на района, изложените по-горе фактори, анализа на видовете дела, образувани през последните години, водят до извода за различни по предмет и характер разглеждани дела, сред които и такива с правна и фактическа сложност.

2. Кадрова обезпеченост

В тази част разглеждам общо кадровата обезпеченост на Районен съд Свищов – съдии и съдебни служители, с която да изградя една по-пълна и ясна представа за състоянието на съдебния орган през 2015г., 2016г., 2017г., 2018г., 2019 г. и към момента.

Съгласно длъжностното разписание на Районен съд Свищов в началото на 2015 година щатната численост е 22 броя. Щатните бройки за магистрати са 4, като от тях 1 председател и 3 районни съдии; към 01.01.2015г. едната бройка за съдия е била вакантна, щатната бройка за държавен съдебен изпълнител е 1, като към 01.01.2015г. и през цялата година ДСИ е в отпуск по майчинство; щатната бройка за съдия по

вписванията е 1, а щатните бройки за служители са 16, една от които – една бройка за съдебен секретар, в началото на годината е била вакантна.

С Решение на ВСС по Протокол № 11/11.03.2015г. е взето решение за преместване на Стела Бъчварова – прокурор в РП Бяла, в длъжност „съдия“ в Районен съд Свищов. Считано от 01.04.2015г. същата встъпи на длъжност „съдия“ в Районен съд Свищов. След заемането на тази щатна бройка през 2015 година се постигна добра кадрова обезпеченост на Районен съд Свищов, откъм магистрати.

Считано от 10.07.2015г. беше заета вакантната длъжност „съдебен секретар“, след конкурс.

Считано от 15.02.2016г. съдия Радева напусна длъжността съдия в Районен съд – Свищов. След преместването ѝ се наложи презапределение на вече възложени дела, които са останали несвършени. След 15.02.2016г. и към 31.12.2016г. едната бройка за съдия е била вакантна. След завръщане на титуляра на 19.09.2016г., със заповед на Министъра на правосъдието беше прекратено срочното трудово правоотношение с лицето, заемащо длъжността „Държавен съдебен изпълнител“ при РС Свищов.

Към 01.01.2017г. има една вакантна бройка за съдия, щатните бройки за служители са 16 и няма вакантни бройки. Считано от 1.12.2017г. Мария Димитрова встъпи в длъжност съдия в Районен съд Свищов.

Предвид продължителното отсъствие на двете съдебни деловодителки през 2017 година и необходимостта те да бъдат замествани от други служители на Районен съд – Свищов, с което се натовазва работата им беше отправено искане до Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висш съдебен съвет да бъде разрешено назначаването на служител до завръщането на титуляра. Такова беше получено, беше обявен конкурс за назначаване на съдебен деловодител в Съдебно изпълнителната служба на основание чл. 68, ал. 1, т. 3 КТ (за заместване на служител, който отсъства от работа) и беше сключен договор на посоченото основание. На основание на същото Решение на Съдийската колегия на ВСС, на 2.10.2017 г. Милена Стефанова на основание чл. 68 ал. 1 т. 3 КТ беше назначена на длъжност съдебен деловодител в служба „Регистратура“ и „Бюро Съдимост“, до завръщане на титуляра Мария Трифонова. Считано от 1.11.2017 година на основание чл. 325, ал. 1, т. 1 КТ е прекратено трудовото правоотношение с Мария Трифонова – съдебен деловодител работещ в служба „Регистратура“ и „Бюро Съдимост“, поради навършване на пенсионна възраст. Със Заповед на Административния ръководител-председател на Районен съд – Свищов беше обявен конкурс за назначаване на съдебен деловодител, работещ в служба „Регистратура“ и „Бюро Съдимост“.

Към 01.01.2018г. щатните бройки за съдия са заети, няма вакантна бройка за съдия, щатната бройка за държавен съдебен изпълнител е 1, щатната бройка, но считано от 1.02.2018г. съдия Димитрова е командирована в Софийски районен съд. Необходимо е тази бройка да

бъде запълнена реално, за да бъде отново налице добра кадрова обезпеченост откъм магистрати и за да намалее действителната натовареност на магистратите.

На 30.10.2018г. на основание чл. 325 ал. 1 т. 5 от КТ беше прекратено трудовото правоотношение със срок до завръщане на титуляра – съдебен деловодител СИС при Районен съд Свищов, поради връщане на работа след ползване на отпусък за отглеждане на дете до 2 години.

На 1.02.2018 година на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 КТ е назначена Милена Николова Стефанова – лицето, спечелило конкурса за длъжността, на длъжност съдебен деловодител работещ в служба „Регистратура“ и „Бюро Съдимост“.

В края на 2018 г. са заети 16 щатни бройки за съдебни служители, като с оглед броя постъпващи дела и създадената организация към момента, щатът на съдебни служители е оптимален.

Към 01.01.2019г. щатните бройки за съдия са заети, но един съдия е командирован в РС София, щатната бройка за държавен съдебен изпълнител е 1, щатната бройка за съдия по вписванията е 1, а щатните бройки за служители са 16 и няма вакантни бройки.

На 17.05.2019 година на основание чл. 68 ал. 1 т. 3 от КТ за съдебен архивар е назначен служител, до завръщане на титуляра – съдебния архивар, договарът с който е прекратен на 24.06.2019 година, поради връщането на работа на титуляра.

Слез излизането на Маруся Дамянова – съдебен деловодител в продължителен отпусък и болничен, която считано от 26.07.2019 година до 13.08.2019 година е ползвала платен отпусък и от 14.08.2019 година до 30.09.2019 година е ползвала болничен поради временна нетрудоспособност, с оглед необходимостта от съдебен деловодител считано от 22.08.2019 година за тази длъжност е сключен договор на основание чл. 68 ал. 1 т. 3 КТ, който е прекратен на 1.10.2019 година на основание чл. 325, ал. 1, т. 5 КТ, поради връщането на работа след ползване на продължителен болничен на титуляра. Считано от 2.12.2019г. отново е сключен договор на основание чл. 68, ал. 1, т. 3 КТ и е назначен служител, до завръщане на титуляра – съдебен деловодител Дамянова.

Считано от 5.04.2019 година на основание чл. 328, ал. 1, т. 10 КТ е прекратено трудовото правоотношение с Янка Цветкова – чистач, поради навършване на пенсионна възраст.

Със Заповед № РД-06-130 от 8.04.2019 година на Административния ръководител-председател на Районен съд – Свищов беше обявено свободно работно място, с кандидатстване по документи и събеседване за длъжността „чистач“ в Обща администрация на Районен съд – Свищов. На 15.05.2019 година на основание чл. 70, ал. 1 КТ със срок на изпитване в полза на работодателя 6 месеца, считано от датата на постъпване на работа беше назначена Татяна Христова на длъжност „чистач“. Срокът на изпитване е

изтекъл на 15.11.2019 година и договора се счита за сключен на основание чл. 67, ал. 1, т.1 КТ.

В края на 2019 г. са заети 16 щатни бройки за съдебни служители, като с оглед броя постъпващи дела и създадената организация към момента, щатът на съдебни служители е оптимален. Основен критерий, по който се измерва адекватността на щатната численост на администрацията е съотношението служители общо/магистрати, включително ДСИ. Така в началото на годината това съотношение по щат е било 1:3,2, реалното съотношение е било 1:4, като същото реално съотношение е било и в края на годината.

Ако всички щатни бройки са заети и се използва възможността за възлагане на служителите на съда на други трудови функции, считам, че на този етап кадрово като щатни бройки за съдебни служители Районен съд - Свищов е изцяло обезпечен.

Щатовете на държавен съдебен изпълнител и съдия по вписванията са заети.

3. Управление на делата и правораздавателна дейност

3.1. Управление на делата

В Районен съд Свищов с оглед и броя на магистратите, няма създадени отделения по смисъла на чл. 77 ал. 2 от Закона за съдебната власт - всички съдии разглеждат и граждански и наказателни дела.

Гражданските и наказателните дела се образуват в деня след постъпване на книгата в съда, от съдебен деловодител. Разпределението на делата се извършва съобразно поредността на постъпването им и определена процентна натовареност.

Технически процесът по образуването и разпределението на постъпващите в съда искиви молби/молби до докладване на делото на съдията – докладчик, се извършва в следната последователност: след постъпване на книгата в служба „Регистратура” се предават същия ден на Административния секретар за поставяне на печат за образуване на делото. Той докладва на Административния ръководител – за разпределение на наказателните и гражданските дела.

С Вътрешните правила за случайно разпределине на делата и със заповед на председателя на съда е определено кой разпределя отделните видове дела, в случай на отсъствие на Председателя или на определения да извършва разпределението съдия. Разпределението на делата се извършва от Административния ръководител-председател, а при отсъствието му от определен със заповед съдия. В случай на отсъствие на административния ръководител, както и на определения със заповед съдия, разпределението на делата се извършва от дежурен съдия. В празнични и почивни дни, делата се разпределят от дежурен съдия, съгласно въведен график на дежурствата, чрез пилагане на избора чрез опция „дежурен“.

Делата се разпределяха чрез Централизирана система за разпределение на делата, съгласно Решение на ВСС – Протокол № 23/07.05.2015г., в сила от 01.10.2015г. Делата се въвеждат в информационната система за управление на информацията за натовареността на съдилищата в съответната група и коефициент за тежест.

В Районен съд – Свищов е създадена перфектна организация за определяне на дежурни съдии, както в работни дни, така и за почивните и празничните дни. За всеки ден от седмицата в съда има предварително определен дежурен съдия.

Случайният принцип, съобразно утвърдените Вътрешни правила за случайно разпределение на делата, се прилага при всички видове дела, с изключение на определени производства във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата, разпределяни по дежурство. Ежегодно се издава заповед, в която се определят делата, които се разглеждат на основание чл. 329 ЗСВ, като в Акт за резултатите от извършена комплексна планова проверка по Заповед № ПП – 20-9 от 17.06.2020г. на Главния инспектор на ИВСС е направен извод, че организацията на работата на съда за разглеждане на делата при условията на чл. 329 ал. 3 от ЗСВ е отлична.

Административният ръководител – председател на Районен съд Свищов участва при натовареност 90 % по всички групи дела, с изключение на ЧНД по дежурство – разпити и др., където участва при 100 % натовареност, а останалите съдии участват при 100 % натовареност.

Във вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов са изброени подробно отделните групи по граждански и наказателни дела, както и за всяка от групите е посочено какви производства включва, както и са уредени случаите на разпределение на частни граждански дела, граждански дела, административно-наказателни дела – УБДХ и частни наказателни дела по дежурство. В същите е уредено, в кои случаи от програмата за случайно разпределение на делата се изключват съдии, при отсъствие, както и че при отсъствие на съдия-докладчик повече от 1 месец, делата се разпределят отново на случаен принцип.

Утвърдени са със заповед от 18.10.2012г. Вътрешни правила за класифициране на съдебни дела и работа с материали, съдържащи класифицирана информация.

