**ОТЧЕТЕН ДОКЛАД**

**за дейността на**

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ**

**през 2021 година**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

на ОТЧЕТЕН ДОКЛАД за ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ през

2020 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. 8

 2.1 БРОЙ НА СВЪРШЕНИТЕ ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА стр. 10

 2.1.1. БРОЙ РЕШЕНИ ПО СЪЩЕСТВО АДМИНИСТРАТИВНИ

 ДЕЛА стр. 10

 2.1.2. БРОЙ ПРЕКРАТЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА-

 ОСНОВАНИЯ стр. 10

 2.2. БРОЙ СВЪРШЕНИ КАСАЦИОННИ ДЕЛА стр. 11

 2.3. АНАЛИЗ НА РЕШЕНИТЕ И ПРЕКРАТЕНИ ДЕЛА ПО ВИ-

 ДОВЕ И СТРУКТУРА стр. 11

 2.4. СРОК ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ стр. 12

 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. 14

 3.1. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА стр. 14

 3.2. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА стр. 15

 3.3. АНАЛИЗ НА ОТМЕНЕНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ. стр. 15

ИЗВОДИ

***4. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ*** стр. 16

 4.1. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ НА СЪДИИТЕ стр. 16

 4.2. НАТОВАРЕНОСТ ПО СЪДИИ стр. 18

***5. АДМИНИСТРАТИВНО - РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ***  стр. 19

 5.1. КАДРОВО ОБЕЗПЕЧЕНИЕ стр. 19

 5.1.1. МАГИСТРАТИ стр. 19

 5.1.2. СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ стр. 20

 5.2. АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ стр. 21

 5.3. КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА стр. 24

 5.4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ стр. 24

 5.4.1. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ стр. 24

 5.4.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ стр. 26

***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. 29

 6.4. РЕВИЗИОННА ДЕЙНОСТ стр. 31

***7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ*** стр. 31

Настоящият доклад обхваща периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. и отразява цялостната работа на Административен съд – Ямбол както по отношение на правораздавателната дейност, така и по отношение на административно - ръководната такава и материалната и финансовата обезпеченост на съда. И 2021 г., както и предходната 2020 г. премина изцяло под знака на пандемията от COVID – 19, което неминуемо се отрази и на цялостната организация на работата в съда.

1. ***БРОЙ ДЕЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИДОВЕ ДЕЛА | ВИСЯЩИ | НОВООБРАЗ. | В Т.Ч. ВЪРНАТИ ЗА ПРОДЪЛЖ. | ОБЩО ЗА РАЗГЛ. |
| ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМ. ДЕЛА | 77 | 330 | 5 | 407 |
| КАСАЦИОННИ ДЕЛА | 12 | 162 | 0 | 174 |
| ОБЩО ДЕЛА | 89 | 492 | 5 | 581 |

* 1. **ОБЩО И СРЕДНОМЕСЕЧНО ПОСТЪПЛЕНИЕ**

За периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. в Административен съд - Ямбол са образувани общо 492 бр. дела, от които 330 бр. първоинстанционни административни и 162 бр. касационни дела. Средномесечно новопостъпилите дела са 41 броя, от които 27.5 бр. административни и 13.5 бр. касационни. Останали висящи към началото на отчетния период са 89 бр. дела, от които 77 бр. административни и 12 бр. касационни, или общия брой на делата за разглеждане през 2021 г. е 581.

При съпоставяне с данните от предходните 2020 г. и 2019 г. се констатира намаление при постъпилите административни - първа инстанция дела както спрямо 2020 г., така и спрямо 2019 г., като спрямо 2020 то е незначително - 2,37 % г., а спрямо 2019 г. разликата е 26,39 %. През 2020 г. броят на първоинстанционните административни дела е бил 338, през 2019 г. – 448 броя.

Що се отнася до броя на касационните производства, при тях е налице намаление със 16 броя, което съставлява 9 % спрямо 2020 г. Броят на постъпилите касационни дела е намалял и спрямо 2019 г. с 37 бр. дела, което се равнява на с 18.59 %. При 178 броя за 2020 г. и 199 бр. за 2019 г., сега те са 162 броя.

**1.2. АНАЛИЗ НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИТЕ ДЕЛА**

**АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА – 2019 г., 2020 г. и 2021 г.**

През 2021 г. в Административен съд – Ямбол са разгледани общо 407 бр. първоинстанционни административни дела, от които 330 бр. новообразувани и 77 бр. останали висящи към началото на отчетния период. Разпределени по видове, те са както следва:

* жалби срещу подзаконови актове 6 бр.
* Изборен кодекс 1 бр.
* ДОПК и ЗМ 45 бр.
* ЗУТ и ЗКИР 46 бр.
* ЗСПЗЗ, ЗВГЗГФ и др. 3 бр.
* КСО и ЗСП 67 бр.
* ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ 36 бр.
* ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм. 14 бр.
* искове по АПК 33 бр.
* дела по чл. 304 АПК 2 бр.
* други административни дела 117 бр.
* частни административни дела 37 бр.

