**ОТЧЕТЕН ДОКЛАД**

**за дейността на**

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ**

**през 2024 година**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

на ОТЧЕТЕН ДОКЛАД за ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ през

2024 г.

***1.*** ***БРОЙ ДЕЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ*** стр. 3

1.1. ОБЩО И СРЕДНОМЕСЕЧНО ПОСТЪПЛЕНИЕ стр. 3

1.2. АНАЛИЗ НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИТЕ ДЕЛА стр. 4

1.3 АНАЛИЗ НА КАСАЦИОННИТЕ ДЕЛА стр. 6

***2. БРОЙ СВЪРШЕНИ ДЕЛА (РЕШЕНИ И ПРЕКРАТЕНИ)***  стр. 7

2.1 БРОЙ НА СВЪРШЕНИТЕ ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА стр. 9

2.1.1. БРОЙ РЕШЕНИ ПО СЪЩЕСТВО АДМИНИСТРАТИВНИ

ДЕЛА стр. 9

2.1.2. БРОЙ ПРЕКРАТЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА-

ОСНОВАНИЯ стр. 10

2.2. БРОЙ СВЪРШЕНИ КАСАЦИОННИ ДЕЛА стр. 10

2.3. АНАЛИЗ НА РЕШЕНИТЕ И ПРЕКРАТЕНИ ДЕЛА ПО ВИ-

ДОВЕ И СТРУКТУРА стр. 11

2.4. СРОК ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ стр. 11

2.5. АНАЛИЗ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО НАСРОЧВАНЕ, ДВИ-

ЖЕНИЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЛАТА стр. 12

***3. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА. РЕЗУЛТАТИ***

***ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА*** стр. 13

3.1. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА стр. 14

3.2. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА стр. 14

3.3. АНАЛИЗ НА ОТМЕНЕНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ. стр. 15

ИЗВОДИ

***4. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ*** стр. 15

4.1. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ НА СЪДИИТЕ стр. 15

4.2. НАТОВАРЕНОСТ ПО СЪДИИ стр. 17

***5. АДМИНИСТРАТИВНО - РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ***  стр. 18

5.1. КАДРОВО ОБЕЗПЕЧЕНИЕ стр. 18

5.1.1. МАГИСТРАТИ стр. 18

5.1.2. СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ стр. 19

5.2. АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ стр. 20

5.3. КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА стр. 23

5.4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ стр. 24

5.4.1. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ стр. 24

5.4.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ стр. 24

***6. МАТЕРИАЛНА И ФИНАНСОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ***

***НА СЪДА - СЪСТОЯНИЕ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ*** стр. 26

6.1. МАТЕРИАЛНА БАЗА стр. 26

6.2. ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ стр. 27

6.3. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ стр. 28

6.4. РЕВИЗИОННА ДЕЙНОСТ стр. 30

***7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ*** стр. 31

Настоящият доклад отразява цялостната работа на Административен съд – Ямбол периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г. както по отношение на правораздавателната дейност, така и по отношение на административно - ръководната такава и материалната и финансовата обезпеченост на съда.

1. ***БРОЙ ДЕЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИДОВЕ ДЕЛА | ВИСЯЩИ | НОВООБРАЗ. | В Т.Ч. ВЪРНАТИ ЗА ПРОДЪЛЖ. | ОБЩО ЗА РАЗГЛ. |
| ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМ. ДЕЛА | 71 | 283 | 0 | 354 |
| КАСАЦИОННИ ДЕЛА | 28 | 167 | 0 | 195 |
| ОБЩО ДЕЛА | 99 | 450 | 0 | 549 |

* 1. **ОБЩО И СРЕДНОМЕСЕЧНО ПОСТЪПЛЕНИЕ**

За периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г. в Административен съд - Ямбол са образувани общо 450 бр. дела, от които 283 бр. първоинстанционни административни и 167 бр. касационни дела. Средномесечно новопостъпилите дела са 37.5 броя, от които 23.58 административни и 13.92 бр. касационни. Останали висящи към началото на отчетния период са 99 бр. дела, от които 71 бр. административни и 28 бр. касационни, или общия брой на делата за разглеждане през 2023 г. е 549.

При съпоставяне с данните от предходните 2022 г. и 2023 г. се констатира намаление при постъпилите административни - първа инстанция както спрямо 2022 г., така и и спрямо 2023 г., като спрямо 2022 г. намалението е с 14.49 % г., а спрямо 2023 г. то е с 21.20 %. През 2022 г. броят на образуваните първоинстанционни административни дела е бил 324, през 2023 г. – 343 броя.

Що се отнася до броя на касационните производства, при тях е налице намаление с 13 броя, което съставлява 7.78 % спрямо 2022 г. Броят на постъпилите касационни дела е обаче е увеличен спрямо 2023 г. с 18 бр. дела, което се равнява на с 12.1 %. При 180 броя за 2022 г. и 149 бр. за 2023 г., сега те са 167 броя.

**1.2. АНАЛИЗ НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИТЕ ДЕЛА**

**АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА – 2022 г., 2023 г. и 2024 г.**

През 2024 г. в Административен съд – Ямбол са разгледани общо 354 бр. първоинстанционни административни дела, от които 283 бр. новообразувани и 71 бр. останали висящи към началото на отчетния период. Разпределени по видове, те са както следва:

* жалби срещу подзаконови актове 5 бр.
* Изборен кодекс 1 бр.
* ДОПК и ЗМ 24 бр.
* ЗУТ и ЗКИР 29 бр.
* ЗСПЗЗ, ЗВГЗГФ и др. 0 бр.
* КСО и ЗСП 51 бр.
* ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ 41 бр.
* ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм. 3 бр.
* искове по АПК 77 бр.
* дела по чл. 304 АПК 0 бр.
* други административни дела 97 бр.
* частни административни дела 26 бр.

Анализът на постъпленията на отделните видове дела сочи, че традиционно най-голям е относителния дял на делата от категорията ”други“, като следващи по относителен дял са исковите производства по АПК, производствата по КСО и ЗСП, делата по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ, следвани от исковете по АПК, делата по ЗУТ и ЗКИР и тези по ДОПК и ЗМ.

От посочените по - горе цифри може да се направи извод, че разглежданите в Административен съд - Ямбол дела са твърде разнообразни по своя предмет.

* 1. **АНАЛИЗ НА КАСАЦИОННИТЕ ДЕЛА**

**КАСАЦИОННИ ДЕЛА – 2022 г., 2023 г. и 2024 г.**

През 2024 г. в Административен съд – Ямбол са разгледани общо 195 бр. касационни дела, от които 167 бр. новообразувани и 28 бр. висящи към началото на отчетния период. От общо разгледаните касационни дела, 157 бр. са административнонаказателни, а 38 бр. са други касационни административни дела. В сравнение с предходните 2022 и 2023 г, когато са образувани 180 бр. и разгледани 208 бр. касационни производства през първата от тях и 149 образувани и 162 разгледани през втората, е налице намаление спрямо 2022 година и увеличение спрямо 2023 както в броя на образуваните, така и в броя на разгледаните дела. Но както в предходни доклади, така и в настоящия следва да се отбележи, че работата на Административен съд – Ямбол по тези дела е свързана изцяло от работата на районните съдилища в Ямбол, Елхово и Тополовград, а те от своя страна – с работата на контролните органи.

Касационните административнонаказателни дела са изключително разнообразни по материя (приложим закон). Имайки предвид разгледаните от Административен съд – Ямбол КАНД може да се направи извода, че най-често оспорвани са, както и в предходните отчетни периоди актовете по ЗДвП, ЗДДС, ЗАвП и ЗМ.