Със заповед на административния ръководител е утвърдена Наредба за документооборота на съдебните дела, актуализирана със заповед от месец ноември 2011г., с която е определен реда за движението на всички съдебни книжа по гражданските, наказателните и изпълнителните дела в РС Свищов.

Със заповеди е възложено определени районни съдии да извършват ежемесечно проверка на всички деловодни книги и регистри по гражданските и наказателните дела, удостоверено с дата и подпис.

Със Заповед № РД-06-91 от 01.04.2016г. беше наредено, считано от

01.04.2016г. определените съдебни деловодители да изготвят справка за ненасрочените дела и съдебните секретари да изготвят ежемесечна справка за неизготвени в срок съдебни актове, които справки се докладват на Административния ръководител-председател, включително и към момента.

Определени със заповеди комисии извършват по определен обхват проверки на службите в съда – „Регистратура“, „Деловодство“, Бюро „Съдимост“, служба „Архив“, деловодство на съдебно-изпълнителната служба при съда и Службата по вписванията. Резултатите от проверките се отразяваха в протоколи.

Извършена беше през 2020 година планова проверка за дейността на Районен съд Свищов по организацията на административната дейност, образуването, движението и приключването на наказателните дела за 2018 година и 2019 година, при която в Акт за резултатите от комплексна планова проверка по Заповед № ПП-20-9/17.06.2020г. на Главния инспектор на ИВСС е направен извод, **че организацията на административната дейност на съдебния орган по наказателните дела е добра:**

- Процесът на обслужване на гражданите е максимално оптимизиран, осигурена е откритост, достъпност и прозрачност на действията на съда;
- Отлична организация на работата на съда за разглеждане на делата при условията на чл. 329 от ЗСВ – ежегодно се издават заповеди от Административния ръководител на съда;

В същия по показател организация на деловодната дейност отново е дадена добра оценка:

- водените деловодни книги и регистри по наказателни дела са по утвърден образец и попълвани съгласно изисванията на Правилника за администрацията в съдилищата; постъпващите в съда книжа по наказателни дела се вписват, обработват, подготвят за доклад и се докладват своевременно и с необходимата прецизност; книжата, по които се образуват наказателни дела се докладват в срока по чл. 35 ал. 4 от ПАС; съдебните протоколи отговарят на изискванията на чл. 311 НПК и приоритетно се изготвят в срок от 3 дни след съдебното заседание; изготвянето на призовските и съобщенията за призованите лица след образуване на делото и след съдебно заседание се извършва в срок от три дни, преписи от решенията или от жалби са страните се извършва най-късно на следващия ден след предаване на решеното дело в деловодството или най-късно в тридневен срок; делата се подреждат по предвидения в ПАС ред и се прилага протокол за случайното му разпределение; своевременно се извършват действия при регистрирането, докладването на жалбите и протестите, изпращането на страните; делата се съхраняват в деловодството, а свършените – предават се в архив в определените за това срокове, спазвани са всички изисквания на гл. 10 от ПАС; веществените

доказателства се приемат и регистрират в книгата за вещественни доказателства, съхраняват се съгласно изискванията, за унищожаването на веществените доказателства се съставя протокол и се прави отбелязване в книгата за вещественни доказателства;

По показател „срочност при разглеждане на делата“ е дадена много добра оценка на дейността по организацията на образуване, движение и приключване на делата. Направен е извод, че постигнатото съотношение между постъпили и свършени дела през всяка от проверените години е много добро. По показател „срочност при изготвяне на съдебните актове“ е посочено, че преимуществено мотивите, решенията по НАХД се изготвят съответно в 15 дневен и в 30 дневен срок. По показател „качество на съдебните актове“ е направен извод, че и през двете години се наблюдава превес на потвърдените съдебни актове, постигнат много добър общ резултат на съдиите като качество на съдебните актове.

Направени са и препоръки:

- Да се предприемат мерки за по-стриктно спазване сроковете по чл. 55 ал. 1 т. 1 и т. 10 от ПАС;
- Да се набележат мерки за по-стриктно спазване на сроковете по чл. 252 ал. 2 и ал. 4 , чл. 382 ал. 2 и чл. 376 ал. 1 от НПК.

Общо събрание на съда беше проведено на 24.08.2020г. и на него бяха обсъдени тези изводи и препоръки, предложени бяха мерки за изпълнение на препоръките. Със Заповед на Административния ръководител от 24.08.2020г. беше наредено, съдиите при Районен съд – Свищов да спазват сроковете по чл.252 ал. 2 и ал. 4 от НПК, по чл. 382 ал. 2 от НПК и чл. 376 ал. 1 от НПК за насрочване на съдебните заседания по делата; съдебните секретари да спазват сроковете по чл. 55 ал. 1 т. 1 и т. 10 от ПАС, относно съставянето на протоколите от откритите съдебни заседания и изготвяне на призовките по отложените дела и отразяване на резултата в книгата за открити съдебни заседания; указано е на съдиите и съдебните секретари, че не следва да ползват продължителен платен годишен отпуск от деня, следващ деня, в който са участвали в открито съдебно заседание; указано е на административния секретар при изготвяне на график за участие в съдебни заседания, при възможност да не участват в два поредни дни в съдебно заседание, с оглед осигуряване възможност за изготвяне в срок на протоколите, както и е указано на съдиите своевременно да проверяват протоколите от съдебни заседания, с оглед спазване срока за изготвянето и предаването му.

Намирам за нужно да посоча, че дадените препоръки по описания начин се явяват изпълнени. Същите допринасят за още по-добра организация на процеса на управление на делата.

През 2020 г. беше извършена планова проверка на Инспектората към ВСС по граждански дела с обхват 2018 година и 2019 година, но към момента не е получен Акт за резултатите от същата.

През месец ноември 2019 година по Заповед на Административен ръководител – председател на Окръжен съд Велико Търново беше извършена годишна планова проверка от комисия от Окръжен съд Велико Търново на организацията на дейността на съдиите, на съдебния изпълнител и на съдията по вписванията при РС Свищов, разпределението и движението на гражданските и наказателните дела за периода 01.01.2019г. до 31.10.2019г., като към датата на изготвяне на настоящия доклад е връчен доклада на комисията, извършила проверката. Доклада на комисията, извършила проверка беше обсъден на Общо събрание на съдиите от Районен съд – Свищов на 29.01.2020г. и становището е, че сме съгласни с констатациите в доклада. Констатирани са в доклада няколко случая на постановени съдебни актове по дела извън установения срок, но становището е, че въпреки високата натовареност на съдиите от Районен съд – Свищов, същите постановяват актовете си предимно в установения от закона срок. Направен е извод, че работата в съда се извършва съобразно закона и е на отлично ниво.

В РС Свищов има въведени Регистър за проверки от Инспектората към ВСС и регистър за проверки от Окръжен съд В. Търново, както и Регистър за проверки от одитори и други контролни органи.

От 01.07.2014г. в РС Свищов може да се извършват плащания по транзитната сметка на съда на ДТ за свидетелства за съдимост, ДТ, глоби, разноски, преписи /заверени, незаверени/, удостоверения и др. чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в Служба „Бюро съдимост” и по набирателната сметка на съда на депозити за вещи лица и свидетели чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в служба „Съдебно деловодство”, чрез валидни банкови дебитни и кредитни карти.

От месец януари 2015 г. е въведен Регистър на издадените изпълнителни листи в полза на РС Свищов.

От месец юни 2015 г. е въведен Регистър на отводите и самоотводите по граждански и наказателни дела.

Въведена е добра практика службите, които работят с граждани, да имат непрекъснато работно време чрез плаващо ползване на времето за почивка, както и се работи за постигане на пълна взаимозаменяемост на съдебните служители.

Въведени са приемни часове за граждани, когато същите могат да бъдат приети и изслушани от административния ръководител.

За добра организация на дежурствата на съдиите през делничните дни се изготвят месечни графици на дежурствата от административния ръководител на съда. Със негова заповед се определят дежурни съдии и през почивни дни.

Съдиите полагат необходимите усилия за пълно, всестранно и обективно разглеждане и решаване на делата при съблюдаване на предвидените за това законови и инструктивни срокове. Полагат се достатъчно усилия и от страна на съдебните служители за редовността на съдебните заседания, изпълняват се своевременно разпореденията на съдията-докладчик.

Приети са Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42 ал.4 и сл. от ГПК, но този способ за призоваване се използва сравнително рядко, като е необходимо да се популяризира и да се използва по-често, с оглед икономии, както и бързина при призоваването.

3.2. Правораздавателна дейност

Безспорно факторът, който влияе на срочността на правораздаването и качеството на работа е натовареността на съдиите. Измерители за ефективността на работата на съда са данните за приключване на делата в разумен срок, постановяване на крайните съдебни актове в установените в закона срокове и качеството на правораздавателната дейност.

За периода 2015-2019 г. общият брой на делата за разглеждане в Районен съд Свищов се увеличава от 1560 бр. през 2015 г. на 1807 бр. през 2019 г. (таблица 1). За последните пет години броят на делата за разглеждане се увеличава с 16 %, като увеличението през 2019 г. спрямо 2015 г. е с 247 дела. Най-голям брой дела за разглеждане е налице през 2017 г. – 1986 бр., а най-малък през 2015г. – 1560 бр. Броят на гражданските дела също нараства – от 1056 през 2015 г. на 1445 през 2018 г. и намалява на 1353 през 2019 г. . При наказателните дела има намаляване на техния брой от 504 през 2015 г. на 454 бр. през 2019 г. През 2016 г. броят на наказателните дела нараства на 552, а през 2019 г. е регистриран най-ниският брой на наказателни дела след 2015 г. – 454 бр.

Таблица 1
Дела за разглеждане в Районен съд Свищов за периода 2015-2019 г.

| Година | Дела за разглеждане (бр.) | | | | |
|--------|---------------------------|------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|
| | Общо | Наказателни дела | Граждански дела | Дела от предходна година | Новообразувани дела |
| 2015 | 1560 | 504 | 1056 | 123 | 1433 |
| 2016 | 1694 | 552 | 1142 | 197 | 1494 |
| 2017 | 1986 | 532 | 1454 | 210 | 1774 |
| 2018 | 1945 | 500 | 1445 | 130 | 1811 |
| 2019 | 1807 | 454 | 1353 | 240 | 1560 |

През 2019 г. в съда са разгледани общо 1807 дела, от които 1353 граждански и 454 наказателни дела. Годината е започнала със 240 бр. висящи дела, от които 176 бр. граждански и 64 бр. наказателни дела. Новообразуваните дела са 1560 бр. , от които 1174 бр. - граждански и 386 бр. – наказателни (фиг. 1.).



Фиг. 1. Новообразувани дела в Районен съд Свищов за периода 2015-2019 г.