Анализът на постъпленията на отделните видове дела сочи, че както през всички предходни години, така и през отчетната 2021 г., най-голям е относителния дял на делата от категорията ”други“, като следващи по относителен дял са производствата по КСО и ЗСП, следвани от делата по ЗУТ и ЗКИР, тези по ДОПК и ЗМ, по ЗДСЛ, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ и исковете по АПК. Немалък дял заемат частните административни дела.

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 – 2019 г., 2020 г. и 2021 г.**

През 2021 г. в Административен съд – Ямбол са разгледани общо 174 бр. касационни дела, от които 162 бр. новообразувани и 12 бр. висящи към началото на отчетния период. От общо разгледаните касационни дела, 167 бр. са административнонаказателни, а 7 бр. са други касационни административни дела. В сравнение с предходните 2020 и 2019 г, когато са образувани 178 бр. и разгледани 203 бр. касационни производства през първата от тях и 199 образувани и 213 разгледани през втората, е налице намаление спрямо тези две години както в броя на образуваните, така и в броя на разгледаните дела. Но както в предходните 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 актовете по ЗДвП, ЗАвП, ЗМ, ЗВ.

***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 | 344 | 94 | 270 | 78,49 % | 74 | 168 | 63 |
| От тях Частни адм. дела | 37 | 7 | 37 | 100 % | 0 | 2 | 0 |
| КАНД | 140 | 15 | 139 | 99,29 % | 1 | 0 | 27 |
| Други касац. дела | 6 | 0 | 6 | 100 % | 0 | 2 | 1 |
| ВСИЧКО | 490 | 109 | 415 | 84,69% | 75 | 170 | 91 |

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. С 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 490 бр. дела, от които 344 бр. първоинстанционни и 146 бр. касационни дела. Следователно, в края на отчетния период са приключили 84.34 % от разглежданите дела, при 85.46 % за 2020 г. и 86.87% за 2019 г. Несвършените дела в края на отчетния период са 91, при 89 за 2020 г. и 96 бр. за 2019 г. От свършените дела, с решения са приключили 381 бр. и са прекратени 109 броя. В срок до три месеца са свършени 415 бр. дела, което съставлява 84,69 % от делата, при 80.50 % за 2020 г. и 90.71 % за 2019 г. Или, налице е намаление спрямо 2019 г. с 6.02 % и увеличение спрямо 2020 г. с 4,19 %. От свършените в срок до три месеца дела, в срок до един месец са свършени 178 броя, в срок до три месеца – 237 бр., а свършените в срок над три месеца са 75 бр., като 74 бр. от последните са първоинстанционни административни дела и 1 брой касационни административни дела.

От извършената проверка на забавените дела се констатира, че основната причина за забавянето им е затруднената работа на съда в условията на пандемия. Както в предходните години, така и сега продължава да съществува проблема и 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 407 бр. първоинстанционни дела в края на отчетния период са свършени 344 бр., което съставлява 84.52 %, при 81,17 % за 2020 г. и 86,29 % за 2019 г. Или, и по този показател е налице увеличение спрямо 2020 г. и намаление спрямо 2019 г. Висящите в края на периода административни производства са 63 броя. Общо свършените 344 бр. първоинстанционни дела се разделят по срокове както следва:

- в срок до 1 месец 121 бр. или 35,17 %

- в срок от 1 до 3 месеца 149 бр. или 43,33 %

- в срок над 3 месеца 74 бр. или 21,51 %

При това положение процентът на свършените първоинстанционни дела за срок до 3 месеца е 78.48, при 72.90 за 2020 г. и 87.25 за 2019 г.

* + 1. **БРОЙ РЕШЕНИ ПО СЪЩЕСТВО**

**АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА**

От свършените 344 бр. административни дела, с решения по същество са приключили 250 бр. Най-голям брой решени дела според материята са т. нар. „други“ дела – 68 бр., тези по КСО и ЗСП – 50 бр., следвани от от делата ДОПК и ЗМ – 30 бр., ЗУТ и ЗКИР – 27 бр., делата по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗВС – 20 бр., исковите производства по АПК – 15 бр. и пр.

**2.1.2. БРОЙ ПРЕКРАТЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА –**

**ОСНОВАНИЯ**

От общо 344 свършени административни дела прекратени са 94 бр., което съставлява 27.33 %, при 25 % за 2020 г. и 22.15 % за 2019 г. Най-голям брой прекратени дела отново е при тази категория “други” административни производства - 29 бр., следвани от исковете по АПК – 12 бр., от производствата по КСО и ЗСП - 11 бр., тези ДОПК и ЗМ - 10 бр., по ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА, ЗАдм и по ЗУТ и ЗКИР – по 8 бр., и по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ – 6 бр. и пр. 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.