***2*. *БРОЙ СВЪРШЕНИ (РЕШЕНИ И ПРЕКРАТЕНИ) ДЕЛА***

| Видове дела | Свършени дела | В т.ч. прекратени | До 3 месеца (бр.) | До 3 месеца  (%) | Над 3 месеца | Обжалвани | Останали несв. в края на периода |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общо първоинст. дела | 286 | 91 | 225 | 78.67 % | 61 | 131 | 68 |
| От тях Частни адм. дела | 26 | 5 | 25 | 96.15 % | 0 | 1 | 0 |
| КАНД | 142 | 4 | 141 | 99.30 % | 1 | 2 | 15 |
| Други касац. дела | 33 | 28 | 33 | 100 % | 0 | 0 | 5 |
| ВСИЧКО | 461 | 123 | 399 | 86.55% | 62 | 133 | 88 |

Съгласно указанията на ВСС, делото се счита за свършено с предаване и вписване на изготвения съдебен акт в деловодната система на съда, а срокът започва да тече от датата на разпореждането за насрочване на първото по делото съдебно заседание. Съобразно изменението на чл. 157, ал. 1 от АПК, което е в сила от 01.01.2019 г., делото се насрочва в срок не по-дълъг от два месеца от постъпването на жалбата в съда, като този срок не тече за периода на съдебната ваканция, освен когато в самия АПК или в специален закон са предвидени по-кратки срокове.

В Административен съд – Ямбол делата се насрочват преимуществено в едномесечен срок от постъпването (при редовна жалба) или от отстраняване на нередовностите, като се спазва и срока по чл. 157, ал. 1 АПК. Произнасянето по допустимостта и редовността на жалбата, както и на направените в хода на съдебното производство искания става в кратки срокове (не по-късно от три дни), което е в съответствие както със законовите срокове, така и с приетите в съда Времеви стандарти.

През отчетния период в Административен съд - Ямбол са свършени общо 461 бр. дела, от които 286 бр. първоинстанционни и 175 бр. касационни дела. Следователно, в края на отчетния период са приключили 83.97 % от разглежданите дела, при 88.26 % за 2022 г. и 82.54 % за 2023 г. Несвършените дела в края на отчетния период са 88, при 77 бр. за 2022 г. и 99 за 2023 г.

От свършените дела, с решения са приключили 338 бр. и са прекратени 123 броя. В срок до три месеца са свършени 399 бр. дела, което съставлява 86.55 % от делата, при 85.36 % за 2022 г. и 83.97 % за 2023 г. Или, налице е увеличение както спрямо 2022 г. – с 1.19 %, така и спрямо 2023 г., с 2.58 %. От свършените в срок до три месеца дела, в срок до един месец са свършени 137 броя, в срок от един до три месеца – 262 бр., а свършените в срок над три месеца са 62 бр., като 61 бр. от последните са първоинстанционни административни дела и 1 брой касационно административно наказателно дело.

От извършената проверка на забавените дела се констатира, че основната причина за забавянето им е затруднената работа на съдиите продължава да бъде с трудното намиране на вещи лица. Една част от тях отказват, други забавят изготвянето и представянето на заключенията си. По част от делата причината за забава са и допълнителни искания за събиране на доказателства. При проверка на забавените дела не се установи допуснато нарушение на чл.139, ал. 1 и чл.157 ал. 1 АПК, както и на приетите в съда Времеви стандарти. Не се установи и забавяне при връчване на призовките и съобщенията на страните.

При анализа на горните цифри следва да се направи извода, че съдиите следят стриктно сроковете за приключване на делата и се подготвят внимателно и задълбочено при разглеждането им.

* 1. **БРОЙ СВЪРШЕНИ ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА**

От общо подлежащите на разглеждане 354 бр. първоинстанционни дела в края на отчетния период са свършени 286 бр., което съставлява 80.79 %. За 2022 г. този процент е 82,73 % , а за 2023 г – 82.47 %. Или, и по този показател е налице намаление както спрямо 2022 г., така и спрямо 2023 г. съответно със 1.94 % и 1.68 %. Висящите в края на периода административни производства са 68 броя. Общо свършените 286 бр. първоинстанционни дела се разделят по срокове както следва:

- в срок до 1 месец 96 бр. или 33.57 %

- в срок от 1 до 3 месеца 129 бр. или 45.10 %

- в срок над 3 месеца 61 бр. или 21,33 %

При това положение процентът на свършените първоинстанционни дела за срок до 3 месеца 76.57, при 77.03 за 2022 г. и 78.15 за 2023 г.

* + 1. **БРОЙ РЕШЕНИ ПО СЪЩЕСТВО**

**АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА**

От свършените 286 бр. административни дела, с решения по същество са приключили 195 бр. Най-голям брой решени дела според материята са т. нар. „други“ дела – 80 бр., исковите производства по АПК – 60 бр., КСО и ЗСП – 42 бр., тези по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗВС – 35 бр., ДОПК и ЗМ – 22 бр., по ЗУТ и ЗКИР – 15 бр., дела по ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм – 3 бр. и жалбите срещу подзаконови нормативни актове – 2 бр.

**2.1.2. БРОЙ ПРЕКРАТЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА –**

**ОСНОВАНИЯ**

От общо 286 бр. свършени административни дела, прекратени са 91 бр., което съставлява 31.82 %, при 25,08 % за 2022 г. и 31.13 % за 2023 г. Най-голям брой прекратени дела е при исковите производства – 41 бр., следвани от категорията „други административни дела“ – 15 бр., от делата по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ – 11 бр., следват делата по ЗУТ и ЗКИР – 7 бр., тези по ДОПК и ЗМ – 5 бр., по КСО и ЗСП – 3 бр. и по ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм – също 3 броя и по Изборния кодекс – 1 брой. От анализът на прекратените дела се установява, че и през този отчетен период най-голям e броят на прекратени дела поради неотстраняване в срок на нередовностите в жалбата, следвани от случаите, в които актът не подлежи на оспорване и тези, по които съдът е приел, че не е компетентен да ги разгледа. Увеличението при прекратяването на исковите производства се дължи отчасти и на обстоятелството, че през 2024 г. продължи командироването на съдии от Административен съд Ямбол, които да разглеждат дела на Административен съд Бургас и на Административен съд Стара Загора, което налага след случайното разпределение на тези дела, генерираното дело в Административен съд Ямбол да бъде прекратено, тъй като няма предмет.

* 1. **БРОЙ СВЪРШЕНИ КАСАЦИОННИ ДЕЛА**

От разгледаните общо 195 бр. касационни дела в края на отчетния период са приключили 175 бр., или 89.74 %. За 2022 г. този процент е бил 93.75, а за 2023 г. същият е бил 82.72. Висящи в края на отчетния период са останали 20 броя. Касационните производства са приключили както следва:

- в срок до 1 месец - 41бр., или 23.43 %

- в срок от 1 м. до 3м. - 133 бр., или 76.00 %

- над 3 месеца - 1 бр., или 0.57 %

От общо свършените 175 броя касационни дела, 143 броя или 81.71 % са решени по същество и 32 броя, което съставлява 18.29 %, са прекратени.

* 1. **АНАЛИЗ НА РЕШЕНИТЕ И ПРЕКРАТЕНИ ДЕЛА ПО ВИДОВЕ И СТРУКТУРА**

| Видове дела | Общо свършени дела | Решени | Прекратени | Уважени изцяло | Уважени частично | Отхвърлени | Обявени за нищожни |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общо първоинст. дела | 286 | 195 | 91 | 112 | 10 | 69 | 4 |
| От тях Частни адм. дела | 26 | 21 | 5 | 18 | 0 | 3 | 0 |
| КАНД | 142 | 138 | 4 | 31 | 0 | 107 | 0 |
| Други касац. дела | 33 | 5 | 28 | 0 | 1 | 4 | 0 |
| ВСИЧКО | 461 | 338 | 123 | 143 | 11 | 180 | 4 |

През отчетната 2023 г. от общо свършените 461 бр. дела, с решение са приключили 338 бр. и са прекратени 123 броя.

От решените 195 бр. първоинстанционни дела, по 112 бр. жалбата е уважена изцяло, по 10 бр. е уважена частично, по 69 бр. е отхвърлена изцяло и по 4 бр. административния акт е обявен за нищожен.

При касационните производства от общо 143 бр. постановени решения, по 111 бр. съдебните актове на въззивната инстанция са оставени в сила, а по 31 бр. са отменени изцяло, а 1 бр. е отменен частично. Или, 77.62 % от решенията са потвърдени като правилни, което говори за добра работа на съдиите от районните съдилища. За сравнение, за 2022 г. този е процент е бил 75.93 % , а за 2023 г . – 77.68. Тук е мястото да се отбележи, че Административен съд - Ямбол разглежда касационни жалби срещу решенията на Районен съд – Ямбол, Районен съд - Елхово и Районен съд - Тополовград.

