

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



УТВЪРЖДАВАМ:.....
Дата: ...05.06.2023 г.....
Административен ръководител –
Председател на Административен съд – Перник

**СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК
2023 г. - 2027 г.**

Настоящият документ отразява концепцията за развитието на Административен съд – Перник за периода 2023 г. - 2027 г. и надгражда постигнатото при реализацията на предходните стратегически документи в 15-годишната история на Административен съд – Перник. Изходна база за изготвянето на настоящата стратегия са годишни отчетни доклади за дейността на съда, становища и предложения на магистрати и служители, както и извличане полезното от положителните практики на други съдебни органи.

Стратегията за развитието на Административен съд – Перник използва като отправна точка Актуализираната пътна карта за изпълнението на Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система; основава се на докладите на Европейската комисия по изпълнение на специфични показатели в областта на съдебната реформа и е съобразена с Реформа 1 „Достъпно, ефективно и предвидимо правосъдие“ от Раздел 2Г „Справедлива България“ на Националния план за възстановяване и устойчивост и насочва усилията за:

- осигуряване на пълноценно право на справедлив процес за всеки гражданин и институция и ефективна защита на правата на човека;
- постигане на действени гаранции за независимост на Административен съд – Перник и съдебната власт;
- осигуряване добро управление на Административен съд – Перник и висока ефективност на неговото функциониране;
- разгръщане потенциала на човешкия ресурс и гарантиране на висока мотивация, компетентност и социална отговорност на съдиите и съдебните служители;
- като по този начин се осигурява европейски стандарт на правосъдие и превръщане на съдебната власт в ефективен гарант за върховенството на закона.

Постигнатите до момента положителни резултати в работата на съда ще бъдат използвани като изходна база за осъществяването на нови и допълнителни стратегически цели, както и за мултиплициране ефекта от вече реализираните цели.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



За изминалия тригодишен период дейността на съда бе подчинена на следните стратегически цели:

I. Административен съд – Перник – гарант за върховенството на Конституцията и закона чрез качествено правосъдие и европейски стандарти на правоприлагане

II. Модернизация чрез преминаване към е-правосъдие и резултатно използване на информационните технологии

III. Поддържане на висока степен на обществено доверие и одобрение към дейността на Административен съд – Перник. Прозрачност и улеснен достъп до информация

IV. Антикоруptionна политика - изпреварващи превенционни действия за недопускане на корупция

V. Ефективно администриране и материално-техническа обезпеченост

За реализирането и утвърждаването им Административен съд – Перник ежедневно съблюдава и се придържа към разписани в годишните оперативни планове дейности като:

- утвърждаване на принципа на случайно разпределение на делата чрез ЦСРД на ВСС;
- публикуване на съдебните актове незабавно след тяхното постановяване на интернет страницата на съда;
- поддържане на актуална интернет страница на Административен съд – Перник, на която своевременно се публикува съществена за съда и важна за гражданите информация;
- изпращане на съдебни книжа, съобщения и призовки по електронен път по реда на чл.42, ал.4 и сл. ГПК като един равностоен комуникационен канал;
- поддържане на много добро ниво на финансово управление; законосъобразно и прозрачно разходване на финансовите ресурси чрез прилагане на строга счетоводна политика и предварителен контрол;
- запазване ефективността на съдебната администрация; прецизна работа и бързо и качествено обслужване на клиентите на съда; постоянно оптимизиране на работните процеси;
- запазване на формираната благоприятна колегиална работна среда и спазване на етичните норми;
- поддържане на високо ниво на квалификация на магистрати и съдебни служители чрез участия в обучения; организиране на регионални семинари; провеждане на традиционни работни срещи с магистрати от районните съдилища.

Отчитайки постигнатото до момента, съобразявайки настоящата стратегия с декларираните от Висш съдебен съвет и Министерство на правосъдието цели и проекти за развитието на съдебната система, ръководството на Административен съд – Перник определя за следващия петгодишен период на своята дейност, 2023-2027 година, следните стратегически цели:

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



I. Административен съд – Перник – гарант за върховенството на Конституцията и закона чрез качествено правосъдие и европейски стандарти на правоприлагане

II. e-Правосъдие и резултатно използване на информационните технологии

III. Поддържане на висока степен на обществено доверие и одобрение към дейността на Административен съд – Перник. Прозрачност и улеснен достъп до информация

IV. Антикорузионна политика - изпреварващи превенционни действия за недопускане на корупция

V. Ефективно администриране и материално-техническа обезпеченост

За изпълнението на определените стратегически цели се предвиждат конкретни приоритети в различните аспекти от работата на съда, мерки за тяхното постигане, както и способи за измерване на достигнатите резултати.