През 2018 г. в съда са разгледани общо 1945 дела, от тях – 1445 граждански и 500 наказателни дела. Годината е започнала със 130 бр. висящи дела, от които 79 бр. граждански и 51 бр. - наказателни дела. Новообразуваните дела са били 1811 бр., от които 1362 бр. - граждански и 449 бр. - наказателни дела.

През 2017 г. са разгледани общо 1986 дела, от тях 1454 граждански и 532 наказателни. Годината е започнала със 210 бр. висящи дела, от които 157 бр. граждански и 53 бр. наказателни. Новообразуваните дела са били 1774 бр. ,от които 1296 бр. – граждански и 478 бр. – наказателни.

За сравнение през 2016 година новообразуваните дела в съда са били 1494 дела, а през 2015 година – 1433 дела. Сравнявайки 2019 г. с предходните години е налице увеличение на броя на новообразуваните дела спрямо 2015 г. и 2016г. и намаление броя на новообразуваните дела спрямо 2017г. и 2018г., като намалението спрямо 2017 година е с 14 %.

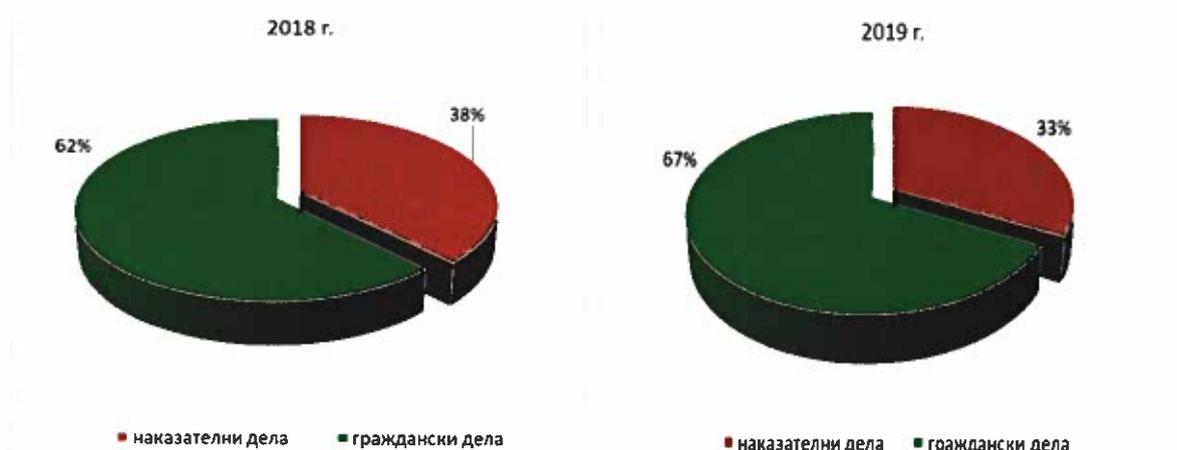
До 2018 г. се наблюдава постоянен темп на нарастване броя на новообразуваните дела, но от 2019 г. е налице намаляване на броя им, видно от фигура 2.



Фиг.2. Новообразувани и дела от предходна година в Районен съд Свищов за периода 2015-2019 г.

Данните показват, че е налице тенденция към увеличаване на делата от предходна година до 2017 година – от 123 бр. през 2015 г. на 210 бр. през 2017 г. , след което през 2018 година броят им е намален на 130, а през 2019 г. е налице увеличаване на делата от предходна година – 240 бр.

През 2019 г. е запазена тенденцията от 2018 година да намалява броя на наказателните дела от всички видове – постъпили са 386 дела, които са със 63 по – малко спрямо 2018 г. Броят на новообразуваните гражданските дела нараства от 971 дела през 2015 година на 1362 дела през 2018 година ,след което намалява на 1174 през 2019 година- намаление спрямо 2018 година с 188 дела. Относителният дял на наказателните дела през 2019 г. намалява в сравнение с 2018 г., а нараства относителният дял на гражданските дела (фиг. 3.).



Фиг. 3. Относителен дял на новообразуваните граждански и наказателни дела в Районен съд Свищов през 2018 и 2019 г.

Частните граждански дела – заповедни производства през 2019 г. са 47 % от всички новообразувани дела (фиг. 4.) и представляват 63% от гражданските дела.



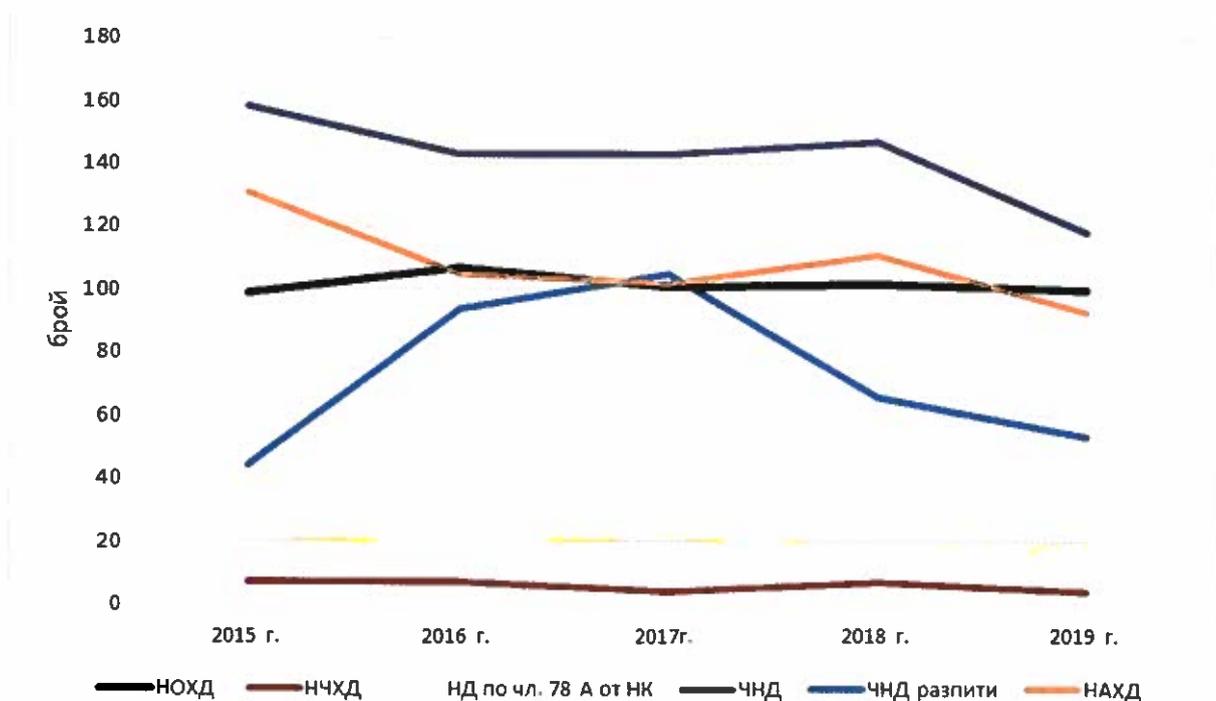
Фиг. 4. Относителен дял на видовете новообразувани дела през 2019 г.

Анализът на данните дава отговор на въпроса защо в съда не са обособени гражданско и наказателно отделение. В таблица 2 са представени данните за наказателните дела общо и по видове в Районен съд Свищов за периода 2015-2019 г.

Таблица 2
Видове наказателни дела в Районен съд Свищов за периода 2015-2019 г.
(бр.)

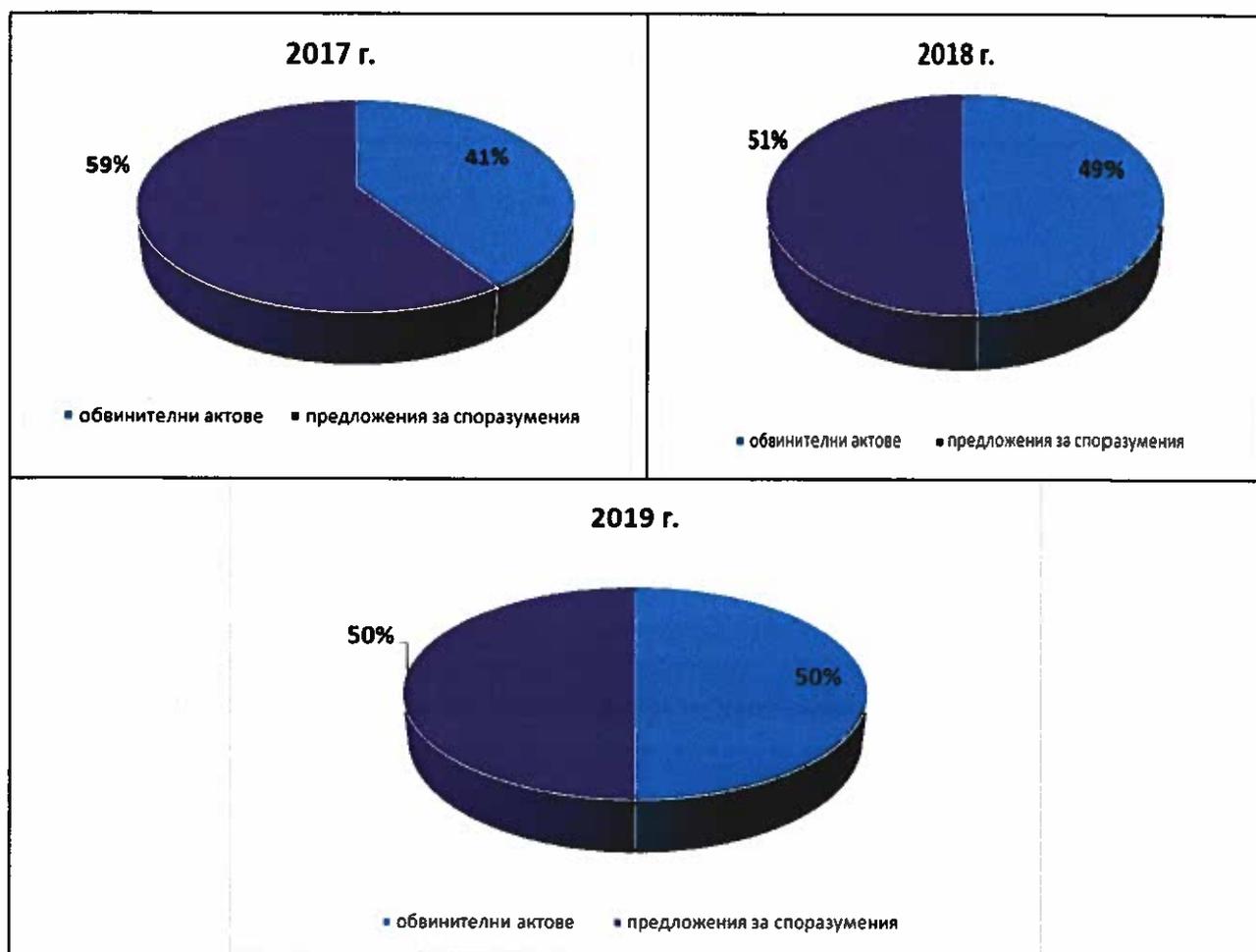
| наказателни дела | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|----------------------|------|------|------|------|------|
| НОХД | 99 | 107 | 101 | 102 | 100 |
| НЧХД | 7 | 7 | 4 | 7 | 4 |
| НД по чл. 78 А от НК | 23 | 20 | 23 | 16 | 18 |
| ЧНД | 158 | 143 | 143 | 147 | 118 |
| ЧНД разпити | 44 | 94 | 105 | 66 | 53 |
| НАХД | 131 | 105 | 102 | 111 | 93 |
| Общо | 462 | 476 | 478 | 449 | 386 |

Тенденцията към намаляване на наказателните дела от всички видове, най-силно изразена през 2019 г. е представена на фиг. 5. Установява се значително намаление на ЧНД, намаление на НАХД.