**2.4. СРОК НА ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ**

През всички изминали години, от започване на работа на Административен съд – Ямбол през 2007 г. до сега, съдиите стриктно спазват разпоредбата на чл. 172, ал. 1 АПК. Всички съдебни актове, както по първоинстанционните административни дела, така и по касационните такива, са постановени в месечния срок от последното по делото съдебно заседание.

**2.5. АНАЛИЗ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО НАСРОЧВАНЕ, ДВИЖЕНИЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЛАТА**

Анализирайки посочените цифри относно образуването, движението и приключването на делата в съда считам, че в Административен съд – Ямбол се работи съобразно сроковете залегнали както в АПК, така и в специалните закони, съобразно инструктивните срокове приети от ВСС, както и утвърдените в съда Времеви стандарти.

Разпределението на делата през 2023 г., както и през всички предходни години се извършваше на принципа на случайния избор въз основа на разработени, приети и утвърдени Вътрешни правила, които са публикувани на интернет страницата на Административен съд - Ямбол и са достъпни както за страните по делата, така и всички граждани и институции. Разпределението на делата се извършва чрез електронната програма на ВСС - ЦПРД, всеки ден от 10.30 часа от председателя на съда. При негово отсъствие разпределението се извършва от съдията, определен със заповед да изпълнява функциите на административен ръководител или при липса на такава заповед - от следващия по старшинство съдия. За т. нар. бързи производства, разпределението се извършва веднага след постъпването им в деловодството на съда, като след образуването им от председателя незабавно се докладват на определения съдия - докладчик. Съгласно правилата, при извършване на разпределението може да присъства всеки съдия от Административен съд – Ямбол, като такава възможност е предоставена и на страните по делата и представителите на медиите. Копие от електронния протокол за разпределение на делата се съхранява по всяко дело.

От 2016 г., когато влязоха в сила Правила за оценка на натовареност на съдиите, в Административен съд – Ямбол е внедрена централизираната Система за изчисляване на натовареност на съдиите (СИНС). С прилагането на тази система, заедно с разпределението на делата, съдията извършващ това разпределение въвежда и съответния шифър на делото, който определя и коефициента на тежест. При наличие на основания за корекция на първоначалния коефициент, съдията-докладчик попълва специална карта, в която отразява основанието за корекция и се подписва. Председателят на съда, след проверка, утвърждава направената корекция.

Още при образуване на делото съдията - докладчик дава указания на страните в тежест на коя от тях е доказването на определени твърдения, както и кои обстоятелства се нуждаят от доказване. Както се посочи по-горе насрочването, а при необходимост отлагането на делата става при спазване на сроковете по чл.139, ал. 1 и чл. 157, ал. 1 АПК, на специалните законови разпоредби, както и на приетите от съда Времеви стандарти.

Отчитам като добра атестация за съда бързината на правораздаване, тъй като несъмнено срочното правораздаване създава доверие в обществото. Разбира се, винаги следва да се има предвид и качеството на правораздаването, както и охраняването на интересите и правото на защита на страните.

В служба “Деловодство” продължава стриктното следене за бързото изпълнение на всички разпореждания, определения и резолюции на съдиите, за своевременното призоваване на страните и за своевременното изпращане от административните органи на искани от тях документи, необходими за решаване на делото. Съдебният служител - призовкар, макар и сам, успява да връчи всички призовки и съобщения навреме. Няма дела, отложени поради нередовно връчване на призовка от наши служители.

Всеки месец на председателя на съда се докладват справки за броя на постъпилите и свършени дела през предходния месец, сроковете, в които са свършени, оставените без движение дела и причините за това, датата на която е постановено разпореждането на съдията - докладчик, както и справка относно спрените съдебни производства. Последната се докладва и по съответното дело за разпореждане от съдията – докладчик. Целта е своевременно предприемане на мерки за отстраняване на нередовностите и даване ход на делото.

Всички съдебни актове по свършените дела се публикуват веднага след постановяването им на интернет страницата на съда и на централния интерфейс в съответствие с чл. 64, ал. 1 ЗСВ, решение на ВСС и заповед на председателя на съда, при спазване изискванията за защита на личните данни и на ЗЗКИ. В съда са приети и вътрешни правила, относно публикуването на решенията на интернет страницата.

***3. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА***

**3.1. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА**

През отчетния период от общо свършените 286 бр. първоинстанционни дела (с решения и определения) са обжалвани по реда на касационното производство 131 броя. Т.е., 45.80 % от всички постановени първоинстанционни актове през 2024 г. в Административен съд – Ямбол са били обжалвани пред по-горната инстанция – ВАС, при 48.80 % за 2023 г. и 41.99 % за 2022 г. Или, налице е намаляване на броя спрямо 2023 г. с 3 % и увеличение с с 3.81 % в сравнение с 2022 г. От извършената проверка не се установиха подадени протести.

**3.2. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА**

През отчетния период са върнати от ВАС общо 135 бр. административни дела, от които по 94 бр. изцяло са потвърдени съдебните актове (74 бр. решения и 20 бр. определения), 37 бр. са отменени изцяло (29 бр. решения и 8 бр. определения) и 4 бр. решения са отменени отчасти. Справката е изготвена въз основа на данни за актовете на ВАС, постановени в периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г. по дела на съда, които са приключили както през 2024 год., така и през предходната 2023 година. Или изразено в процентно съотношение броя на отменените изцяло съдебни актове (решения и определения) по първоинстанционните дела, отнесени към броя на обжалваните актове е 27.82% което представлява увеличение спрямо 2023 г., когато този процент е бил 19.02 % и намаление спрямо 2022 г., когато същият е бил 30.91.

Разпределени по съдии, резултатите от касационната проверка са:

Д. Стаматова: от касационна проверка са върнати общо 35 броя дела, като потвърдени изцяло – 15 бр. решения и 7 бр. определения, отменени изцяло - 9 бр. решения и 2 бр. определения, 1 бр. решение е отменено частично и 1 бр. решение е отменено поради промяна в законодателството;

В. Стоянова: от върнати 30 броя дела потвърдени изцяло - 18 бр. решения и 4 бр. определения, отменени изцяло – 6 бр. решения и 1 бр. определения, а 1 бр. решение е обезсилено;

В. Бянова: върнатите дела за отчетния период са 33 бр., като потвърдени изцяло - 19 бр. решения и 4 бр. определения, отменени изцяло – 4 бр. решения и 4 бр. определения, а 2 бр. решения са обезсилени в едната част и отменени в другата;

Ст. Вълчев: върнатите дела през 2024 г. са 35 броя, като потвърдени изцяло - 20 бр. решения и 6 бр. определения, отменени изцяло - 5 бр. решения и 1 бр. определения, а 3 бр. решения са обезсилени.

През отчетния период са върнати от инстанционен контрол и по едно дело на съдиите Диана Петкова и Вълко Драганов, които вече не работят в съда, като по едното от тези дела решението обезсилено, а по другото е потвърдено изцяло.

***3.3. АНАЛИЗ НА ОТМЕНЕНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ. ИЗВОДИ***

Анализът на отменените съдебни актове сочи, че като цяло се касае за различни по материя дела, като почти във всички случаи отменителното основание е неправилното прилагане на материалния закон. Това означава, че делата са добре подготвяни за разглеждане в съдебните заседания, правилно е очертан предмета на спора и са конституирани страните, както и че са събирани всички относими към правния спор доказателства, като съдът е давал в тази насока необходимите указания, прилагайки и служебното начало. Незаконосъобразна е била преценката на съда по отношение на приложимия закон. Както и през предходната 2023 г., през отчетната 2023 г. отново най-голям е броят на отменените решения по дела по ЗУСЕФСУ, следвани от исковете по АПК и делата по ЗУТ.