ЦЕЛ I. Административен съд – Перник - гарант за върховенството на Конституцията и закона чрез качествено правосъдие и европейски стандарти на правоприлагане

Приоритети и мерки:

I.1. Осигуряване на справедливо, бързо, ефективно и надеждно административно правосъдие

1.1. Периодичен анализ на практиката на съда и ефекта от прилагането на нови законодателни политики и актуализирани нормативни актове, с цел нейното уеднаквяване.

1.2. Системен анализ на качеството на съдебните актове постановявани от Административен съд – Перник

1.3. Активно участие на магистрати в обсъждане, формиране на мнение и изпращане на становища по образувани тълкувателни дела пред ВАС и ВКС. Съобразяване на постановяваните съдебни решения с решенията по тълкувателни дела.

1.4. Ежегодни срещи и обсъждане на проблеми в работния процес с районните съдилища от съдебен район Перник, с цел намиране на решения за повишаване качеството и срочността на административнонаказателното производство, както и с оглед разрешаване на възникнали процедурни въпроси, и уеднаквяване практиката на съдилищата по идентични казуси.

1.5. Ежегодни срещи с други органи и институции, имащи отношение към съдебния процес, с оглед разрешаване на възникнали процедурни въпроси и обезпечаване бързина и срочност на съдебните процедури по образуване и движение на делата, връчване на съдебни книжа и представяне на необходимите доказателства в съдебния процес.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



1.6. Периодичен анализ на ефективността и проблемните области в работата на съдебната администрация и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за разрешаването им.

1.7. Анализ на рационалното в критичните мнения на гражданското общество и в критичните публикации по отношение на дейността на съда

I.2. Повишаване квалификацията на магистрати и съдебни служители и развитие на кадровия потенциал

Повишаване квалификацията на магистрати и съдебни служители

1.8. Събиране на информация и периодичен анализ относно потребностите на магистрати и служители за повишаване квалификацията им по конкретни теми и проблемни области.

1.9. Организиране и провеждане на тематични и регионални семинари по актуални теми, представени от лектори с безспорна експертиза.

1.10. Насърчаване участието в професионални организации на съдиите и съдебните служители при провеждане на обучения и мероприятия, свързани с възможност за обмен на добри практики.

Ефективно управление на човешките ресурси

1.11. Стриктно прилагане на Вътрешните правила за управление на човешките ресурси.

1.12. Мотивиране на магистрати и съдебни служители при постигане на високи резултати в работата чрез предвидени в ЗСВ поощрения (повишаване в ранг, ДМС, парични награди). Въвеждане на морални стимули (грамоти, поздравителни адреси и др.).

1.13. Приемане на адекватни и навременни дисциплиниращи мерки при констатирани нарушения на трудовата дисциплина. Извършване на внезапни проверки.

Срок: Постоянен

Отговорници за изпълнението на горните приоритети и набелязани мерки са:

- административен ръководител;
- заместник на административния ръководител;
- съдебен администратор;

Способи за измерване на постигнатите резултати са:

- анализи, анкети и доклади;
- протоколи от работни срещи;
- проведени обучения;
- обстойни вътрешни правила и своевременната им актуализация.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



ЦЕЛ II. е-Правосъдие и резултатно използване на информационните технологии

Приоритети и мерки:

- 2.1. Внедряване и усъвършенстване на Единна деловодна информационна система и работа с електронни дела, включително модули за електронно призоваване на страните; за провеждане на дистанционни закрити съдебни заседания; за провеждане на дистанционни открити съдебни заседания; за заплащане на съдебни такси по електронен път и др.
- 2.2. Упражняване на процесуални права и извършване на процесуални действия в електронна форма от страните в съдебните производства.
- 2.3. Използване на Единна деловодна информационна система за обмяна на информация, в т.ч. съдебни книжа и други документи, касаещи специализираната дейност на съда, между административните съдилища.
- 2.4. Комуникация с Единния портал за електронно правосъдие и използване на всичките му функционалности в ежедневната дейност на Административен съд – Перник.
- 2.5. Електронен обмен на съдебни книжа, в т.ч. използване на системата за електронно призоваване в Единния портал за електронно правосъдие, разработен от Висш съдебен съвет и Системата за сигурно електронно връчване на Държавна агенция „Електронно управление“.
- 2.6. Използване на паралелен аудиоизапис на протоколите от съдебните заседания като гаранция за обективност на действията в процеса.
- 2.7. Периодичен анализ и оценка на използваните информационни технологии и въвеждане на дългосрочни решения за актуализация и поддръжка на софтуер и хардуер.