Фиг. 5. Динамика на видовете наказателни дела в Районен съд Свищов за периода 2015-2019 г.

Следва да се отчете, че преобладаващата част от НОХД през последните години са по предложения за споразумения (фиг. 6.). През 2018 и 2019 г. структурата на НОХД е идентична: около 50 % от делата са по предложения за споразумения.



Фиг. 6. Структура на НОХД в Районен съд Свищов през 2017, 2018 и 2019 г.

За сравнение през 2019 г. гражданските дела искови производства са 289 бр., при 885 бр. частни граждански дела, от които 743 бр. заповедни производства. През 2018г. гражданските дела искови производства са 404 бр., при 1058 бр. частни граждански дела, от които 923 заповедни производства. От представените дотук данни за броя на гражданските и наказателните дела в Районен съд Свищов се вижда, че съотношението между тях е около 3:1 в полза на гражданските дела.

За периода 2015-2019 г. в Районен съд Свищов около 90% от свършените дела са приключени в 3-месечен срок (таблица 3). Най-много свършени дела в 3-месечен срок са отчетени през 2018 г. (93%), а най-малко през 2017 г. , когато приключените дела в 3-месечен срок са 1602 дела или 86%. Тук следва да се посочи, че през 2017 г. съдът почти през цялата

година е работил в състав от трима съдии и едната щатна бройка до 1.12.2017г. е била вакантна.

Въпреки високия процент на приключване на делата в инструктивния 3-месечен срок намирам, че могат да продължат усилията за поддържане и подобряване на този показател.

Таблица 3

Свършени дела общо и в 3-месечен срок за периода 2015-2019 г.

| Години | Дела за разглеждане (бр.) | Свършени дела (бр.) | Свършени дела в 3-месечен срок (бр.) | Относителен дял на свършените дела в 3-месечен срок (%) |
|--------|---------------------------|---------------------|--------------------------------------|---|
| 2015 | 1560 | 1363 | 1245 | 91,3 |
| 2016 | 1694 | 1484 | 1272 | 86 |
| 2017 | 1986 | 1856 | 1602 | 86 |
| 2018 | 1945 | 1705 | 1586 | 93 |
| 2019 | 1807 | 1615 | 1431 | 89 |

В таблица 4 е представена натовареността на съдиите според разгледани и решени дела, по щат и в действителност, според отработените човекомесеци за последните пет години.

Таблица 4

Натовареност по щат и действителна натовареност на съдиите към разгледани и към свършени дела за периода 2015-2019 г.

| Години | Натовареност по щат към разгледани дела (бр.) | Действителна натовареност към разгледани дела (бр.) | Натовареност по щат към свършени дела (бр.) | Действителна натовареност към свършени дела (бр.) |
|--------|---|---|---|---|
| 2015 | 32,50 | 34,67 | 28,40 | 30,29 |
| 2016 | 35,29 | 45,17 | 30,92 | 39,57 |
| 2017 | 41,38 | 55,17 | 38,67 | 51,56 |
| 2018 | 40,52 | 52,57 | 35,52 | 46,08 |
| 2019 | 37,65 | 50,19 | 33,65 | 44,86 |

От данните се установява, че действителната и щатната натовареност и към разгледани и към свършени дела през първите 2015 година почти съвпада, тъй като само през първите три месеца на 2015 година едната щатна бройка за съдия е била вакантна. За останалите четири години налице е увеличаване на действителната натовареност и към разгледани и към свършени дела. И през четирите години щатната численост на съда е 4 съдии, съответно 2016 г. – от 15.02.2016г. едната бройка за съдия е била вакантна, 2017 година – до 1.12.2017 година съдът е работил в намален

състав, едната бройка за съдия е била вакантна, 2018г. – съдът отново е работил в намален състав, като почти през цялата година са работили 3 съдии, тъй като от 1.02.2018г. съдия М.Димитрова е командирована в РС София.

Действителната натовареност и спрямо разгледаните, и спрямо свършените дела, е по-висока от средната натовареност на районните съдилища извън областните центрове, което е отчетено в годишните доклади за последните четири години. Необходимо е тази бройка да бъде запълнена реално, за да бъде отново налице добра кадрова обезпеченост откъм магистрати и за да намалее действителната натовареност на магистратите. Това е становището и на съдиите от РС Свищов изразявано на Общи събрания за изслушване на Отчетните доклади за дейността на съда за последните години.

Съдиите от Районен съд – Свищов през последните няколко години са изключително високо натоварени, съгласно чл.16 ал. 3 от Правила за оценка на натовареността на съдиите, при получени в рамките на една година дела за разглеждане, които формират индекс на натовареност над 180.

Въпреки намаления състав през последните няколко години съдиите структурираха работата си по начин да не се забави съдопроизводството и да не се понижи качеството му. За това говори високият процент на свършените в 3-месечен срок дела – 89 % през 2019 г., 93 % през 2018г. , както и факта, че около 70 % от обжалваните дела са потвърдени от горните инстанции през 2019 г. , 60,66 % са потвърдените съдебни актове през 2018 година, 66 % са потвърдените съдебни актове през 2017 година, 70,2 % през 2016 г. и 70% през 2015г., което е доказателство за висок професионализъм и отговорно отношение към работата.

Данните за първото шестмесечие на 2020 г. сочат натовареност по щат към разгледани дела 42,29 бр., натовареност по щат към свършени дела 32,92бр. Действителната натовареност към разгледани дела е 56,39 бр., а действителната натовареност към свършените дела – 43,89 бр. До 30.06.2020 г. новообразуваните дела в Районен съд Свищов са 823, от които 634 граждански и 189 наказателни дела. Общият брой дела за разглеждане за периода е 1015. Отново е налице разлика между натовареността по щат и действителната натовареност, като натовареността е над средната за страната.

В съда няма профилиране на съдебните състави, натовареността е била значително повишена последните години с оглед незапълнения щат, но поради положените усилия, това не е повлияло в отрицателен аспект на качеството на постановените съдебни актове. Общият брой обжалвани и протестирани дела от всички видове през 2019 г. е 136, от които 64 граждански дела и 72 наказателни дела. От тях съдебните актове по 91 дела са потвърдени, а по 27 дела – отменени. През 2019 г. обжалваните дела

съставляват 8,4% от свършените дела. Увеличен е процента на обжалваните дела спрямо предходните две години(таблица 5).

Таблица 5

Свършени и обжалвани дела за периода 2015-2019 г.

| Години | Свършени дела (бр.) | Обжалвани дела (бр.) | Обжалвани дела (%) |
|--------|------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 2015 | 1363 | 97 | 7,1 |
| 2016 | 1484 | 161 | 10,8 |
| 2017 | 1856 | 119 | 6,4 |
| 2018 | 1705 | 117 | 6,9 |
| 2019 | 1615 | 136 | 8,4 |

През 2018 година обжалваните дела са 117, като от върнатите дела съдебните актове по 74 дела са потвърдени, а по 35 дела- отменени.

В процентно отношение отменените актове спрямо обжалваните за последните три години, са както следва: 21% за 2019г. , 28,69% за 2018 г. , 25 % за 2017 година. Данните показват, че е налице намаляване на процента на отменените актове, което показва добро качество на постановените съдебни актове, но през следващите години усилията трябва да бъдат насочени към намаляването му, с цел повишаване качеството на постановените съдебни актове.

Към момента няма спрени наказателни дела, а спрени граждански дела се администрират ежемесечно.

Или въпреки високата натовареност с която работят съдиите в РС Свищов, постигнатите от тях резултати – 89 % свършени дела в 3-месечния срок през 2019 година и 70 % потвърдени съдебни актове следва да бъдат открити и да се даде много добра оценка за работата на съдиите. Същевременно обаче проблем се явява обстоятелството, че през последните четири години съдът работи в намален състав откъм магистрати. Именно с оглед намаляване на разликата между щатната и действителна натовареност през юни 2018 година и април 2019 година бяха като Административен ръководител на РС Свищов отправих искания до СК на ВСС за прекратяване командироването на съдия М.Димитрова в ГО при РС София, които не бяха уважени.

През 2019 година постъпленията на дела в съдебно-изпълнителната служба е понижено спрямо 2017 година и повишено спрямо 2018 година. През 2019 година са постъпили 146 бр. изпълнителни дела, при 125 за 2018 година и 159 за 2017 година . В съдебно-изпълнителната служба през 2019 година е имало на производство 690 бр. изпълнителни дела, от които несвършени в края на предишния отчетен период 544 бр. От всички изпълнителни дела на производство са свършени 127 дела,. В съдебно-изпълнителната служба през 2018 година е имало на производство 755 бр. изпълнителни дела, от които несвършени в края на предишния отчетен

период 630 бр. От всички изпълнителни дела на производство са с вършени 211 дела. За сравнение през 2017 година е имало на производство 815 бр. изпълнителни дела, от които несвършени в края на предишния отчетен период 656 бр. От всички изпълнителни дела на производство са с вършени 185 дела. Значителното увеличение на постъпленията на дела спрямо 2016 година се дължи на изпратените възлагателни писма до ДСИ за принудително събиране на вземанията на органите на съдебната власт.

През 2019 година са събрани 133 424 лева. За сравнение през 2018 година са събрани 117 495 лева, а през 2017 година са събрани 88 572 лева. Налице е увеличаване на събираемостта на вземанията спрямо предходните две години.

Общият брой вписвания в Служба по вписванията през 2019 година са 4 996, спрямо 4101 през 2018 година и 3512 през 2017 година. Налице е чувствително увеличение на обема на работа през 2019 година, в сравнение с предходните две години. От вписаните сделки договорите за продажби са 1071 бр., ипотeki – 133 бр., дарения – 263 бр.. През 2018 година от вписаните сделки договорите за продажби са 1065 бр., ипотeki – 281 бр., дарения – 276 бр.. Като цяло общият брой вписвания е увеличен – за сравнение през 2017 година договорите за продажба са 1177, ипотeki – 296 бр., дарения – 243 броя.