През отчетната 2021 г. в Административен съд Ямбол няма дела, приключили поради постигнато между страните споразумение по чл. 178 от АПК.

* 1. **БРОЙ СВЪРШЕНИ КАСАЦИОННИ ДЕЛА**

От разгледаните общо 174 бр. касационни дела в края на отчетния период са приключили 146 бр., или 83.91 % , при 94.09 % за 2020 г. и 88.26 % за 2019 г. Висящи в края на отчетния период са останали 28 броя. Касационните производства са приключили както следва:

 - в срок до 1 месец - 57 бр. или 39.04 %

 - в срок от 1 м. до 3м. - 88 бр. или 60.28 %

 - над 3 месеца - 1 бр., или 0.68 %

От общо свършените 146 броя касационни дела, 131 броя или 89.73 % са решени по същество и 15 броя, което съставлява 10.27 %, 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 | 344 | 250 | 94 | 137 | 9 | 103 | 1 |
| От тях Частни адм. дела | 37 | 30 | 7 | 24 | 0 | 6 | 0 |
| КАНД | 140 | 125 | 15 | 28 | 3 | 94 | 0 |
| Други касац. дела | 6 | 6 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 |
| ВСИЧКО | 490 | 381 | 109 | 166 | 12 | 202 | 1 |

През отчетната 2021 г. от общо свършените 490 бр. дела, с решение са приключили 381 бр. и са прекратени 109 броя.

От решените 250 бр. първоинстанционни дела, по 137 бр. жалбата е уважена изцяло, по 9 бр. е уважена частично, по 103 бр. е отхвърлена изцяло и по 1 бр. административния акт е обявен за нищожен.

При касационните производства от общо 131 бр. постановени решения, по 99 бр. съдебните актове на въззивната инстанция са оставени в сила, по 29 бр. са отменени изцяло и по 3 бр. частично. Или, 77.86 % от решенията са потвърдени като правилни - изцяло или отчасти, което говори за добра работа на съдиите от районните съдилища. За сравнение, за 2020 г. този процент е бил 80.22 %, а за 2019 г. - 75.69. Съдът 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., дори и през отчетната година 2021 г., която отново премина под знака на пандемията от COVID – 19, съдиите се стараят 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 2021 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 344 бр. първоинстанционни дела (с решения и определения) са обжалвани по реда на касационното производство 168 броя. Т.е., 48.84 % от всички постановени актове през 2021 г. в Административен съд – Ямбол са били обжалвани пред по-горната инстанция – ВАС, при 43.37 за 2020 г. и 38.93 % за 2019 г. Или, налице е увеличаване на броя на обжалваните актове с 5.47 % в сравнение с 2020 г. и увеличаване с 9.91 % спрямо 2019 г. От извършената проверка не се установиха подадени протести.

**3.2. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА**

През отчетния период са върнати от ВАС общо 143 бр. административни дела, от които по 97 бр. изцяло са потвърдени съдебните актове (77 бр. решения и 20 бр. определения), 37 бр. са отменени изцяло (36 бр. решения и 1 бр. определения) и 9 бр. решения са отменено отчасти. Справката е изготвена въз основа на данни за актовете на ВАС, постановени в периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. по дела на съда, които са приключили както през 2021 год., така и през предходната 2020 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 22.02 % , което представлява намаление както спрямо 2020 г., когато този процент е бил 32.19 и увеличение спрямо 2019 г., когато същият е бил 20.68 за 2019 г

Разпределени по съдии, резултатите от касационната проверка са:

Д. Стаматова: потвърдени изцяло – 18 бр,. решения и 4 бр. определения, отменени изцяло - 7 бр. решение, 1 бр. решение е отменено частично, 1 бр. решение е обезсилено, 1 бр. определение е частично обезсилено;

В. Драганов: потвърдени изцяло - 23 бр. решения и 5 бр. определения, отменени изцяло – 4 бр. решения и 1 бр. определение, 1 бр. решение е обезсилено;

В. Стоянова: потвърдени изцяло - 18 бр. решения и 5 бр. определения, отменени изцяло – 6 бр. решения, и обезсилени са 2 бр. решения, частично са отменени 1 бр. решение и 1 бр. определение, а 2 бр. решения са частично обезсилени;

В. Бянова: потвърдени изцяло - 14 бр. решения и 3 бр. определения, отменени изцяло - 6 бр. решения, а едно решение е частично отменено;

Ст. Вълчев: потвърдени изцяло - 4 бр. решения и 3 бр. определение, отменени изцяло - 7 бр. решения, 2 бр. решение са частично отменени, а два броя решения са обезсилени.