С оглед намаляване броя на отменените съдебни актове и през отчетната година продължи да действа заповедта на председателя на съда от 2007 г., съгласно която всички върнати от ВАС дела се докладват първо на председателя, а след това на съдията - докладчик, с цел анализиране на причините, довели до отмяната и при необходимост предприемане на мерки за недопускане на същите нарушения за в бъдеще. Отделно от това, и през тази отчетна година беше осигурена възможност всички съдии да се запознават с върнатите от ВАС дела, като в създадената папка „Инстанционен контрол“ се сканират и качват всички постановени в резултат на касационна проверка съдебни актове, а не само отменителните такива.

***4. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ***

**4.1. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ НА СЪДИИТЕ**

През 2024 г., средномесечното постъпление на дела в Административен съд – Ямбол е 37.5 бр., а средно месечно са разгледани 45.75 броя. За сравнение, през предходната 2023 г. постъпилите дела са били 41 бр., разгледаните – 47.25 бр., а през 2022 г. постъпилите дела са били 42 бр. средномесечно, а разгледаните - 50 бр.

**Натовареността по** **щат е както следва:**

Средно разгледаните дела на един съдия по щат през 2024 г. е 11.44 при 11.81 бр. дела за 2023 г. и 9.93 бр. дела за 2022 г. Свършените дела на един съдия, също по щат, са 9.60, като за 2023 г. те са били 9.75 бр. дела, а за 2022 г. - 8.76 бр.

**Действителната натовареност е следната:**

През отчетния период действителната натовареност е равна на натовареността по щат и тя 11.44 дела за разглеждане и 9.60 бр. свършени дела, при 10.13 бр. дела за разглеждане и 8.36 бр. свършени дела за 2023 г. За 2022 г. тя е била 9.93 бр. дела да разглеждане и 8.77 бр. свършени дела.

Тези данни сочат, че макар и с бавни темпове, натовареността на съдиите в Административен съд Ямбол се увеличава.

Предвид съществуващата численост и вида дела, които се разглеждат в съда, не са образувани специализирани по материя отделения и съответно липсва профилиране на съдиите в определена материя.

Както се посочи по-горе, разпределението на делата се извършва по електронен път чрез програмата за случайния избор при спазване на утвърдените Правила за разпределение на делата, съобразно ПАС и указанията на ВСС. Всички съдии, включително и председателя са включени със 100% натовареност по отношение на всички дела. Разпределението се извършва между всички съдии по отношение както на административните дела, така и на касационните такива.

Анализът на цифрите на образуваните дела по съдии сочи натовареност, както следва:

съдия Д. Стаматова – 117 бр.,

съдия Стоянова – 108 бр.,

съдия В. Бянова – 114 бр.

съдия Вълчев – 111 бр.

Що се касае до сложността и тежестта на разглежданите дела, то в програмата за случайно разпределение няма такъв компонент, поради което и не може да се направи анализ по този показател. Поради разнообразния характер на делата, които се разглеждат в съда, с цел постигане на равномерно натоварване не само като брой, но и като тежест, същите са разпределени в общо 15 групи, като една от тях – група „15 Дела по чл. 227, ал. 3 от ЗСВ“ е създадена въз основа на Заповед № РД-12-95/02.05.2023 г. и във връзка с Писмо № 30-155/28.04.2023 г. на председателя на Върховен административен съд, в която група са включени всички съдии. В тази група дела през отчетния период са разпределени общо 58 бр. дела, както следва: съдиите Стаматова, Стоянова и Вълчев – по 15 бр. дела, а съдия Бянова – 13 бр. дела. Следва да се посочи, че разглеждането на тези дела отнема много повече време и изисква много повече усилия предвид обстоятелството, че налага всички материали по делото да бъдат издирвани в електронната папка на делото и отделно от това, за разглеждането им съдиите често трябва да бъдат командировани в Административен съд Бургас, което води до загуба на немалко време.

Както се посочи, считано от 01.04.2016 г. в съдилищата действат Правила за оценка натовареността на съдилищата, с които са въведени обективни измерители за правна и фактическа сложност на съдебните дела, наричани коефициенти за тежест на делата. Наред с тях са въведени и показатели за допълнително натоварване. Съобразно правилата и решенията на ВСС, отчитането на натовареността става за едногодишен период, а в чл.16 ал.1 от Правилата е посочено, че всеки съдия се счита нормално натоварен в случай, че е разгледал и приключил в рамките на една година дела, които формират индекс на натовареност в интервала от 70 до 110, включително и в двете стойности.

Видно от изготвената съобразно Правилата справка относно натовареността на съдиите от Административен съд - Ямбол за времето от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г., средната натовареност на работилите през цялата 2024 г. четирима съдии в Административен съд - Ямбол е 114.23, като се включат коефициента на тежест на разгледаните дела и допълнителните дейности, като за 2022 г. този коефициент е бил 99.39, а за 2023 г. - 121.14. За 2024 г. натовареността, определена само съобразно коефициента на тежест на разгледаните дела е средно 100.17 на съдия, при 86.89 за 2022 г. и 107.08 за 2023 г. и по съдии е съответно: съдия Д. Стаматова – 108.46, съдия В. Стоянова – 93.42, съдия В. Бянова – 104.27 и съдия Ст. Вълчев – 94.53. Ако към тези стойности добавим и натовареността от делата, които съдиите са разглеждали през 2024 г. в условията на командироване, натовареността, определена САМО съобразно коефициента на тежест става 116.79 средно на съдия, а по съдии е както следва: съдия Стаматова – 110.85, съдия Стоянова – 94.52, съдия Бянова – 106.21 и съдия Вълчев – 99.34. Анализирайки сочените цифри бихме могли да посочим, че сме с натовареност, която е завишена в сравнение с предходния отчетен период и вече е в горната граница на натовареността, която се счита за нормална.

През отчетната година, продължи действието на заповедта на председателя на съда, съобразно която протоколите от разпределението на делата се публикуват във електронна папка и да са на разположение за запознаване от съдиите и служителите в продължение на един месец. Със същата заповед, с цел съдиите да могат да следят своята натовареност, е разпоредено да се оповестяват и изготвяните в съда месечни отчети за работата. Същите имат възможност чрез деловодната система веднага след разпределението да проверят колко дела са разпределени за деня и кои съдии е посочила системата за случайно разпределение.

**4.2. НАТОВАРЕНОСТ ПО СЪДИИ**

| ИМЕ | Дела за разглеждане | | | | Свършени дела | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адм. дела | Частни адм. дела | Касационни дела | Общо | Адм. дела | Частни адм. Дела | Касационни дела | Общо | В 3-месечен срок | Над 3 месеца |
| Димитринка  Стаматова | 88 | 8 | 48 | 144 | 62 | 8 | 42 | 112 | 96 | 16 |
| Ваня Стоянова | 77 | 6 | 51 | 134 | 62 | 6 | 47 | 115 | 93 | 22 |
| Ваня  Бянова | 90 | 6 | 48 | 144 | 74 | 6 | 43 | 123 | 105 | 18 |
| Стоян Вълчев | 73 | 6 | 48 | 127 | 62 | 6 | 43 | 111 | 105 | 6 |
| ОБЩО | 328 | 26 | 195 | 549 | 260 | 26 | 175 | 461 | 399 | 62 |

Разпределението на делата между съдиите по видове, както и движението и приключването им са обобщени в приложения статистически отчет към доклада.

През отчетната 2024 г.:

- съдия Стаматова е разгледала общо 144 бр. дела – 96 административни и 48 бр. касационни. От разгледаните дела е приключила 112 бр. или 77.77 %, от които с решение 78 бр. дела и с определение - 34 броя;

- съдия Стоянова е разгледала общо 134 бр. дела - 83 бр. административни и 51 бр. касационни. Свършила е 115 бр. дела или 82.82 %, от които 91 бр. с решение и 20 броя с определение;

- съдия Бянова е разгледала общо 144 бр. дела - 96 бр. административни и 48 бр. касационни. Свършила е 123 бр. дела или 85.42 %, от които с решение 95 бр. и с определение 28 броя.

- съдия Вълчев е разгледал общо 127 бр. дела - 79 бр. административни и 48 бр. касационни. Свършил е 111 бр. дела, или 87.40 %, от които 74 бр. с решение и с определение 37 броя.