Срок: Постоянен

Отговорници за изпълнението на горните приоритети и набелязани мерки са:

- административен ръководител;
- съдебен администратор;
- системен администратор.

Способи за измерване на постигнатите резултати са:

- периодични анализи и доклади;
- мониторинг.

ЦЕЛ III. Поддържане на висока степен на обществено доверие и одобрение към дейността на Административен съд – Перник. Прозрачност и улеснен достъп до информация

Приоритети и мерки

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



III.1. Обезпечаване на прозрачност в работата на съда

- 3.1. Навременно публикуване на съдебните актове в Единия портал за електронно правосъдие и интернет сайта на Административен съд – Перник, както и протоколите от открито съдебно заседание, при спазване изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679.
- 3.2. Актуален електронен календар за съдебни заседания на интернет страницата на съда, с изричното уточняване на делата с обществен интерес, съгласно указанията на ВСС в тази насока.
- 3.3. Информативен и своевременно актуализиран сайт на Административен съд – Перник, осведомяващ обществеността и участниците в процеса за предоставяните от съда административни и електронни услуги, важни нормативни актове и вътрешни правила.
- 3.4. Рубриката „Пресцентър” периодично съобщава за конкретни инициативи на съда, приложени или създадени добри практики, програми и проекти, насочени към подобряване на съдебната дейност и улесняване на достъпа до информация.
- 3.5. Реализиране на анкети, насочени към граждани и медии с цел проучване нивото на прозрачност и откритост в действията на администрацията и познаване работата на съда.
- 3.6. Прилагане и следване на Комуникационната стратегия на органите на съдебната власт 2014-2020 г. и адаптирането ѝ към променящата се медийна среда с помощта на Наръчник за взаимодействие на органите на съдебната власт с медиите 2015 г.
- 3.7. Организиране Ден на отворените врати съвместно с останалите съдебни органи в Съдебната палата град Перник. Беседи в средните училища за популяризиране дейността на административните съдилища.
- 3.8. Публичност на размера на дължимите държавни такси по делата

III.2. Улесняване достъпа до съдебна информация

- 3.9. Събиране на информация, чрез анкети и анализ на проблемите и затрудненията за достъп до съдебна информация на обществеността, медиите и участниците по делата.
- 3.10. Изготвяне на информационни табла, актуализиране на бланки-образци и др. за улесняване достъпа до съдебна информация при нови съдебни процедури и промяна в нормативната уредба, отнасяща се до участниците в процеса.
- 3.11. Участия в специализирани обучения и форуми по проблемите на обслужването на уязвими групи клиенти на съда (хора с увреждания, социално слаби, пенсионери, безработни).
- 3.12. Адаптиране на интернет страницата за улеснен достъп на хора със сензорни увреждания, представяне на основната информация на чужди езици (английски, немски, френски).
- 3.13. Обмен и насърчаване ползването на добри практики от други съдебни органи за улесняване достъпа до съдебна информация.

Срок: Постоянен

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



Отговорници за изпълнението на горните приоритети и набеязани мерки са:

- административен ръководител;
- заместник на административния ръководител;
- съдебен администратор;
- системен администратор.

Способи за измерване на постигнатите резултати са:

- реализирани анкети сред обществеността;
- периодични анализи и доклади;
- мониторинг.

ЦЕЛ IV. Антикорупционна политика - изпреварващи превенционни действия за недопускане на корупция

Приоритети и мерки

- 4.1. Мониторинг над спазването на етичните кодекси на магистрати и съдебни служители, постоянно обучение за прилагането на етични принципи.
- 4.2. Периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и предприемане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционните фактори в работата на съда. Анализ на възможни зависимости на корупционни въздействия.
- 4.3. Периодичен анализ на организацията на работните процеси, които биха могли да предоставят потенциална възможност за конфликт на интереси и предприемане на адекватни управленски решения за предотвратяване на такива конфликти.
- 4.4. Информирание на обществеността за наличие на антикорупционна кутия в съда и популяризиране на резултатите от окончателно приключени дисциплинарни производства срещу магистрати и съдебни служители, с цел превенция и предотвратяване на аналогични прояви за в бъдеще.
- 4.5. Провеждане на обществени поръчки по утвърдени вътрешни правила и периодичното им актуализиране при промяна на нормативната уредба.
- 4.6. Провеждане на открити, съобразно ЗСВ и ПАС и при спазване принципите на прозрачност, публичност и равен достъп, конкурсни процедури за подбор на съдебни служители.
- 4.7. Анализ на резултати от проверки, одити и препоръки на компетентни органи и предприемане на незабавни мерки по отстраняване на нарушението.
- 4.8. Своевременно подаване на декларации по ЗСВ и ЗПКОНПИ от магистрати и съдебни служители пред ИВСС и работодателя.