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

Анализът на отменените съдебни актове сочи, че 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, каквато възможност дава АПК. Незаконосъобразна е била преценката на съда по отношение на приложимия закон. При 11 броя дела първоинстанционните актове са отменени, като са върнати за ново разглеждане със задължителни указания от друг състав на съда. Прави впечатление, че през отчетната година, както и през предходната 2020 г. отново най-голям е броят на отменените и изменените решения по дела по ЗПЗП и ЗУСЕСИФ – общо 13 броя, като 10 от тях са изцяло отменени, а 3 бр. са отменени частично, следвани от делата по ЗУТ и по КСО – по 6 бр. и исковите производства по АПК – 5 броя, като три броя от последните са изменени и 2 бр. изцяло отменени.

 Що се отнася до обезсилените съдебни актове, след проверка на делата, по които са постановени тези актове беше констатирано, че при тях или оспорващите не разполагат с правото на жалба, т.е. липсва активна процесуална легитимация или, че липсва надлежен предмет на съдебно обжалване. Касае се за казуси, които са различни по вид, т. е. не са налице повтарящи се грешки.

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 2021 г., средномесечното постъпление на дела в Административен съд – Ямбол е 41 бр., а средно месечно са разгледани 48.4 бр. броя. За сравнение, през предходната 2020 г. постъпилите дела са били 43 бр. средномесечно, а разгледаните - 51 бр., а през 2019 г. постъпленията са били съответно 53.92 бр. средномесечно и 60.92 за разглеждане. .

**Натовареността по** **щат, която е равна и на действителната натовареност,** е както следва:

Средно разгледаните дела на един съдия по щат през 2021 г. е 9.68 бр., при 8.5 дела за 2020 г. и при 10.15 бр. за 2019 г. Свършените дела на един съдия, също по щат, са 8.17 бр, при 7.26 бр. за 2020 г. и 8.82 бр. за 2019 г.

 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 – 109 бр.,

съдия В. Драганов - 96 бр.,

съдия Стоянова – 97 бр.,

съдия В. Бянова – 98 бр.

 съдия Вълчев – 92 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 и неголемия им брой, същите са разпределени в общо 14 групи, с цел постигане на равномерно натоварване не само като брой, но и като тежест.

 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 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г., средната натовареност на работилите през цялата 2020 г. петима съдии в Административен съд - Ямбол е 92.14, като се включат коефициента на тежест на разгледаните дела и допълнителните дейности. Натовареността, определена само съобразно коефициента на тежест на разгледаните дела е средно 79.64 и по съдии е съответно : съдия Д. Стаматова – 77.78, съдия В. Драганов – 79.64, съдия В. Стоянова – 77.97, съдия В. Бянова – 87.68 и съдия Ст. Вълчев – 77.97. Анализирайки сочените цифри бихме могли да посочим, че макар и в долната част на скалата, сме с нормална натовареност.

През отчетната година, продължи действието на заповедта на председателя на съда протоколите от разпределението на делата да 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 |
| ДимитринкаСтаматова | 76 | 5 | 42 | 123 | 61 | 5 | 34 | 100 | 90 | 10 |
|  Вълко Драганов | 72 | 9 | 32 | 113 | 57 | 9 | 29 | 95 | 79 | 16 |
| Ваня Стоянова | 74 | 7 | 35 | 116 | 63 | 7 | 30 | 100 | 83 | 17 |
| Ваня Бянова | 80 | 8 | 35 | 123 | 67 | 8 | 28 | 103 | 82 | 21 |
| Стоян Вълчев | 68 | 8 | 30 | 106 | 59 | 8 | 25 | 92 | 80 | 12 |
| ОБЩО | 370 | 37 | 174 | 581 | 307 | 37 | 146 | 490 | 414 | 76 |

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

През отчетната 2021 г.:

 **- съдия Стаматова** е разгледала общо 123 бр. дела – 81 административни и 42 бр. касационни. От разгледаните дела е приключила 100 бр. или 81.30 %, от които с решение 69 бр. дела и с определение - 31 броя;

**- съдия Драганов** е разгледал общо 113 бр. дела – 81 бр. административни и 32 бр. касационни. От всички разгледани дела е свършил 95 бр. или 84.07 %, от които с решение 75 бр. и с определение 20 броя;

 **- съдия Стоянова** е разгледала общо 116 бр. дела - 81 бр. административни и 35 бр. касационни. Свършила е 100 бр. дела или 86.21 %, от които 79 бр. с решение и 21 броя с определение;

 **- съдия Бянова** е разгледала общо 123 бр. дела - 88 бр. административни и 35 бр. касационни. Свършила е 103 бр. дела или 83.73 %, от които с решение 87 бр. и с определение 16 броя.