Общата оценка за работата на съдиите през 2024 год., предвид изложените по - горе в доклада данни, касаещи натовареност, свършени дела, срокове за приключване на делата и за постановяване на съдебните актове, резултати от касационната проверка, е добра.

***5. АДМИНИСТРАТИВНО-РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ***

**5.1. КАДРОВО ОБЕЗПЕЧЕНИЕ**

Към 31.12.2024 год. щатът на Административен съд - Ямбол включва 4 броя съдии и 18 броя съдебни служители.

**5.1.1. МАГИСТРАТИ**

Магистратите в съда по щат са 4 съдии, един от които е и председател.

Юридическият стаж на съдиите към 31.12.2024 г. е, както следва:

Председател Димитринка Стаматова - общ юридически стаж 28 г. и 9 м., изцяло в съдебната система;

Съдия Стоян Вълчев - общ юридически стаж - 30 г. и 8 м., от които 18 г. и 6 м. в съдебната система;

Съдия Ваня Бянова - общ юридически стаж 25 г. и 7 м., от които 17 г. и 10 м. в съдебната система;

Съдия Ваня Стоянова - общ юридически стаж 27 г. и 6 м., от които 17 г. и 10 м. в съдебната система.

Всички съдии са с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

Със Заповед на председателя на съда № РД-12-200 от 19.09.2023, съдиите са разпределени в четири административни и два касационни състава. Последните са с председатели Д. Стаматова и В. Стоянова, като членовете им се определят от председателя на съда с графика за съответния месец .

За всеки съдебен състав е определен ден от месеца, през който заседава, както и съответния съдебен деловодител и секретар - протоколист.

Наред с участието си в съдебни състави, съдиите участват и в създадените помощни комисии в съда

През отчетния период няма образувани дисциплинарни производства срещу магистрати от Административен съд – Ямбол.

Във връзка с изявено желание от страна на съдия Ваня Стоянова и след дадено становище от административния ръководител на Административен съд Ямбол, в което не се съдържат възражение относно командироването й, същата със Заповед № РД-08-505/18.12.2024 г. на председателя на Върховен административен съд, съдия Стоянова е командирована в Административен съд София град, считано от 06.01.2025 г. на незаета длъжност „съдия“ в АССГ.

Със Заповед № РД-12-253/20.12.2024 г., съдия Стоянова е изключена от случайно за случайно разпределение на делата в Административен съд Ямбол.

**5.1.2. СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ**

Съдебната администрация в Административен съд – Ямбол е организирана в съответствие с Правилника за администрацията на съдилищата в специализирана и обща администрация.

Към 31.12.2024 г. по щат съдебните служители са 18 броя, от които: съдебен администратор - 1 бр., гл. счетоводител - 1 бр., съдебни деловодители - 4 бр., съдебни секретари - 3 бр., съдебен помощник - 1 бр., съдебен архивар - 1 бр., гл. специалист–касиер - 1 бр., системен администратор - 1 бр., управител сграда - 1 бр., шофьор - 1 бр., призовкар - 1 бр., чистач (прислужник) - куриер - 2 бр.

Всички съдебни служители притежават необходимата квалификация и отговарят на изискванията за длъжността, която заемат. Деловодителите в служба ”Съдебно деловодство” и съдебните секретари са разпределени по съдебни състави, а относно касационните състави, съдебните секретари се определят с графика за насрочване на съдебните заседания.

Съдебни служители от Административен съд – Ямбол участват в създадените в съда помощните комисии, както следва:

Ж. Трифонова - в Комисия по проверка на касовата наличност, а заедно с Н. Парушев и Р. Иванов – и в Комисия по пожаро-безопасно използване на отоплителните и нагревателните уреди; Ж. Трифонова - в Комисия по условия за труд, а заедно с Г. Кабаков – и в Комисия по етика и Комисия по управление и оценка на сигнали, предложения и оплаквания; Ж. Трифонова - в Комисия по атестиране на съдебните служители; П. Тодорова и Ж. Трифонова - в Комисия по Наредба № 1 за съхранение на документи; Ж. Трифонова, Г. Гюмлиев и Ел. Димитрова - в Комисия за извършване на инвентаризация., Г. Гюмлиев - в Комисията за извършване на проверка и изготвяне на предложение за унищожаване на материали - носители на класифицирана информация.

През 2024 г. не са констатирани нарушения на трудовата дисциплина и на етичните правила за поведение от съдебните служители. При констатирани пропуски в работата на служител, в най - кратки срокове съдебният администратор провежда разговор със служителя и дава съответните препоръки, като уведомява за това административния ръководител.

Съотношението между съдии и съдебни служители осигурява оптимални условия за осъществяване на правораздавателната дейност.

**5.2. АДМИНИСТРАТИВНО - ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

През 2024 г. дейността на администрацията бе съобразена изцяло с основните стратегически документи, които действат в съда.

Със Заповед № РД-12-1/02.01.2024 г., считано от 02.01.2024 г. в ЕДИС бе заложена единна номерация на всички видове дела, образувани в Административен съд Ямбол. Единната номерация бе заложена и за съдебните актове решения, определения и разпореждания.

Със Заповед № РД-12-14/22.01.2024 г., считано от 22.01.2024 г. всички документи от общата администрация на съда се регистрират в деловодна система за обработване на административния документооборот Eventis.

Със Заповед № РД-12-52/15.03.2024 г., във връзка с писмо на председателя на Върховния административен съд относно стартиране на модул за изчисляване на натовареността на съдиите в ЕДИС, считано от 18.03.2024 г. съдиите въвеждат ръчно допълнителен коефициент по актовете, които изготвят, съгласно допълнителни дейности по Приложение 1.3. След постановяване на съдебния акт, съдиите, съгласно визираната заповед въвеждат правилния вид на съответния акт, както и резултата от него, което е необходимо, за да се отчете автоматично натовареността по акта, съгласно Приложение 1.2. Съдебните деловодители и съдебните секретари въведоха натовареността по актовете, които обработват на висящите към 31.12.2023 г. дела, както и и образувани за времето от 01.01.2024 г. до 15.03.2024 г.

Съгласно същата Заповед, системния администратор въвежда годишни допълнителни дейности по Приложение 5 и Приложение 7.

Със Заповед № РД-02-58/25.03.2024 г. бяха актуализирани Правилата за вътрешно подаване на сигнали по ЗЗППСПОИН, както и Правила за водене на регистър за сигнали.

Със Заповед № РД-12-70/08.04.2024 г. бе изменена Заповед № РД-12-200/19.09.2023 г., в частта относно разпределението на съдебните деловодители по съдебните състави, както следва:

Първи административен състав – съдебен деловодител Кремена Нанева;

Втори административен състав – съдебен деловодител Малинка Бохосян;

Трети административен състав – съдебен деловодител Кремена Иванова;

Четвърти административен състав - съдебен деловодител Жана Добараджиева;

Първи касационен състав – деловодител Малинка Бохосян;

Втори касационен състав – деловодител Жана Добараджиева;

Със Заповед № РД-12-92/25.04.2024 г. бяха утвърдени образци на декларации по чл.49, ал.1, т. 1 и т. 3 от ЗПК.

Със Заповед № РД-13-115/29.05.2024 г., на основание чл. 328, ал. 1, т.10 от КТ беше прекратено трудовото правоотношение на Станка Желязкова Георгиева, считано от 30.05.2024 г. по изрично нейно желание за ранно пенсиониране.

С писмо изх.№ АСЯ-611 от 28.05.2024 г. на административния ръководител на Административен съд Ямбол бе направено искане до Комисия „Съдебна администрация“ на ВСС за разрешаване назначаването на съдебен служител на длъжността „чистач“.

С решение по Протокол № 10 от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ на ВСС, проведено на 12.06.2024 г., беше дадено съгласие за предприемане на действия по назначаване на съдебен служител на длъжността „чистач“, като със Заповед № РД-12-143/28.06.2024 г. бе обявен конкурс по документи и събеседване за заемане на1 щ.бр. за длъжността „чистач“. В резултат на проведения конкурс, със спечелилият кандидат Нели Бъчварова, бе сключен трудов договор.