Анализът на състоянието на съда и постигнатите резултати от правораздавателната дейност показват не само, че трябва да продължи да се работи за надграждане и усъвършенстване на работните процеси, но и да се работи в насока тези резултати да бъдат представени на обществеността, за утвърждаване на съда като стабилна, отговорна, високо професионална и безпристрастна институция. В Районен съд Свищов са приети Вътрешни правила за работа с медиите. На територията на Община Свищов има два местни вестника, като през изминаващия мандат в местните медии започнаха да се публикуват новини за дейността и работата на съда и статистическа информация за представяне на постигнатите резултати, организираха се пресконференции за представяне на отчетни доклади за дейността на съда. Необходимостта от прилагане на медийна стратегия се обуславя и от съществуващите негативните нагласи в обществото към работата на съдебната система. В условия на реформа е необходимо поддържане на активна комуникация, както с печатните, така и с електронните медии, с цел обективно представяне дейността на институцията в публичното пространство.

4. Сграден фонд, материално–техническа обезпеченост и програмни продукти. Финансово-бюджетна дейност

4.1. Сграден фонд, материално-техническа обезпеченост

Районен съд Свищов се помещава в сградата, строена в началото на ХХ век, която от 1992г. с Решение № 444 на Министерски съвет е предоставена за стопанисване и управление на Министерство на правосъдието. През 2002г. е актувана като публична държавна собственост с АДС № 948. С АДС № 4188 от 06.11.2012г., вписан в Службата по вписванията при Районен съд – Свищов, сградата е преактувана.

Сградата е с идентификатор 65766.702.2117.1 по кадастралната карта и кадастралните регистри на гр. Свищов, с площ от 260 кв.м., триетажна. След отправено искане през месец юли 2017 година до комисия Управление на собствеността към ВСС за отпускане на средства за неотложен текущ ремонт в сградата на Съдебна палата гр. Свищов, с Решение на Комисия „Бюджет и финанси“ от 9 август 2017 година, упълномощена с Решение на Пленума на ВСС от 27.07.2017г. е дадено съгласие за увеличение на бюджета за 2017 година на Районен съд Свищов по § 10 -00 Издръжка с 23 472 лева с ДДС с цел осигуряване на средства за извършване на текущ ремонт на покрива и помещенията на тавански етаж за отстраняване на последиците от течове на Съдебната палата в гр. Свищов. **Беше извършен ремонт на покрива и помещенията на тавански етаж за отстраняване на последиците от течове на Съдебната палата в гр. Свищов**

Сградата се нуждаеше от подмяна на остарялата дървена дограма, защото част от прозорците трудно се затваряха и беше с ниска енергийна ефективност, което беше отчетено от мен в концепцията за стратегическо управление на Районен съд Свищов, с която се явих на конкурса за административен ръководител за изтичащия ми мандат. През 2019 година беше отправено искане за отпускане на средства за текущ ремонт на сградата на съда – подмяна на дограма, поставяне на ламинат в три от кабинетите и ремонт на санитарни помещения. С решение № 11 от 25.03.2020г. на Комисия Бюджет и финанси на ВСС, беше увеличен бюджета на съда § 10-10 с 53 878 лева, а с допълнително решение на Комисия Бюджет и финанси беше увеличен бюджета на съда § 10-10 с 3 000,00 лева за строителен надзор и методически указания от Архитект, притежаващ удостоверение по чл. 165 от Закона за културното наследство, тъй като сградата, ползвана от Районен съд Свищов е паметник на културата от местно значение. **Към момента на изготвяне на настоящата концепция предстои осъществяването на този текущ ремонт.**

В сградата на Съдебната палата в гр. Свищов се помещават следните институции: Районен съд Свищов, Районна прокуратура Свищов, Агенция по вписванията, ОД „Охрана“ Велико Търново.

Наличните помещения са разпределени рационално между отделните служби, като обзавеждането в по-голямата си част е обновено в периода 2005-2009г. През 2012 г. окончателно беше обзаведено и оборудвано според изискванията на ЗЗКИ помещение за съхранение на документи,

представляващи класифицирана информация. През 2013 г. на Регистратурата за класифицирана информация е издаден уникален идентификационен номер и сертификат на регистратурата от ДКСИ. Съдиите са в самостоятелни кабинети, служителите са по двама, с изключение на съдебните секретари, които са четирима. Съдия – изпълнителят и служителят на Съдебно-изпълнителната служба ползват една стая. Съдията по вписванията и служителите към службата по вписванията са в обща стая. Не е налице свободно помещение и не съществува възможност за обособяване на помещение, в което да се съхраняват архивните дела на Служба по вписванията. През последните години се прегради помещение, което се ползва за престой на задържани или лишени от свобода лица по повод разглеждане на дела с тяхно участие. Няма възможност за осигуряване на Адвокатска стая, но е обособено място в деловодството и компютър за извършване на справки. Липсата на обособена адвокатска стая се преодоля и посредством осигуряване на електронен достъп на адвокатите до електронните папки на делата.

Съдиите и съдебните служители са осигурени с компютърни конфигурации, голяма част от които бяха обновени през 2015 година. През 2019 година е придобит сървър и три персонални принтера, който сървър замени старите такива, ползвани повече от 10 години. Все още обаче на някои работни места се ползва техника от 2007 година, а въпреки закупените нови принтери в съда се ползват и такива, придобити през 2008 година. В бъдеще разходите за ремонт на тази остаряла техника ще се увеличават, затова е наложително да бъде заменена с нова.

Наличните скенери в деловодството и регистратурата – за сканиране на документи за добавяне в електронната папка на делата и един при съдебните секретари за сканиране на доказателства, представени в съдебно заседание, са в много добро състояние. В добро състояние са лаптопът, с който съдът разполага и звукозаписните системи в двете съдебни зали. Изградена е мрежа, която включва компютрите от всички служби.

Районен съд Свищов разполага с електронно информационно табло, което показва вида, номерата и часа на текущите за деня дела, за осведомяване на участниците в делата за графика на заседания. В двете съдебни зали са инсталирани системи за дословен запис на съдебните заседания. Наличен е и монитор в съдебната зала пред съдебния състав, за проследяване воденето на съдебния протокол.

За охраната на съда са поставени четири камери за видеонаблюдение, свързани с компютър в помещението, ползвано от служителите на “Охрана на съдебната власт”.

4.2. Програмни продукти

За обезпечаване правораздавателната дейност на съда, както и на

дейностите, свързани с управлението на човешките и финансови ресурси в Районен съд Свищов се ползват следните програмни продукти:

От месец септември 2008г. е внедрен програмен продукт “Съдебно деловодство” на “Информационно обслужване” АД, като всички висящи дела са въведени в програмата, новопостъпилите се въвеждат ежедневно и се изготвят електронни папки на делата.

И през периода от 2015 година до момента, съдът запази абонаментите си за правно-информационна програма “Сиела”, която е достъпна за всички съдии.

В бюро “Съдимост” е внедрена програма АИС ”Бюро съдимост”, разработена по ЛОТ 4 по програма ФАР, реализирана чрез Министерството на Правосъдието и „Индекс България” ООД. Активно се използва и реализираната връзка по електронна поща с повечето съдилища, по която информацията за съдимост се получава значително по-бързо.

В Съдебно-изпълнителната служба се ползва програмен продукт „JES” за автоматизация на дейността.

В счетоводството от предходни години се ползват програмни продукти на “Информационно обслужване” АД София - ТРЗ, финансово – счетоводна дейност.

В Районен съд Свищов разпределението на делата до 25.08.2020г. се извършваше с Централизирана система за разпределение на делата. След 24.08.2020г. разпределението на делата се извършва от Централизирана система за разпределение на делата към Единна информационна система на съдилищата /ЕИСС/.

От месец март 2008 г. РС Свищов има интернет-страница, на която се публикуват съдебните актове, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за защита на класифицираната информация и на утвърдени със заповед на Административния ръководител – председател на РС Свищов „Вътрешни правила за организация на работата при публикуване на съдебни актове”.

В сайта на РС Свищов са публикувани и годишни отчетни доклади за дейността на съда, образци на формуляри, обявления за насрочени публични продажби от Държавен съдебен изпълнител, други актуални съобщения, обяви и новини. Интернет страницата се поддържа и актуализира от системния администратор.

Утвърдени са Правила за използване на програмни продукти и интернет.

4.3. Финансово – бюджетна дейност

Финансово – бюджетната дейност на съда се осъществява при стриктното спазване на Закона за държавния бюджет, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за счетоводството, Постановленията на МС за изпълнение на държавния

бюджет, приетите от ВСС решения и указания за изпълнението им, както и утвърдените вътрешни правила по Системата за финансово управление и контрол (СФУК). Изградени са и функционират ефективно взаимно свързаните елементи на финансовото управление и контрол. СФУК обхваща всички дейности в съда на основата на принципите на добро финансово управление и прозрачност, въвежда в действие политики и процедури за осъществяване процесите по управление на рисковете, административното и финансово управление и вътрешния контрол. Сред включените в СФУК правила и процедури са и тези, регламентирани процеса на документооборота в съда, управлението на човешките ресурси, осъществяването на предварителен контрол, контрол на бюджетните сметки и други.

Административният секретар, Гл. счетоводител и Системният администратор на всяко тримесечие извършват преглед и при необходимост актуализират утвърдените вътрешни правила по СФУК при промяна на нормативната уредба. **Считам, че нормативно регламентиране на дейността на съда чрез приемане на вътрешни правила представлява голямо достижение в организацията на работата в съда.** Следва да се продължи практиката за съвременна актуализация при промяна на нормативната база. Приоритет при управлението на съда трябва да бъде предприемането на мерки за въвеждане на нови правила при възникване на необходимост от това.

Административната дейност на съда обхваща всички политики, които съдят провежда за успешна реализация на целите, поставени в Оперативните планове и Стратегически план. Управлението на съда като процес изисква стратегически подход на управление, основан на добре обмислени и планирани решения, както по отношение на правораздавателния процес, така и по отношение на управлението на ресурсите за неговото функциониране. Провеждането на политиките при спазване на вътрешните правила, процедури и други гарантира постигането на добри резултати при осъществяване на дейността. **За реализация на отделните политики по управление на човешките ресурси, по управление на контролните дейности, за осъществяване финансово-счетоводната политика и политиката по разчитане и разходване на бюджетни средства, за информационната политика, са утвърдени:**

- Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси;
- Правила за подбор и наемане на съдебни служители;
- Вътрешни правила за атестиране на служебни служители;
- Правила за осъществяване на предварителен контрол;
- Вътрешни правила за изграждане и функциониране на СФУК;
- Процедури за идентифициране, оценка, управление и мониторинг на рисковете;

- Вътрешни правила за случайно разпределение на делата;
- Вътрешните правила за документооборота на съдебните дела;
- Вътрешни правила за дейността на учредения архив;
- Вътрешна наредба за функциите и организацията на дейността на Бюро съдимост;
- Вътрешна наредба за статистическата отчетност;
- Вътрешни правила за достъп до обществена информация;
- Вътрешни правила за изплащане възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и свидетели;
- Вътрешни правила за организация на работната заплата;
- Вътрешни правила за извършване на инвентаризация на ДМА, нематериални и задбалансови активи и пасиви, бракуване и ликвидиране на активи;
- Вътрешни правила за реда и начина за събиране на държавни такси;
- Вътрешни правила за реда и документооборота при връщане на погрешно внесени държавни такси;
- Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки в РС Свищов;
- Правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
- Правила за работа с медиите;
- Правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42 ал.4 и сл. от ГПК;
- Правила за прилагане на механизми на обработване на лични данни в РС Свищов;
- Правила за организация на документооборота по изпълнителни дела в Служба „ДСИ“ при РС Свищов;
- Правила за предоставяне на информация от НБ ”Население”;
- Правила за използване на програмни продукти и интернет и др.