 **- съдия Вълчев** е разгледал общо 106 бр. дела - 76 бр. административни и 30 бр. касационни. Свършил е 92 бр. дела, или 86.79 %, от които 71 бр. с решение и с определение прекратил 21 броя.

Общата оценка за работата на съдиите през 2021 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 31.12.2021 год. щатът на Административен съд - Ямбол включва 5 броя съдии и 18 броя съдебни служители.

**5.1.1. МАГИСТРАТИ**

Магистратите в съда по щат са председател и 4 броя съдии.

Юридическият стаж на съдиите към 31.12.2021 г. е, както следва:

Председател Димитринка Стаматова - общ юридически стаж 25 г. и 9 м., изцяло в съдебната система;

Съдия Вълко Драганов - общ юридически стаж 28 г.и 7 м., от които 19 г. и 10 м. в съдебната система;

Съдия Стоян Вълчев - общ юридически стаж - 27 г. и 8 м., от които 16 г. и 6 м. в съдебната система;

Съдия Ваня Бянова - общ юридически стаж 22 г. и 7 м., от които 15 г. и 10 м. в съдебната система;

Съдия Ваня Стоянова - общ юридически стаж 24 г. и 6 м., от които 15 г. и 10 м. в съдебната система.

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

Съгласно решението по т. 14 на Протокол № 29 от заседанието на СК на ВСС, проведено на 20 юли 2021 г., съдия Диана Петкова бе освободена осн. чл.160 вр. с чл.165, ал.1, т. 2 от ЗСВ от заеманата длъжност „съдия“ в Административен съд Ямбол, с ранг „съдия във ВКС и ВАС“, считано от 30.08.2021г.

Със заповед на председателя на съда, съдиите са разпределени в пет административни и два касационни състава. Последните са с председатели Д. Стаматова и В. Драганов, като първият от тях е с постоянен състав – съдиите Д. Стаматова, В. Бянова – Нейкова и Ст. Вълчев, а постоянен член във втория от тях е съдия В. Стоянова, като вторият член се определя от председателя на съда с графика за съответния месец .

Съгласно Заповед № РД-12-198/25.10.2021 г., откритите съдебни заседания по касационните дела се насрочват от председателя на съответния касационен състав, а в случай на отсъствие - от по-старшия съдия от този състава.

Със Заповед № РД-12-170/28.09.2021 г., считано от 01.11.2021 г. бяха определени и административните състави, както следва: I административен състав – председател съдия Стаматова, II административен състав – председател съдия Драганов, III административен състав – председател съдия Стоянова, IV административен състав – председател съдия Бянова и V административен състав – председател съдия Вълчев.

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.

**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 31.12.2019 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.

 Със Заповед № РД-12-189/19.10.2021 г., на осн. чл.162, ал. 2 от ПАС, бе определена Комисия по атестиране в състав – председател съдия Драганов, членове съдия Бянова и съдебният администратор Ж. Трифонова. В състава на Комисията обаче участва съдия Вълчев поради направен на Общо събрание на съдиите, проведено на 25.10.2021 г. отвод от страна на съдия Драганов. След извършеното оценяване и на база получените общи оценки по отношение на служителите Кремена Иванова и Велина Митева бе открита процедура по повишаване в ранг, считано от 01.01.2022 г., като Кремена Иванова бе повишена в трети ранг, а Велина Митева - в четвърти.

Със Заповед № РД-12-139/03.09.2021 г., след изразено положително становище по Протокол № 20 от заседание на КСА към СК на ВСС, проведено на 15.09.2021 г., са предприети действия за назначаване на съдебен служител на длъжността „призовкар“.

Със Заповед №РД-13-245/25.11.2021 г. бе прекратено трудовото правоотношение със съдебен секретар на основание чл. 328, ал. 1, т. 10 от КТ. С решение по протокол № 25 от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС, проведено на 10.11.2021 г., същата е изразила положително становище за предприемане на действия по обявяване на конкурс за назначаване на съдебен служител на освободената длъжност. Към 31.12.2021 г. процедурата не беше приключила, но е приключила към момента на изготвянето на настоящия доклад.

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 2021 г. не са констатирани нарушения на трудовата дисциплина и на етичните правила за поведение от съдебните служители. При констатирани пропуски в работата на служител или допуснато нарушение на етичните правила, 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 2021 г., както и през предходната 2020 г., предвид пандемията от COVID 19, организацията на дейността на администрацията бе осъществена по специфичен начин.

Във връзка с установен случай на коронавирус на съдебен служител и извършването на пълно дезинфекциране на 15.02.2021г., със Заповед № РД-12-8/15.02.2021 г. на председателя, съдът преустанови дейността си. Извършено бе дезинфекциране на помещенията от оторизирана фирма, извършваща дезинфекционни дейности, като бе съставен и протокол за използваните дезинфектанти.