С предизвестие № РД-12-155 от 05.07.2024 г., във връзка с придобиването право на пенсия за осигурителен стаж и възраст на основание чл. 326 КТ, вр.с чл. 328, ал. 1 т.1 0 от КТ, главният счетоводител бе предизвестен, че след изтичане на уговорения срок от три месеца, считано от 15.07.2024 г., трудовото правоотношение ще бъде прекратено.

С писмо изх.№ АСЯ-699/25.09.2024 г. на административния ръководител на съда, е отправено искане до Комисия „Съдебна администрация“ на ВСС за даване на съгласие за назначаване на съдебен служител на овакантената длъжност., като с решение на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС по протокол № 17 от заседание, проведено на 09.10.2024 г., такова съгласие беше дадено. Със Заповед № РД-12-214/06.11.2024 г. бе обявен конкурс за назначаване на служител на длъжността „главен счетоводител“. Конкурсната процедура не е приключила към края на отчетния период.

С молба от 05.11.2024 г. до административния ръководител, бе депозирано искане от Красимира Юрукова-Стоянова – съдебен секретар за освобождаване от заеманата длъжност „съдебен секретар“ на основание чл. 325, ал. 1, т. 1 от КТ, считано от 02.01.2025 г.

С писмо изх. № АСЯ-722/07.11.2024 г. на административния ръководител на съда бе направено искане до Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС за даване на съгласие за назначаване на съдебен служител на овакантената бройка, като бяха изложени и подробни съображения във връзка с необходимостта от тази щатна бройка, но с Протокол № 22 от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ към СК а ВСС, проведено на 20.11.2024г., такова съгласие не беше дадено, като комисията предложи на СК на ВСС на да съкрати същата. С писмо изх.№ АСЯ-743/09.12.2024 г. на административния ръководител на съда е изразено несъгласие относно решението на Комисията за съкращаване на 1 щ.бр. за длъжността „съдебен секретар“, с молба Комисията да преразгледа решението си.

С решение по протокол №24 от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС, Комисията потвърди решението си по протокол № 22/20.11.2024 г., като същото е внесено в СК на ВСС за разглеждане и произнасяне.

Със Заповед № РД-12-136/28.06.2024 г. бе създадена организация на работата на съдиите от съда по време на съдебната ваканция.

Със Заповед № РД-12-137/28.06.2024 г., бе определена и цялостната организация на съдебната дейност за периода на съдебната ваканция 15.07.2024 г. – 01.09.2024 г.

С регулярни заповеди беше изготвян и график за работата на съдебният помощник по съдии.

Със Заповед № ФСД-02-32/14.02.2023 г., на административния ръководител на съда, бе определен срок 28.02.2023 г., в който да се представи за утвърждаване актуализирана Стратегия за управление на риска с период 2023 г.- 2025 г., ведно с актуализиран риск-регистър за същия период.

Със Заповед № РД-02-41 от 06.03.2023 г. на осн.чл. 93, ал. 1, т. 1 от ЗСВ, във вр. с чл. 12, ал. 3 от ЗФУКПС и т.3.1 от Системата за управление на риска бяха утвърдени следните документи:

* актуализирана Стратегия за управление на риска в АдмС Ямбол за периода 2023 г. – 2025 г.
* риск-регистър за периода 2023 г. – 2025 г.;
* регистър на дейностите по обработване на лични данни в Административен съд Ямбол;
* регистър на нарушения на сигурността на личните данни;
* регистър на исканията от субекти на данни;
* образец на искане за упражняване на права от субектите на данни;

Със Заповед № РД-12-215/08.11.2024 г., атестирането на съдебните служители за периода 01 ноември 2023 г. – 30 ноември 2024 г., с изключение на съдебния администратор и служителят по сигурността на информацията се извърши от комисия в състав: председател – Ваня Стоянова - съдия, членове Стоян Вълчев - съдия и Жанета Трифонова – съдебен администратор. Като резервен член на комисията бе определена съдия Ваня Бянова.

Спазвайки изискванията и сроковете на Глава двадесет и втора „Атестиране и повишаване в ранг“ от ПАС, обн. ДВ, бр. 68 от 22 август 2017 г., в сила от 22 август 2017 г., изм. и доп. бр. 91 от 23.10.2020 г., Комисията по атестиране извърши оценяване на съдебните служители.

След извършеното оценяване и на база получени общи оценки по отношение на Росица Божидарова Миндова- съдебен помощник, Кремена Нанева Иванова – съдебен деловодител, Велина Иванова Митева – съдебен секретар и Иван Киров Иванов - призовкар бяха открити процедури по повишаване в ранг.

Считано от 01.01.2025 г., същите бяха повишен в ранг, както следва:

Росица Миндова – първи ранг;

Кремена Иванова – втори ранг;

Велина Митева - трети ранг;

Иван Иванов – четвърти ранг;

Със Заповед № РД-20-250/09.12.2024 г., на основание чл. 93 от ЗСВ и чл. 22 от Закона за счетоводството в Административен съд Ямбол беше извършена пълна инвентаризация на активите и пасивите от Комисия в състав: Председател – Ваня Бянова – съдия; Членове – Жанета Трифонова – съдебен администратор, Георги Гюмлиев – системен администратор и Елена Димитрова - касиер.

В изпълнение на Оперативния план на съда през отчетната година, усилията на целия екип продължават към изпълнение на поставените в стратегическия план приоритетни цели, а именно по-добро управление на съда, усъвършенстване процеса на управление на човешките ресурси, повишаване на доверието в работа на съда, повишаване квалификацията в областта на информационните технологии и превенция и противодействие на корупцията в съда.

В изпълнение на обучителната програма на съдебните служители и през този отчетен период стриктно се спазва реда за планиране, провеждане, контролиране и документиране на обученията не само на хартиен носител, но и във вътрешната мрежа „Интранет”, където е базирана папка „Информация”.

През отчетния период, в изпълнение на утвърдената концепция за организационно поведение, ръководният състав на съда продължи да залага на основните стандарти за организационно поведение, залегнали в Концепцията, а именно планиране, организиране, делегиране на власт, комуникационна култура, организационна и мотивационна политика, контрол.

В изпълнение на Стратегията за устойчиво развитие на съда и през този отчетен период се спазват насоките за развитие, съобразени с усъвършенстване процеса на управление на човешките ресурси, подобряване достъпа до правосъдие, подобряване на административното обслужване, повишаване квалификацията в областта на информационните технологии.

Друга основна Стратегия, която съдът продължава стриктно да следва е комуникационната стратегия, която е съвкупност от дейности и мерки, представляващи пътища за разработване и популяризиране на стандартите за работа и комуникацията. Тази стратегия е насочена и към управление на комуникацията в различните нива в съда. В изпълнение на тази Стратегия, ръководния състав следва въведената добра практика да обсъжда своето развитие със съдиите и служителите си и съответно да ги въвлича във вземането на решения по важни процеси, цели и стратегии на управление.

В изпълнение на Стратегията за продължаващо обучение и повишаване на квалификацията на администрацията и с оглед ефективно осъществяване дейността на съда, ръководния състав продължава да осигурява равен достъп на всички съдии и служители в обученията, насочени към заеманата длъжност, целите и приоритетите в службата и на съда като цяло.

Съгласно Заповед №РД-12-131/02.07.2018г. на Председателя на съда, за правилното водене на книгите съдебният помощник извърши проверка за отчетният период, за което изготви и предостави на административния ръководител Доклад. В хода на проверката се установи, че същите са водени съобразно изискванията на ПАС. Пропуски и грешки не са констатирани.

През 2024 г. има две постъпили заявления по закона за достъп до обществена информация, като и по двете е предоставен пълен достъп до поисканата информация.

**5.3. КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА**

И през 2024 год. комуникационната политика на Административен съд Ямбол в пълна степен съответстваше на стратегическите подходи и дейности в приетата Комуникационна стратегия на съдебната власт. Дейността ни и в това направление доказва, че съдът продължава да е пример за модерен и ефективен начин за комуникации с ключови общности – медии, граждани, институции, клиенти на съда и др.