В Районен съд Свищов са утвърдени Оперативен план за 2016, 2017, 2018, 2019 години, Стратегически план за периода 2016-2018г. и Стратегически план за периода 2019-2021 година. Утвърдени са Стратегия за управление на риска и Риск-регистър, в който е описан процеса по управление на рисковете в Районен съд Свищов. В началото на годината се извършва актуализация на Риск-регистъра. В Стратегията за управление на риска е предвидена възможност да се актуализира текущо, при възникнала необходимост. **Считам за необходимо провеждане на специализирано обучение по управлението на риска на семинари, организирани от НИП и ВСС.**

Утвърдена е Счетоводна политика за текуща счетоводна отчетност и

съставяне на годишни финансови отчети в Районен съд Свищов, част от СФУК. Същата е разработена в съответствие с правилата, принципите и нормите, съдържащи се в Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия, указанията на ВСС. Основната цел на счетоводната политика, прилагана в съда, е да дава сигурност, че информацията, съдържаща се във финансовия отчет е надеждна и безпристрастно отразява сделки и събития със сходен характер. За отчитане на бюджетната дейност, осъществявана от Районен съд Свищов, се прилага утвърдения сметкоплан.

Прилаганата счетоводна политика е в съответствие с принципите, въведени в Закона за счетоводството:

- текущо начисляване на приходите и разходите, към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаване или плащане на парични средства;
- предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и възникване на евентуални загуби;
- съпоставимост между приходи и разходи;
- предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват счетоводно, според тяхното икономическо съдържание;
- запазване на счетоводната политика от предходен отчетен период;
- независимост на отделните отчетни периоди;
- стойностна връзка между начален и краен баланс.

С цел постигане на финансова дисциплина са въведени различни контролни дейности – контролна процедура разрешаване поемане на задължение, както и за извършване на разхода, система на двоен подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания, точно и своевременно осчетоводяване на стопанските операции.

Утвърдена е вътрешна наредба за документооборота на счетоводните документи в счетоводството на Районен съд Свищов, с което е предвидена възможност за проследяване движението на счетоводните документи от момента на получаването им, съставяне и обработване до предаването им в счетоводния архив; уредени са изискванията, към документите, носители на счетоводна информация, определяне на първични и вторични счетоводни документи, срокове и отговорни лица за съхранение.

След актуализацията на бюджета до края на 2015 година общата сума е 549 302 лв., в параграф 10 – текуща издръжка сумата е 50 746 лева.

Бюджетът на съда за 2016 година след актуализацията до края на годината е 570 009 лева, в параграф 10 – текуща издръжка сумата е 48 628 лева.

Бюджетът на съда за 2017 година след актуализацията до края на годината е 660 107 лева, като в параграф 10 – текуща издръжка сумата е 68 726 лева.

Бюджетът на съда за 2018 година след актуализацията до края на годината е 713 448 лева, в параграф 10-текуща издръжка сумата е 43 306 лева.

Бюджетът на съда за 2019 година след актуализацията до края на годината е 836 542 лева, в параграф 10-текуща издръжка сумата е 47 464 лева.

През 2019 година са събрани 117998,79 лева приходи, съответно през 2018 година – 138 302,13 лева. През 2017 година са събрани 162 671,68 лева приходи, през 2016 година са събрани 127 609,38 лева приходи, а през 2015 година са събрани 147 934,34 лева приходи.

Намирам за необходимо да посоча, че в Районен съд Свищов от години се провежда политика на стриктно разходване на средствата за издръжка, икономии на електрическа енергия, като се правят само необходимите разходи за закупуване на канцеларски материали и консумативи, поддръжка на техниката и софтуера, както и за правораздавателната дейност – възнаграждения на вещи лица и особени представители, в случаите, когато се заплащат от бюджета на съда.

С цел намаляване на разходите е изградена телефонна централа с вътрешни линии в РС Свищов, които да се използват в работата на съда, като някои от телефоните работят само на вътрешна линия.

Стриктното прилагане на счетоводната политика, финансовата дисциплина, актуална информация за оставащия бюджет по съответните пера, планираните очакваните текущи разходи, са онези важни предпоставки за вземане на необходимите управленски решения, при разпределянето и разходването на бюджетни средства в условията на ежегодно намаляващ бюджет на съдебната власт.

Следва да бъде продължена практиката на изготвяне ежегоден Доклад за състоянието на финансовото управление и контрол в Районен съд Свищов.

През периода 11.09.2017 година до 29.09.2017 година беше извършен одит за периода 01.01.2016г. до 31.12.2016г. , за даване на увереност ОА/У-1715 в Районен съд – Свищов. С Решение от Протокол № 42 от Заседание на Пленума на ВСС проведено на 14.12.2017г. са приети резултатите-констатации,изводи и препоръки от изпълнението на одитния ангажимент за даване на увереност в Районен съд – Свищов и одобрява и са одобрени изпълнението на препоръките, съгласно представената писмена информация.

4.4. Оценка за дейността на съда за изпълнение на комуникационната стратегия.

Създадената Комуникационна стратегия на съдебната власт в България е част от комплекса от мерки, насочени към подобряване на нейната работа, повишаването на доверието в нея и гарантирането на

правовия ред в страната. Задълженията на всеки съд по отношение на приетата Комуникационна стратегия на съдебната власт 2014-2020 година включват изготвяне на ежегодни планове за изпълнение и тяхното отчитане. В началото на годината през изтичащия ми мандат със Заповед се утвърждаваше План за действие на Районен съд Свищов за изпълнение на Комуникационната стратегия на съдебната власт 2014 – 2020 година, включващ цели, дейности за изпълнение и очаквани резултати. Поставените цели бяха подобряване на комуникацията с медиите, подобряване на вътрешната комуникация в и между органите на съдебната власт, повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на отделните органи на съдебната власт.

През изминалия близо петгодишен период година Районен съд – Свищов е реализирал по-голяма част от посочените дейности за постигане на тези цели, като са използвани изцяло финансовите и човешки ресурси на Районен съд – Свищов.

През периода на изтичащия ми мандат, Районен съд провеждаше активна медийна политика. В изпълнение на първата поставена цел „Подобряване на комуникацията с медиите“, медиите бяха канени за отразяване на събития свързани с дейността на съда – пресконференции за представяне Отчетни доклади за дейността на съда, пресконференции за началото на реализация на Образователната програма, за инициативата „Ден на отворени врати“, реализираната през годината образователна програма и проведения симулиран съдебен процес, за обобщаване на наученото, които събития преминаваха при засилен интерес от медиите и бяха отразени от тях.

Добрата комуникация с медиите е една от стъпките за повишаване на общественото доверие в съда.

През периода не са провеждани срещи с представители на други районни съдилища от окръга за обсъждане на съдебна практика.

В изпълнение на целта – „Повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на отделните органи на съдебната власт“, ежегодно се провеждаше в Районен съд – Свищов се проведе инициативата „Ден на отворените врати“, с поставена Тема на деня „Да опознаем дейността на съда“ или включващ различни инициативи – конкурс за есе, конкурс за рисунка. Бяха изнасяни беседи от Административния ръководител-председател на РС Свищов пред ученици, които прояви бяха отразявани в местните медии.

В изпълнение на същата цел, бяха провеждани в рамките на Образователната програма „Съдебна власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“ лекционни курсове от съдиите на посочени теми. Всички съдии от Районен съд – Свищов участваха в Образователната програма, като Административният ръководител на съда съвместно с класните ръководители на учениците

подготвяха осъществяването на симулираните съдебни процеси. За първи път през 2016 година, в началото на управленския ми мандат беше организиран първия симулативен съдебен процес, който премина при засилен интерес от учениците, родителите, медиите, както и гости на събитието.

От всичко описано дотук е видно, че в РС Свищов е създадена много добра организация както на административната работа, така и на хода и движението на делата, не се допуска сериозно забавяне на правораздавателния процес, което допринася за постигането на добрите резултати, отчетени при извършените проверки. От тук и твърдата ми увереност, че ако бъда преизбрана за административен ръководител, ще продължа да работя за надграждане и усъвършенстване на работните процеси.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ НА РС – СВИЩОВ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

Като административен ръководител основна цел при управлението на съда ми беше и ще бъде Районен съд Свищов да гарантира съществуването на върховенството на закона и да достигне европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система.

Разчитайки на постигнатото, от една страна, но и на новите идеи, от друга, за постигането на основната цел ще посоча стратегическите цели, които следва да бъдат **изпълнени**:

1. Усъвършенстване управлението на съда за постигане на ефективно и качествено правосъдие.
2. Развитие на кадровия потенциал
3. Гарантиране на достъпа до правосъдие.
4. Прозрачност, публичност в работата на съда и отчетност, което ще допринесе за повишаване на общественото доверие.

1. Усъвършенстване управлението на съда

Стремежът ми през изминалия ми мандат беше да се повиши ролята на Общото събрание на съдиите в управлението на съда.

Именно Общото събрание е онзи форум, на който се обсъждат всички предстоящи промени, обсъждат се различни становища, идеи, за да се достигне и до най-доброто разрешение. Основният ми мотив е, че добрите идеи, които възникнат на тези събрания, биха могли да бъдат възприети и интегрирани в ръководството на съда. През изтичащия ми мандат има взети управленски решения, след разговор със съдебните

служители, обсъждане на даден въпрос, като именно този модел на управление намирам и за удачен, и за успешен.

1.1. Усъвършенстване управлението на делата

За постигане на бързо и качествено правосъдие е важно усъвършенстване управлението на делата. Мерките, които биха способствали за това, са следните:

- **Стриктно прилагане на принципа за случайно разпределение на делата**, както и при спазване на Актуализираната единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по Протокол № 13 от 19.03.2015г. и Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов. Горното е гаранция за независимост и прозрачност в съдебното производство, следи за равномерна натовареност на съдиите и не на последно място се явява и активна антикорупционна мярка. Изключенията от правилото са уредени и при промяна следва да се уредят във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов, публикувани на интернет страницата на съда.