Със Заповед № РД-12-21/04.03.2021 г. на изпълняващия функциите на административен ръководител съдия и във връзка с установен случай на коронавирус на магистрат (административният ръководител), на 04.03.2021 г., за времето от 08:30ч. до 10:45 ч., отново бе извършено пълно дезинфекциране на сградата на съда от оторизирана фирма.

На основание Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети на 12.05.1010 г., актуализирани на 10.11.2020 г., съдът продължи да осъществява дейността си съгласно утвърден график относно организация за обезпечаване работата си по повод обявената извънредна епидемична обстановка. Със Заповед № РД-12-30/05.04.2021 г., поради насрочените ежедневно съдебни заседания и увеличеното постъпление на книжа в канцеларията на съда, довели до невъзможност дейностите да се извършват своевременно от присъстващите по график служители, същият бе отменен, считано от 12.04.2021 г.

Считано от 07.06.2021 г., достъпът до сградата на съда бе възстановен при спазване на актуализираните Правила и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия, приети с Решение по протокол № 21,т. 1 от заседание на СК на ВСС, проведено на 01.06.2021 г.

Със Заповед на председателя на съда, издадена на основание решението на СК на ВСС от 01.06.2021 г., отпаднаха част от мерките за влизане в съда, наложени поради COVID – 19.

Отпадна ограничението да се допускат само страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела и потребители на административни услуги, както и изискването те да влизат непосредствено преди започване на конкретното дело. Достъпът на участниците по насрочените дела, стажанти и журналисти до съдебната зала отново бе разрешен, но при спазване на действащите противоепидемични мерки. Отпадна също така и изискването журналисти да влизат в съдебна зала само по дела със значителен обществен и/или медиен интерес и след предварителна заявка. Останалите мерки относно дезинфекция на всички помещения в сградата на съда, недопускането на лица с грипоподобна симптоматика, носенето на маска при влизане и ползване на дезинфектант на входа, както и спазването на дистанция продължават да действат и към момента.

С оглед спазването на строга финансова дисциплина и оптималното разходване на дезинфектантите, съгласно Заповед № РД-12-52/12.03.2020 г., дезинфектантите и предпазните средства се раздават ежедневно на лицата, които почистват и тези, които пряко обслужват граждани срещу подпис.

Съдът, продължава да предоставя ежеседмична информация относно магистрати и служители, носители на вируса СOVID-19, както и карантинирани такива, изискана с писмо рег. №11532/05.11.2020 г. на СК на ВСС. Информацията се предоставя всеки понеделник в срок до 12:00 часа на e-mail: statistika@vss.justice.bg.

Във връзка с разпоредбата на чл.402а от ЗСВ, в сила от 01.02021 г. относно създаването на Информационната система „Единен регистър на вещите лица“, която съдържа данните, вписани в списъците на специалистите, утвърдени за вещи лица по чл. 398, ал. 1 и 2, определените със Заповед №РД-12-18/25.02.2021 г. служители от Административен съд - Ямбол са Георги Гюмлиев – системен администратор, Катя Иванова –съдебен деловодител и Жана Добараджиева – съдебен деловодител.

Във връзка с въвеждането на информация в Информационната система за бюджетен контрол и Регистъра на проектите, внедрени в експлоатация на Държавна агенция „Електронно управление“ и в изпълнение на задълженията на административните органи по чл.7г, ал. 4 и чл.7д, ал. 3 от Закона за електронното управление, както и чл. 52, ал. 1, т. 2 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ), със Заповед № РД-12-26/18.03.2021 г. главният счетоводител на съда бе определен за длъжностно лице, което да вписва данни в трите Модула на информационната система.

Със Заповед № РД-12-36/20.04.2021 г. на председателя, при постъпване на жалби, подписани с електронен подпис и подадени чрез електронната поща на съда до ВАС, служителят „Регистратура“ уведомява системният администратор, който разпечатва копие от сертификата на КЕП, както и прави разпечатка, позволяваща визуализация на датата, в която е получено електронното писмо, след което делото се докладва на председателя на съда за разпределение.

Със Заповед № РД-12-73/07.06.2021 г., организацията на работа на съда бе съобразена с актуализираните Правила и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия с решение по протокол № 21, т. 1 от заседание на СК на ВСС, проведено на 01.06.2021 г.

След влизане в сила разпоредбата на чл.360ж и сл. от ЗСВ и установеният съгласно чл.360м от ЗСВ ред за обмен на електронни документи с лицата, осъществяващи публични функции, организациите, предоставящи обществени услуги и с административни органи от 01.07.2021 г., със Заповеди с №№ РД-12-101/09.07.2021 г. и РД-12-103/09.07.2021 г., бе определен реда относно организацията на работа на служби „Деловодство“ и „Съдебни секретари“. В тази връзка на служителите от служби “Съдебни секретари“ и „Архив“ бяха издадени сертификати за електронни подписи, както и за достъп до ССЕВ (Система за сигурно електронно връчване).