Срок: Постоянен

Отговорници за изпълнението на горните приоритети и набеязани мерки са:

- административен ръководител;
- заместник на административния ръководител;

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



- съдебен администратор;

Способи за измерване на постигнатите резултати са:

- мониторинг над спазването на етичните правила;
- поддържане на актуални антикорупционни правила;
- отсъствие на сигнали и жалби за корупция и/или конфликт на интереси

ЦЕЛ V. Ефективно администриране и материално-техническа обезпеченост на съда

Приоритети и мерки

V.1. Укрепване на управленски капацитет

5.1. Ръководството на съда и служителите с управленски функции развиват уменията си, чрез участие в специализирани обучения по стратегическо планиране, процес на съставяне на бюджета, лидерски умения, работа в екип и др., свързани с изпълняваните от тях функции.

5.2. Ръководството на съда, съдиите и служителите изпълняват своите служебни задължения при спазване на ЗЗЛД и са гарант за защита на личните данни

V.2. Бюджетът – инструмент за ефективно управление и отчетност

5.3. Спазване принципите на добро финансово управление и законосъобразност при разходване и управление на публичните средства, чрез прилагане на утвърдените Счетоводна политика, правила за финансово управление и за предварителен контрол в Административен съд – Перник.

5.4. Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават реализирането на стратегически и оперативни планове.

5.5. Вземане на управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и навременна статистическа информация.

5.6. Използване на статистическата информация при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда.

5.7. Изготвяне на ежемесечни статистически отчети и доклади.

5.8. Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол.

5.9. Внезапни проверки на касовата наличност

V.3. Материално-техническа база на Административен съд – Перник

5.10. Поддържане и опазване на заеманите от Административен съд – Перник помещения на Съдебната палата.

5.11. Осигуряване на улеснен достъп на хора с увреждания до деловодства и съдебни зали на Административен съд – Перник.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



- 5.12. Обновяване на материално-техническата база с цел подобряване на работната среда и условията на труд.
- 5.13. Периодично извършване на инвентаризации, преценки, процедури по бракуване, съгласно съответната нормативна база и указанията на ВСС.
- 5.14. Ползване с грижата на добър стопанин, съхранение и опазване на материалните активи, собственост на Административен съд – Перник и дадени за ползване от други институции.

V.4. Стопанисване на Съдебна палата град Перник

- 5.15. Отговорно изпълнение на договорни взаимоотношения с доставчици на вода, електро- и топлоенергия и коректно разпределение на разходите между ползвателите (различните съдебни органи) в съдебната сграда.
- 5.16. Поддържане в изправно състояние на асансьорните уредби (чрез абонаментно обслужване от лицензирана фирма и ежегодна проверка от Държавната агенция за метрологичен и технически надзор); на пожароизвестителни системи (с помощта на вътрешна организация и годишни проверки от РДПБЗН)
- 5.17. Ежегодна оценка на функционалното състояние на Съдебната палата и извършване на ремонти за подобряване условията на обитаване и труд при спазване Правилата за планирането, осигуряването на средства и извършването на текущ ремонт на сградния фонд на съдебната власт, приети от Пленума на ВСС (протокол № 26 от 22.09.2019 г.)

Срок: Постоянен

Отговорници за изпълнението на горните приоритети и набелязани мерки са:

- административен ръководител;
- заместник на административния ръководител;
- съдебен администратор;
- главен счетоводител;
- управител сгради.

Способи и измерване на постигнатите резултати са:

- годишни инвентаризации;
- текущи проверки.

НАЧИНИ ЗА ПОСТИГАНЕ ЦЕЛИТЕ НА СТРАТЕГИЯТА

Изпълнението на стратегията е процес, в който участват както ръководството, така и всички работещи в съдебния орган. За реализиране на настоящата стратегия Административен съд – Перник ще търси широка обществена подкрепа при нейното изпълнение, наблюдение и оценка, чрез ефективни дейности за информация, комуникация и публичност. За изпълнението на заложените стратегически цели ще се изготвят годишни оперативни планове по приоритети с набелязване на конкретни

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



мерки за постигането им. В оперативните планове могат да намерят отражение идеи и предложения на всички магистрати и съдебни служители.

Мониторингът върху изпълнението на стратегията ще се осъществява от ръководството на Административен съд – Перник и с подкрепата на всички съдии и съдебни служители.