- **Извършване разпределението на отделните видове дела при тяхното постъпване от Административния ръководител – председател** и подробно уреждане на случаите, при които разпределението им се извършва от определени от административния ръководител съдии.

За усъвършенстване управлението на делата **ще продължа да прилагам:**

- Практиката за изготвяне от административния ръководител на месечен график на дежурствата на съдиите, включително и през съдебната ваканция.

- Практиката на изготвяне на график на дежурствата на съдиите през празнични дни, който се изпраща на Районна прокуратура Свищов и РУ на МВР гр. Свищов, с цел създаване на по-добра организация на работа.

- Практиката всеки съдия да има своя папка за календарната година, в която се съдържат върнатите след инстанционен контрол актове, с отбелязване на съответния индекс.

- Практиката на водене на Регистър от проверки на Окръжен съд Велико Търново и от Инспектората към ВСС.

- Практиката на използването на статистическа информация за анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда /например повишаването или намаляването броя на делата води до промяна в отговорностите на съдебните служители, както и върху финансовите разходи, които се отразяват в бъдещите бюджети/.

- Упражняването на административен контрол върху работата на отделните служби на съда, чрез назначаване на комисии, които да извършват ежегодни проверки в службите на съда и изготвяне на протокол от проверките, както и определяне на съдии, които да извършват проверка на книгите по граждански и наказателни дела.

- Запазване практиката за непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители, работещи с граждани.

- Продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите.

- Изготвяне от съдебните деловодители на ежемесечни справки за ненасрочените дела, неизготвени в срок съдебни актове, въз основа на които да се извършва анализ на причините, довели до забавянето по всяко конкретно дело. Данните от справките и анализа да се свеждат до знанието на всеки съдия за преодоляването на допуснатите слабости в работата.

- Изготвяне на анализ на всяко тримесечие на причините за отменените и изменени съдебни актове, с които да бъдат запознати съдиите, както и на общи събрания на съдиите да се обсъждат случаи на противоречива практика по идентични дела.

- **Водене на Регистър на жалбите, които не са добре администрирани.** Тази мярка е наложителна, защото е важно да се администрират делата еднакво с необходимата бързина и компетентност и **Регистър на делата, върнати за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване или изменение в частта за разноските на решението.** Този регистър беше въведен в началото на управленския ми мандат със заповед от 1.12.2015г..

- **Водене Регистър на спрените дела,** в който делата да се отразяват по съдии и причини за спиране, като следва да продължи практиката тези дела да се докладват ежемесечно на съдията за преценка, включително и за извършване на справки за отпадане на причините за спирането. Този регистър беше въведен в началото на управленския ми мандат със заповед от 4.01.2016г.

- **Водене Регистър на отменените съдебни актове,** с цел проследяване причините за отмяната и отстраняването им, включително преустановяване неправилна практика по делата. Същият беше въведен по време на управления ми мандат със заповед от 6.02.2018г..

- **Водене Регистър на делата с отменен ход по същество –** Същият беше въведен по време на управленския ми мандат със заповед от 3.01.2017г..

За усъвършенстване управлението на делата възнамерявам да разширя упражнявания административен контрол върху срочността на разглеждане на делата, както и за изготвяне на съдебните актове, чрез :

- Изготвяне на анализ на всяко тримесечие за ненаписаните в срок съдебни актове, с установяване на причините, обсъждане на мерки за преодоляване, освен ежемесечните проверки.

- На общи събрания на съдиите да се обсъдят случаи на изменения в нормативни актове, затруднения във връзка с администрирането на делата, включително при работа с деловодна програма или по други причини;

- Извършване на периодична проверка на делата, разглеждани повече от година, като съответния съдия изготви доклад за причините за продължилото повече от година разглеждане на делото.

За усъвършенстване управлението на делата **възнамерявам да ВЪВЕДА:**

- **Времеви стандарти**, в които да се посочат утвърдени вътрешни срокове, включително и за произнасянето по чл. 140 от ГПК, по редовност на исковата молба, насрочване на следващо съдебно заседание. Въвеждането им ще доведе до по-голяма дисциплинираност и на съда, и на страните по делата.

- Спазването на тези възприети от съда и утвърдени вътрешни срокове ще се контролира периодично, чрез изготвянето на статистика за сроковете на насрочване, разглеждане и приключване на съдебните дела, както и за сроковете, в които се постановяват крайните съдебни актове и мотиви към тях.

Постигането на още по-голяма бързина в съдебните производства е свързано с прилагане на добри практики, установени в тази насока от други органи на съдебната власт:

- Успешна мярка за постигане на бързина в съдебните производства, както и за намаляване натовареността на съдилищата е **насочването на страните към възможни способи за съдебно и извънсъдебно решаване на спорове** чрез информационни кампании и сътрудничество с останалите съдилища и центрове по медиация.

- **Провеждане на Месец на медиацията** за популяризирането ѝ.

Ще продължа да работя за:

- Укрепване на съществуващата спокойна работна среда, основана на взаимно уважение между работещите в съда.

- Насърчаване работата в екип и взаимна помощ между съдебните служители. Установяването и поддържането на спокойна работна среда е критерий за успешна работа на екипа, а екипният принцип на работа е основният приоритет.

- Насърчаване изразяването на мнение, предложения от съдии и съдебни служители, при изпълнение на дейностите, заложиени в

Стратегическия план на съда.

Възнамерявам да бъдат предприети действия за:

- Постепенно въвеждане на **Електронно правосъдие**, което да бъде осъществено в съответствие с Концепцията за електронно правосъдие на Министерство на правосъдието, като първата крачка към това е въвеждане на пълни електронни папки на делата. В служба „Регистратура” при Районен съд Свищов всички входящи документи /искови молби, обвинителни актове и др./ се сканират и същите се качват в електронната папка на делото, както и в се сканират всички актове на съда - разпореждания, определения, решения и присъди. Предприети са действия и по сканиране на всички документи – съобщения, уведомления по чл. 47 от ГПК и др., доказателства, молби от страните, заключения на вещи лица, постъпили по делото, да се присъединяват, както и протоколите от съдебните заседания за създаване на пълно електронно досие на делото.

- Освен създаване на пълни електронни папки на образуваните дела, уместно е да се създават условия за дистанционен достъп до делата на страните и представителите им. В тази насока следва да се популяризира услугата Единен портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) сред участниците в съдебния процес. Необходимо е да се предприемат действия за усъвършенстване на системата, за добавяне на възможности за подаване дистанционно на всякакви документи и книжа, за пълен достъп до електронното досие на делото. С тази мярка на страните по делата би се спестило време и разходи за пътуване, а също така последица ще бъде и облекчаване работата на деловодствата, тъй като тази служба ще се разтовари от част от извършваните справки от граждани и процесуални представители - адвокати. И не на последно място, тази мярка е необходима и удачна, предвид и невъзможността да бъде обособена адвокатска стая, в която адвокатите да се запознават с делата.

- Освен създаването на пълни електронни досиета на образуваните дела, уместно е обсъждане възможността за електронен обмен на данни с вещите лица, още повече и поради това, че голяма част от определените вещи лица по делата са от други градове. Тази мярка би довела до намаляване на разходите за експертизи, но и до по-бързо изготвяне и навременно представяне на заключенията на вещите лица.

1.2. Развитие на материалните ресурси на съда

Необходимо е да продължи да се работи за подобряване, доколкото може в рамките на финансовите възможности, материалните условия за работа. За целта подходящи мерки се явяват:

- Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на съответни действия за

подобряване условията на работа на съдиите и съдебните служители; определяне на приоритети за инвестиции и ремонти.

- Констатиране необходимост от неотложни ремонтни дейности.
- Продължаване прилагането на адекватни мерки за стопанисване и управление на сградата.
- Информационно и технологично модернизиране-необходимост за постигане на по-високо ниво и достъпност до съда посредством:
 - Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, която да е гъвкава, достъпна, обогатена с информация.
 - Популяризиране възможността за изпращане на съобщение и призовки по електронен път съгласно чл.42 ал.4 от ГПК и Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, чрез интернет страницата на съда, но и поставянето им на подходящи места в сградата на съда.
 - Продължаване работата за насърчаване електронната кореспонденция със страните по делата, което облекчава работата на деловодствата, ускорява съдебния процес
 - Продължаване практиката за създаване на електронни папки на делата, което спомага за подобряване качеството на обслужване на гражданите, както и улеснява работата на съдиите и съдебните служители. Воденето, съхраняването, както и достъпа до електронните дела изисква техническо обезпечаване с по-нови и модерни информационни технологии, отговарящи на изискванията за работа в условията на електронно правосъдие.
 - Мерки за подобряване на техническата обезпеченост – при необходимост.

1.3. Управление на бюджета – при спазване принципите за законосъобразност, необходимост, икономичност

За усъвършенстване административната дейност по управление на бюджета ще продължа да прилагам следните мерки:

- **Оптимизирано управление на съда, чрез икономично и целесъобразно управление на бюджета, чрез избягване презапаяване с материали, както и проучване на пазара, чрез проследяване, сравняване на цените, търсене възможност за намаляване на разходите, включително чрез проследяване сключените договори за услуги и при възможност да се актуализират параметрите или конкретно цената на услугата. Необходимо е да се проследява пазара, посредством проучване на цените, събиране на оферти, в търсене на икономически най-изгодните решения.**
- Стриктно приложение и спазване на принципа на двоен подпис във финансово-разчетните отношения.
- Осигуряване последователност и достоверност на счетоводните

операции, при спазване на утвърдените Вътрешни правила.

- Спазване принципа за разпределение отговорностите по начин, да не се допуска един служител да има едновременно отговорности по одобряване и изпълнение, по осчетоводяване и контрол.

- Контрол върху средствата, които се разходват за вещи лица, преводачи и свидетели.

- Предприемане на своевременни мерки в случай на необходимост от корекции в рамките на направени разчети.

- **Своевременно актуализиране на приети Вътрешни правила за работа на Районен съд Свищов**, с оглед приети нормативни изисквания и постъпили указания за изпълнението им.

- Продължаване воденето на Регистър на дадени препоръки от одитори, други контролни органи по констатирани пропуски от проверки.

Изготвяне на:

- **Стратегически план, за периода след 2021г. – /2022-2024 г./**, който да отразява концепцията за развитие на Районен съд Свищов, с набелязване на цели и мерки, в изготвянето на който да участва и в осъществяването на който ще бъде ангажиран целият колектив.

2. Развитие на човешките ресурси.

Повишаването на квалификацията на кадрите, както на магистратите, така и на съдебните служители, води до постановяване на качествени съдебни актове от магистратите и предоставяне на квалифицирано и ефикасно обслужване на гражданите от съдебните служители, които имат като пряка последица и утвърждаване авторитета и доверието в съда. Развитието на човешките ресурси е от изключителна важност за подобряване качеството на работа, повишаване имиджа на съда и за ефективността на правораздаването, поради което добрите практики в тази насока следва да бъдат продължени и надградени.