И през изминалата 2024г. не е имало негативни публикации, които да поставят под съмнение репутацията или работата на Административен съд Ямбол.

**5.4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ**

**5.4.1. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ**

**Съдиите взеха участие в следните обучения:**

През 2024 г. съдиите са участвали в едно обучение, което е проведено през месец март и е инициирано от АК – Ямбол на тема: „Кога се прилага Правото на ЕС и как – изводи от практиката на СЕС за задълженията на националния съдия, участие взеха съдиите Стоянова и Бянова.

**5.4.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ**

**Служителите взеха участие в следните обучения:**

**Месец февруари 2024 г.:**

Обучение, във връзка с уеднаквяване практиките, прилагани в административните съдилища при работа с ЕДИС и Евентис, инициирано от ВАС – участие взеха Георги Гюмлиев, Катя Иванова и Кремена Иванова;

**Месец март 2024 г.:**

- Обучение, инициирано от НИП на тема: „Основни аспекти в дейността на специализираната съдебна администрация във ВАС и административните съдилища в условията на електронно правосъдие“, участие взе Малинка Бохосян;

- през м.март, бе проведена и традиционна среща на съдебните администратори и главни счетоводители от административните съдилища, на която бе представена Обща рамка с Унифицирани правила и процедури. Участие взе Жанета Трифонова - съдебен администратор;

**Месец април 2024 г.:**

В обучение на тема “Оптимизиране на работата в ЕДИС“, инициирана от ВАС, участие взеха Жана Добараджиева, Кремена Иванова и Красимира Стоянова;

**Месец септември 2024 г.:**

Обучение, инициирано от Сдружението на администрацията в органите на съдебната власт, на тема: **„**Ефективна комуникация и сътрудничество в работата на съдебната администрация. Изграждане на доверие и колегиалноств екипа.“ Участие взеха Жанета Трифонова, Руси Иванов, Кремена Иванова и Иван Иванов;

**Месец октомври 2024 г.:**

Обучение, инициирано от НИП на тема: „Основни аспекти в дейността на специализираната администрация във ВАС и административните съдилища“. Участие взеха Катя Иванова и Кремена Иванова;

**Месец ноември 2024 г.:**

През м.ноември бе инициирано обучение в два модула, което бе съгласувано с председателя на ВАС и Сдружение на администрацията в органите на съдебната власт, насочено към съдебни служители от административните съдилища във връзка с уеднаквяване начина на отчитане на статистическите данни, системни администратори и служители, заемащи/изпълняващи функциите на „съдебен статистик“ и служители от специализирана администрация и съдебни администратори/административни секретари. Участие взеха Катя Иванова, Кремена Иванова и Жанета Трифонова;

**Месец ноември 2024 г.:**

Обучение на администрацията във връзка с уеднаквяване работата с Единната деловодна информационна система (ЕДИС). Участие взеха Жанета Трифонова, Кремена Иванова, Петранка Тодорова, Жана Добараджиева, Руси Иванов и Иван Киров Иванов.

***6. МАТЕРИАЛНА И ФИНАНСОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА СЪДА - СЪСТОЯНИЕ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ***

**6.1. МАТЕРИАЛНА БАЗА**

От началото на 2010 година Административен съд – Ямбол се намира в настоящата самостоятелна сграда, която е общинска собственост.

С Договор № 3907 от 09.08.2023г., сключен между Община Ямбол и ВСС, на основание чл. 12, ал. 3 и ал. 4 от Закона за общинската собственост във връзка с Решение по точка 15 от 57 заседание на Общински съвет Ямбол, проведено на 25.05.2023 г., Община Ямбол е предоставила за управление на ВСС сградата на съда за срок от 10 години, считано от 20.08.2023г.

Сградата има два етажа и сутерен.

На първия етаж е разположена съдебната зала, както и помещенията на деловодството, архива, съдебните секретари и класифицираната информация. На първия етаж се намира и изградения с помощта на ПРСС „Информационен център“, откриването на който стана заедно с откриването на съдебната сграда.

На втория етаж са кабинетите на съдиите, на съдебния администратор, на гл. счетоводител и касиера и на съдебния помощник.

В сутеренния етаж е разположена съвещателната зала, помещенията за арестанти, съгласно изискванията на Съдебната охрана, архива, сървърното и складови помещения. На този етаж, поради невъзможност да бъдат устроени по друг начин, са настанени и част от служителите, а именно: управителя – сграда и двете чистачки. Независимо, че помещенията са напълно пригодени за работа и са основно ремонтирани, същите са без пряк достъп на светлина.

Административен съд - Ямбол разполага с една зала за съдебни заседания, поради липса на място за обособяване на втора. Поради тази причина на всеки състав е определен заседателен ден и се изготвят графици за съдебните заседания. Когато, с оглед спазване на срокове или поради някакви извънредни причини се налага съдията да заседава в ден, различен от определения му заседателен такъв, след съгласуване със съответния колега – съдия, се насрочват заседания по отделни дела за дата и ден, извън определените.

Съдът ползва и служебен автомобил, предоставен от МП през 2008 год. Същият е със значителна степен на амортизация, поради което подмяната му с нов е наложителна.

**6.2. ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ**

През 2024 г. по бюджетната сметка на Административен съд - Ямбол са извършени разходи в общ размер на 1 300 985 лв. (при 1 351 890 лв. през предходната 2023 г.), от които:

* **1 123 334 лв**. **за работни заплати на персонала**, в т.ч. 121 638 лв. за допълнителни трудови възнаграждения за резултати от труда през 2024 г.
* **238 734** **лв. за осигурителни вноски**
* **223 328 лв. други възнаграждения и плащания на персонала**, в т.ч.:

- 901 лв. възнаграждение на вещо лице

- 100 526 лв. суми за облекло

- 18 094 лв. за социални разходи (СБКО)

- 5 129 лв. за обезщетение за първите три дни на временна неработоспособност

- 98 589 лв. за обезщетения във връзка с прекратяване на правоотношенията с 2 бр. съдебни служители

- 94 лв. данък МПС

* **65 542 лв. за текуща издръжка**, в т.ч:

& 10-15 “Материали“ – 12 108 лв.

& 10-16 “Вода, горива и енергия“ – 19 098 лв.

& 10-20 “Разходи за външни услуги“ – 32 124 лв.

& 10-51 “Командировки в страната“ - 2 031 лв.

& 10-69 ”Други финансови услуги” - 555 лв. за наем и такси за обслужване на 2 бр. ПОС - терминални устройства на банка ДСК.

& 10-98 “Представителни разходи“- 1000 лв.,в рамките на утвърдения от ВСС лимит за Административните съдилища.

Разходите за текуща издръжка през 2024 г. бяха сведени до разумния минимум за осигуряване на най-приоритетните потребности. Беше ограничено извършването на някои телефонни разговори. Въведени бяха лимити и бяха предприети конкретни действия за ограничаване разходите за ел. енергия, отопление, командировки, гориво за служебни пътувания и пощенски услуги.

Размерът на разходите за текуща издръжка през 2024 г. успя да осигури финансово обезпечаване на трайно установените потребности за функциониране на съда.

През изтеклата 2024 г., след съответните аргументации според конкретните неотложни потребности, бюджетната сметка на съда беше текущо коригирана от Висшия съдебен съвет спрямо първоначално определения ни бюджет като по съществените случаи са:

- увеличение на пар. 02-08 „Обезщетения на персонала с характер на възнаграждение“ с 98 589 лева за изплащане на обезщетение на двама служители по чл. 354 ЗВС и чл. 155 ПАС;

- увеличение на пар. 01-00 „Заплати“ с 107 700.00 лв. за изплащане на ДТВ за конкретни резултати през 2024 г.

Общият извод е, че дейността ни през 2023 г. се осъществяваше в условията на сравнително задоволително финансово обезпечаване, но и при наличието на някои финансови ограничения, а именно невъзможността за закупуване на непрекъсваемо токозахранващо устройство за поддържане и защита на компютърните системи и за изграждане на резервно ел. захранване на сградата.