 В изпълнение на Оперативния план на съда през отчетната година, усилията на целия екип въпреки условията на пандемия отново бяха насочени 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”. Предвид пандемията, реализираните обучения са изключително малко на брой.

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, делигиране 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 своите решения със съдиите и служителите 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.

**5.3. КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА**

И през 2021 г. 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. Ръководството, съвместно с администрацията на съда непрекъснато работи за повишаване на обществената информираност и доверие в работата на съда с помощта на различни по вид дейности.

За изминалата 2021 г. 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**:

**м.септември 2021 г.:**

Обучение по линия на НИП – ОПДУ, проект „Правосъдие през 21 век – развитие на професионална компетентност и интегритет на магистрати и съдебни служители“. Участие взе съдия Стаматова.

**м.октомври 2021 г.:**

Работна среща, инициирана от председателя на ВАС –„Обсъждане на актуални въпроси във връзка с дейността на административното правосъдие в страната“. Участие взе председателя на съда съдия Стаматова.

 През отчетния период, съдиите от Административен съд - Ямбол проведоха няколко общи събрания, на които се обсъждаха редица законодателни проблеми, както и такива във връзка с уеднаквяване практиката, както следва:

 Във връзка с писмо № ОССК на ВАС, т. д. № 9/2019 г. от 23.12.2020 г., на Председателя на Върховния административен съд, е на **25.01.2021** г. от 11:00 часа в кабинета на председателя бе проведено Общо събрание за обсъждане на поставения в писмото въпрос, а именно:

„Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия има ли материална компетентност /извън случаите по чл.28 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия/ да се произнася с второ и последващи решения с диспозитив „обявява установената и обявена принадлежност“ към органите по чл.1 от същия закон за конкретно лице, при липсата на нови доказателства, за което вече с влязло в сила нейно решение е установена и обявена такава, предвид императивната разпоредба на чл.26 от същия закон?“.

**На 19.04.2021г.** бе проведено Общо събрание на съдиите с дневен ред:

1. Обсъждане годишния доклад на председателя за дейността на съда за 2020г. на осн.чл.92, ал.2, т.5 ЗСВ.
2. Обсъждане по т.д. № 8 от 2020г. на ВАС с предмет следните въпроси:
* „Налице ли е законова презумция, че доходът с неустановен произход е от трудова дейност и представлява осигурителен доход, в случаите на определена данъчна основа за облагане по чл.122 ал.2 от ДОПК, представляваща установен при ревизията недостиг на парични средства на ревизираното лице, които са му били необходими, за да направи доказаните разходи през съответния данъчен период, но не е установен източникът на паричните средства /доходи/, осигурили въпросните разходи, респ. укритите доходи, вследствие на постъпили в патримониума на физическото лице – ревизиран субект парични средства от различни източници от страната и/или чужбина, но недекларирани от него?“.
* В тези случаи чия е тежестта за доказване на посочения факт в съдебното производство по оспорване на ревизионен акт, с който при посочените фактически установявания, са определени осигурителни задължения по чл. 124а ДОПК за периоди след 15.02.2011 г.“
1. Запознаване с приетите решения от Пленума на ВАС, постановени по ТД №№ 1/2019 г., 2/2015 г., 3/2019 г., 7/2019 г. и 10/2019 г.

**На 25.10.2021 г.** се проведе ОС относно обсъждане на становища по по т.д.№ 3 от 2021 г. с предмет следния въпрос: „Извършват ли се две отделни административни нарушения с едновременното осъществяване на деянието в хипотезите на чл.213 ал.1, т.1 и т.2 от Закона за горите при административното наказване по чл.266, ал.1 от същия закон или деянието е едно и не поражда множественост на административните нарушения?“, както и за избор на редовен член от АдмС Ямбол на КПЕ при ВАС на РБ за даване на становища за магистрати.

**5.4.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ**

 **Служителите взеха участие в следните обучения:**

**м. септември 2021 г.:**

Онлайн обучение, инициирано от Център за професионално обучение „Кибер Академия“ в областта на защита на класифицираната информация на тема „Завеждащи регистратури за класифицирана информация и определени да ги заместват служители“. В обучението участва Велина Митева.

В заключение може да се каже, че администрацията в Административен съд – Ямбол показва висок професионализъм и отговорност, както по отношение на повишаване на квалификацията си, така и по създаване на новаторски стил на работа. Това е видно и от резултатите от проведените атестации на съдебните служители.

***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.

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.

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, шофьора 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 двумесечни 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.

През 2021 г., поради липсата на място, на стелажни шкафове за нуждите на архива бяха поставени допълнителни рафтове.