По това направление предлагам мерки, по които бих работила:

- **Анализ и оценка на необходимостта от обучение** сред целия състав на съда, включващ както съдиите, така и съдебните служители.

- **Продължаване разработването и прилагането План за обучение на съдиите и съдебните служители.** Същите е необходимо да са адекватни на конкретните им нужди от обучение, от извършени промени в нормативната уредба.

- **Стимулиране на магистратите от РС Свищов, както и съдебните служители да продължат да участват в семинарите на централно равнище, провеждани в НИП гр. София и в дистанционни обучения.** Участието на магистратите в обучения е положително с оглед и липсата на специализация на отделните съдии по материя. Следва да се осигури присъствието на съдиите и на организирани регионални семинари,

които са доказали своята ефективност като ефикасна форма на текущо обучение и повишаване на квалификацията.

Във връзка с развитие на кадровия потенциал, **ще насърчавам:**

- **Повишаване квалификацията във връзка с особено актуални закони, сред които Закона за закрила на детето, Закона за защита от домашното насилие, Закон за противообществени прояви на малолетните и непълнолетните и др.** Следва да бъде засилено участието в обучения с тематика, свързана с участието на децата в съдебните производства, за децата жертви на престъпления и децата – извършители на противообществени или престъпни прояви.

- **Участия в периодични срещи с магистрати от Окръжен и Административен съд Велико Търново, с цел уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси и изработване на становища по въпроси.**

- **Продължаване на практиката на провеждане на събрания на служители, респективно магистрати, при които всеки от обучаващите се да сведе до знанието на останалите кратко резюме от обучението, за да може да се ползва и от тях.**

- **Продължаване на практиката на периодични срещи между съдии и служители за обсъждане на възникнали проблеми при конкретни работни процеси от цялостната дейност и възможностите за оптимизиране на същите.**

- **Продължаване въведеното през управленския ми мандат провеждане на Общи събрания на съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел преодоляване противоречиво решаване на идентични казуси, обсъждане на съдебна практика, изменения в нормативни актове.** Уеднаквяването на съдебната практика е изключително важен въпрос, тъй като е свързан с повишаването на доверието в съдебната власт. На Общи събрания на съдиите следва да се обсъжда и въпроса за върнати от горна инстанция дела, заради нередовност при администриране на постъпилите жалби.

- **Продължаване въведеното през изминалия мандат обучение на съдебни заседатели, с оглед ефективното им участие в наказателния процес.** Реалното обществено участие в правораздаването се осъществява чрез института на съдебните заседатели и затова намирам за уместно провеждане на такива обучения с цел подобряване работата им при участие в съдебни състави.

С цел развитие на човешките ресурси, **възнамерявам да въведа:**

- **Осъществяването на съвместни срещи, обучения по въпросите за правата на децата, общуване с деца, правосъдие за деца с**

МКБППМН, Отдел “Закрила на детето” при Дирекция “Социално подпомагане” гр. Свищов, Детска педагогическа стая.

- Участие в организирани работни срещи с представители на районните съдилища в окръга за анализиране и уеднаквяване на съдебната практика по сходни казуси.

- Осъществяване на срещи с колеги от другите съдебни райони, на които да се обменят установени добри практики и които да служат за основа за създаването и поддържането на добри професионални и колегиални взаимоотношения.

- **Организиране на периодични срещи със съдебните заседатели за затвърждаване на активната им роля в съдебния състав.**

- На вътрешния сайт на съда да се качват материали от обучения, в които са участвали съдии или съдебни служители.

- Вземане на мненията на съдиите и съдебните служители при изпълнение на конкретните дейности по Стратегическия план на съда.

Ще продължава да работя за:

- Насърчаване на поддържането на етични и колегиални взаимоотношения.

- Недопускане на по-висока натовареност на едни служители за сметка на други.

- Продължаване на периодичното атестиране на съдебните служители.

- **Стимулиране на съдебните служители да работят с нагласата, че работят за гражданите, да им отделят достатъчно време.** Гражданите формират своето отношение към съда като институция не само на базата на законността и справедливостта на постановените решения, но и въз основа на добре организирана, бърза и ефективно действаща администрация. Любезното обслужване на гражданите са първите впечатления, които формират трайни усещания и нагласи към съда у гражданите.

3. Гарантиране достъпа до правосъдие

Мерките, които бих приложила за изпълнението на тази цел, свързана с доброто управление, са следните:

- **Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда,** чрез която се предоставя информация по достъпен начин, както и са предоставени примерни бланки и формуляри, които да се ползват за улеснение

- Продължаване на практиката на приеман ден на Административния ръководител – Председател на Районен съд Свищов за граждани.

- **Гарантиране достъпа до правосъдие изисква особено внимание към определени групи лица, сред които и хората с увреждания.** В тази

връзка следва да се предприемат действия за проучване възможността за монтиране на верижно преносимо съоръжение, необходимо за безпроблемно транспортиране на инвалидна количка по стълбите на сградата, тъй като сградата е паметник на културата от местно значение.

- Запазване практиката за непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители, работещи с граждани.

4. Повишаване на общественото доверие посредством прозрачност, публичност в работата на съда и отчетност

Достъпът до правосъдие е едно от направленията за повишаване на общественото доверие, като оформи облик на обективен, гарантиращ и защитаващ правата на гражданите правораздавателен орган в Република България, но гаранция за доверието на обществото е и прозрачността, отчетността и публичността в работата на съда, което може да се постигне посредством:

- **Използване на интернет страницата на съда и за публикуване на новини за дейността на съдебния орган, доклади от проверки на Инспектората към ВСС и от Окръжен съд Велико Търново.** Използване ресурса на интернет страницата на Районен съд Свищов за дейността на институцията.

- **Прилагане на утвърдените Вътрешни правила за работа с медиите,** като в местните вестници за територията на Община Свищов продължат да се публикуват новини за дейността на РС Свищов, както и да се предоставят на медиите статистически данни, като форма за популяризиране и онагледяване от дейността на правораздавателната институция, провеждане на брифинги, пресконференции и др. , която практика беше въведена през управленския ми мандат. Медиите следва да се използват за широко осведомяване на гражданите и обществеността за работата на съдебната система и в частност на Районен съд Свищов, което би допринесло и за повишаване на общественото доверие. Чрез добрата медийна стратегия ще се повиши доверието на обществото, ще се утвърди образа на съда, като обективна, независима и прозрачна институция.

- **Продължаване на традиционно добрите професионални взаимоотношения с Районна прокуратура Свищов, с РУ МВР Свищов, адвокатурата, местната власт,** чрез организиране на работни срещи през определен период от време или при конкретен повод. Следва да се запази доброто взаимодействие с Районна прокуратура Свищов, включително и продължаване срещите за обсъждане на върнати дела за доразследване, както и би могло на такива срещи да се обсъдят възникнали проблеми в работата на двете институции.

- **Продължаване провеждането на работни срещи със съдействието на Общинската администрация на Община Свищов, с кметовете и секретарите на кметствата, при които да бъдат обсъдени трудностите по връчването, включително оформянето на уведомленията по чл. 47 ГПК, да бъдат зададени въпроси и разяснени изискванията, които следва да се спазват. Това ще рефлектира и на срочността на делата.**

- **При необходимост организиране на работни срещи с представители на Адвокатски съвет за обсъждане и разрешаване на възникнали проблеми в работата, както и относно процедурата по предоставяне на правна помощ.**

- **Продължаване на практиката на Ден на отворени врати в сградата на съдебната палата, с което да се популяризира работата на съда пред граждани. Тази инициатива безспорно би допринесла за положителния имидж на съда, но така също би имала и възпитателен и предупредителен ефект върху подрастващите с оглед избягване на техни бъдещи противообществени прояви.**

- **Продължаване участието на магистратите в Образователната програма.**

- **Организиране на беседи за ученици с цел повишаване на правната им култура.**

- **Подпомагах и ще подпомагам реализация на различни идеи от училищата в града, свързани с повишаване правната култура на подрастващите.**

- **Периодично сред гражданите да се провеждат анкети за отделни страни на административното обслужване. Това би спомогнало за оптимизиране работата на служителите като цяло и за нейното съответствие с нуждите и очакванията на гражданите.**

- **Провеждане на обсъждане сред служителите в администрацията с цел предложения за улесняване на тяхната дейност.**

4.1. Провеждане на антикорупционна политика, която допринася за повишаване на общественото доверие в работата на съда

Провеждането на антикорупционна политика е важна задача пред съдебната система, изпълнението на която допринася за повишаване на общественото доверие в работата на съда. За нейното постигане е необходимо да се работи ежедневно, чрез прилагането на система от мерки в следните насоки:

- **Стриктно спазване на принципа за случайно разпределение на делата по утвърдените Вътрешни правила.**

- Периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и вземане на адекватни управленски решения за изолждане на корупционни фактори в работата на съда.

- Да се осигури публичен достъп, посредством интернет страницата на съда, до информация в предоставените по закон декларации на съдиите и съдебните служители.

- Продължаване възможността за използване на интернет-страницата на съда за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси.

- Разработване и утвърждаване на План за повишаване на общественото доверие.

- Прилагане на медийна стратегия за обезпечаване на обективност и своевременност на съдебната информация по движението на делата и дейността на съда като цяло – **добрата комуникация с медиите е една от стъпките за повишаване на общественото доверие в съда.** Една от основните цели за развитие на съдебната система – преодоляване недоверието към правосъдието, може да бъде постигната и посредством максимална публичност на работата на съдебните органи, подходящо и достъпно осведомяване за предоставяните административни услуги, както и информиране по подходящ начин на обществото за дейността на съда.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В заключение бих искала да посоча, че с настоящата концепция описах пред Вас своите виждания за състоянието на РС Свищов – постигнатите успехи, констатирани проблеми, както и мерките за тяхното усъвършенстване и преодоляване, но същата няма претенции за изчерпателност, предвид динамиката в дейността на съдебния орган и в страната като цяло, изискващи вземането на бързи управленски решения в конкретна ситуация. Маркирах основни насоки в развитието на РС Свищов, които бих следвала, така, както в предходната си концепция за изтичащия ми мандат бях изложила поставени цели и мерки за реализирането им, преобладаваща част от които намирам, че бяха осъществени. Считам, че имам волята, желанието, енергията, необходимите знания, способности и умения, които биха ми позволили да реализирам успешно ръководство на съда и в следващите пет години, в случай, че получа Вашето доверие и бъда преизбрана за административен ръководител.

Ако ми бъде гласувано от Вас доверието да заема отново този пост, ще ръководя РС Свищов и компетентно, и отговорно, зачитайки мнението на съдиите и служителите при изпълнение на дейностите, заложен в Стратегическия план. И с общи усилия – моите, на целия колектив, ще

бъдат постигнати посочените цели и мерки, за постигане на още по-бързо, по-качествено и прозрачно правосъдие, както и за повишаване доверието на гражданите към съдебната институция.

25.08.2020 г.
гр. Свищов

С уважение:
/Пенка Йорданова/