**6.3. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ**

В Административен съд – Ямбол има изградена компютърна мрежа с UTP кабел категория 5е, обхващаща двата етажа и приземния етаж. Мрежата включва 25 броя работни станции и 4 броя сървъра. Работните станции са разположени по кабинети на съдии, съдебни служители и зали, а сървърите и мрежовото оборудване в помещение с нужната климатизация и ограничен достъп, съгласно изискванията на ВСС. Всички комуникационни устройства и сървъри, както и архивиращите устройства са събрани в комуникационен шкаф 37U за по-лесен и организиран достъп до тях.

Сървърите включват:

* сървър Dell PowerEdge 840, който се използва като backup и файлов сървър;
* сървър Dell PowerEdge T310, използван за прехвърляне на данни към ЦУБИПСА и ЕПЕП, за Правно-информационната система АПИС както и като сървър за антивирусната ESET Antivirus;
* сървър защитна стена, изградена с pfSense, за намаляне на риска от достъп до потенциално опасни сайтове и неоторизиран външен достъп до компютрите във вътрешната мрежа.
* Сървър Dell PowerEdge R450 на който са създадени две виртуални машини за Domain Controller и Active Directory и сървър за САС „Съдебно деловодство“.

За архивиране на важните данни в Административен съд Ямбол и по-добра организация на споделените ресурси в локалната мрежа се използва мрежово архивиращо устройство (NAS NetGear ReadyNas 102). Всекидневно се правят инкрементални архиви на папка Документи на всички съдии и служители, а веднъж месечно и пълен архив на папките. Чувствителните данни на съда се архивират на няколко места според план изготвен от системния администратор.

Всички сървъри, важни комуникационни устройства и работни станции в Административен съд Ямбол са свързани към токозахранващи устройства. В резултат на това са сведени до минимум броя на дефектирали компютри и периферни устройства от честите токови удари и промени в напрежението на електрическата мрежа.

В Административен съд – Ямбол всички компютърни конфигурации са защитени от компютърни вируси с антивирусна програма ESET, чийто лиценз ежегодно се подновява от Висшия съдебен съвет. Предприети са превантивни мерки срещу злонамерени действия на външни лица посредством интернет услуги, както и ползването на интернет с цел, различна от извършване на съдебната дейност.

Всички работни места на магистрати и служители са обезпечени с компютри и принтери. Във служби „Деловодство” и „Съдебни секретари” работните места са оборудвани и със скенери, което позволява поддръжката на пълно електронно досие на съдебните дела в деловодната система на съда.

В Информационния център на съда функционира копирна машина Toshiba e-STUDIO 4825A за улеснение на гражданите страни по делата и адвокатите, както и за разпечатване на по обемисти материали по делата. За изготвяне на официална кореспонденция, участия на съда в проекти, изготвяне и прилагане на документи с цветово обозначение, се използва мултифункционално цветно лазерно устройство Lexmark CX410de.

В одобрения от административния ръководител проект за бюджет на съда за 2025 г. са заложени средства за поетапно закупуване на принтери. В Административен съд Ямбол се използват предимно принтери HP LaseJet 2015 и МФУ HP LaserJet 3390 закупени през 2008 г. Предвид честите ремонти, все по-влошеното качество, както и увеличения обем на преписките по делата, е наложителна подмяна на наличната принтерна и копирна техника с нова.

В съдебната зала на съда функционира система за аудио запис Behringer, с която се извършва звукозапис на съдебните заседания, съгласно изискванията на законодателството. Пред залата е монтиран дисплей, на който се изнася информация за насрочените заседания за деня.

Интернет страницата на съда <https://yambol-adms.justice.bg> е изградена по проект на Висш съдебен съвет по Оперативна програма "Добро управление" с наименование "Доразвитие и централизиране на порталите в СП за достъп на граждани до информация, е-услуги и е-правосъдие, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“. На сайта ежедневно се публикуват протоколите от открити съдебни заседания и съдебните актове като се използват данните изпратени към ЕПЕП. При публикуването на протоколите и съдебните актове се следят и стриктно се спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни, като тези данни се заличават. Нормативните актове се актуализират системно при настъпващи промени в действащото законодателство. На страницата се публикуват също и правила, обяви, прессъобщения, обявления и друга актуална информация касаеща работата на съда.

Успешно се използва механизма за призоваване с използване на информационните технологии, като стриктно се спазват утвърдените правила за електронно призоваване. В съда действат и вътрешни правила за предоставяне на незаверени преписи на технически носител или изпращането им по електронна поща. С оглед нарастващия интерес към електронния обмен на данни. Административен съд - Ямбол е регистриран в Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), с което се даде възможност за получаване и изпращане на съобщения, книжа и призовки по електронен път чрез нея. За целта са издадени електронни подписи на всички служители от служби „Деловодство“ и „Секретари“

В информационния център на съда е обособено работно място за справки чрез деловодната система от страни по делата и адвокати.

За улеснение на обслужването на гражданите, в информационния център на Административен съд – Ямбол действат два ПОС-терминала, обслужващи клиентите на съда, които искат да заплащат услугите с банкови карти. Устройствата се използват за приемане на плащания на държавни такси: за образуване на дело, за заверени и незаверени преписи, изпълнителни листи, удостоверения, такси за вещи лица и свидетели. ПОС-терминалните устройства важат за всички видове дебитни карти.

Във вътрешната мрежа /интранет/ на съда са създадени електронни папки “Заповеди на председателя” и “Информация”. В папка „Заповеди на председателя” се сканират всички заповеди на Председателя на съда, като до нея имат достъп всички магистрати и служители. В папка “Информация” се изнася служебна информация, касаеща работата на всички съдии и служители.

За управление движението на съдебните дела се използва Единна деловодна информационна система (ЕДИС). В системата се съхраняват всички постъпили по делото документи, които се сканират и присъединяват. В ЕДИС се регистрират и одобряват заявления на адвокати и страни по делата за достъп до данните на Единния портал за електронно правосъдие. Всеки ден в края на работния ден автоматизирано се изпраща към ЕПЕП актуализирана информация по делата. Едновременно с ЕДИС паралелно се работи и със съдебна автоматизирана система (САС) – "Съдебно деловодство", с разработчик "Информационно обслужване" АД – клон Варна. Всекидневно се изпращат трансфери с актуална информация по съдебните актове към „Централизирания уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебни актове” (ЦУБИПСА).

През изминалата година със заповед на Председателя беше внедрена система EVENTIS R7 за управление на документооборота и работния поток в съда.

Разпределението на делата на случаен принцип се извършва чрез „Централизираната система за разпределение на делата”. Протоколите от разпределението се архивират на електронен носител в първия работен ден на всяка седмица и се описват в създадения регистър за архивиране на случайното разпределение.

Във връзка с дейността на съда активно използваме уеб базираните платформи на Националното бюро за правна помощ и Национална база данни „Население“.

За улеснение на магистратите се използва Правно-информационната система АПИС. В счетоводния отдел на съда се работи със следните програмни продукти:

- Pitagor XP - модули: заплати, кадри, личен състав, отпуски, хонорари, безкасови плащания;

- Web базирано приложение Konto – счетоводство

**6.4. РЕВИЗИОННА ДЕЙНОСТ**

През отчетната 2024 година в Административен съд - Ямбол не са извършвани проверки и ревизии.

***7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

В заключение може да се обобщи, че общата оценка на работата на съдиите и служителите в Административен съд – Ямбол за 2024 г. е положителна. И през тази година продължаваме да отчитаме добри показатели за нашата работата, а именно бързина на разглеждане на делата и максимална срочност при изготвянето на съдебните актове, както и сравнително малък процент на отменени съдебни актове. Поради тези причини, всеки един съдия и служител от Административен съд – Ямбол заслужава признание за проявената отговорност, целенасоченост и готовност за изпълнение на задачите.

**Приложения:**

Отчет за работата на Административен съд - град Ямбол за 12 месеца на 2024 г.;

Справка за дейността на съдиите в Административен съд - Ямбол за 12 месеца на 2024 г.;

Справка за резултатите от върнати обжалвани и протестирани дела на съдиите от Административен съд – Ямбол през второто шестмесечие на 2024 година.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**

**АДМИНИСТРАТИВЕН**

**СЪД – ЯМБОЛ:**

*(Д. СТАМАТОВА )*