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 2021 г. по бюджетната сметка на Административен съд - Ямбол са извършени разходи в общ размер на **1 216 893 лв**. (при 1 216 812 лв. през предходната 2020 г.), от които:

 - **931 029 лв.** за **работни заплати** на персонала , в т.ч. 72 850.64 лв. за допълнителни трудови възнаграждения за резултати от труда през 2021 г., и 1000.00 лв. за поощряване по реда на чл. 303, ал. 3, т. 1 от ЗСВ на съдия;.

 - **210 335 лв**. за **осигурителни вноски;**

 **- 316 697 лв**. **други възнаграждения и плащания на персонала,** в т.ч.:

 300 лв. за изплащане на възнаграждение на вещо лице по адм. д. № 194/2020 г.

 72 002 лв.суми за облекло

 3000 лв - еднократна помощ от ЦФ СБКО на Стефка Панайотова Русева

 15 462 лв. за социални разходи (СБКО)

 2006 лв. - парично обезщетение за неизползван платен годишен отпуск по чл. 155 от КТ, правото за който не е погасено по давност, на Добрина Стоянова Димитрова

 194 335 лв., от които на основание чл. 224, ал. 1 от КТ на парично обезщетение за неизползван платен годишен отпуск по чл.155 от КТ, правото за който не е погасено по давност - 26013,40 лв. и на основание чл. 225, ал. 1 от Закона за съдебната власт, на парично обезщетение в размер на 20 (двадесет) брутни месечни възнаграждения - 168322.00 лв., на Диана Тонева Петкова

 27236 лв., от които на основание чл. 224, ал. 1 от КТ на парично обезщетение за неизползван платен годишен отпуск по чл.155 от КТ, правото за който не е погасено по давност - 7343.77 лв. и на основание чл. 354 от Закона за съдебната власт и чл.155 от Правилника за администрацията в съдилищата - парично обезщетение в размер на 10 (десет) брутни месечни възнаграждения - 20292.00 лв. , на Стефка Панайотова Русева

 1 955 лв.за обезщетение за първите три дни на временна неработоспособност;

 **- 225 лв. данък МПС и годишен винетен стикер на служебен автомобил**

 **- 62 455 лв.** за текуща издръжка, в т.ч.

 & 10-14“Учебни….разходи“ - 146 лв.

& 10-15“Материали“ - 13 166 лв.

& 10-16“Вода,горива и енергия“ - 16 781 лв.

& 10-20“Разходи за външни услуги“ **- 28 660 лв.**

& 10-51“Командировки в страната“ - 1 678 лв.

& 10-69”Други финансови услуги” - 536 лв.за наем и такси за обслужване на 2 бр.ПОС-терминални устройства на банка ДСК.

& 10-98“Представителни разходи“ - 705 лв., в рамките на утвърдения от ВСС лимит за Административните съдилища.

Разходите за текуща издръжка през 2021 г. бяха сведени до разумния минимум за осигуряване на най-приоритетните потребности, поради което размерът на същите успя да осигури финансово обезпечаване на трайно установените потребности за функциониране на съда за 2021 г.

 През изтеклата 2021 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 както следва:

 - увеличение на §§ 01-01 “Заплати и възнаграждения на персонал,зает по трудови правоотношения ” с 17 069 лв**.** за изплащане разлика в заплатата на командирован магистрат;

- увеличение на §§ 01-01 “Заплати и възнаграждения на персонал, зает по трудови правоотношения ” с 48 353 лв. за изплащане на допълнителни възнаграждения за резултати от труда;

- увеличаване §§ 02-05 “Изплатени суми от СБКО на персонала с характер на възнаграждения и изплатени суми за облекло” с 3000 лв. за изплащане еднократна помощ от ЦФ СБКО на Стефка Панайотова Русева

- увеличаване §§ 02-08 “ Обезщетения на персонала с характер на възнаграждение” с 223 577 лв.за изплащане на основание чл. 224, ал. 1 от КТ на парични обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл.155 от КТ, парично обезщетение на основание чл. 225, ал. 1 от Закона за съдебната власт и парично обезщетение на основание чл. 354 от Закона за съдебната власт и чл.155 от Правилника за администрацията в съдилищата

Общият извод е,че дейността ни през 2021 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 27 броя работни станции и 3 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 за САС „Съдебно деловодство” и като файлов сървър;

- сървър Dell PowerEdge T310, използван като Domain Controller и Active Directory за администриране на правата за достъп до ресурсите на мрежата на съда, за прехвърляне на данни към ЦУБИПСА и ЕПЕП, както и за Правно-информационната система АПИС;

- 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.

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 са сведени до минимум броя на дефектирали компютри и периферни устройства от честите токови удари и промени в напрежението на електрическата мрежа.

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 283 за улеснение на гражданите страни по делата и адвокатите. 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 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. Във времето, когато няма заседания на дисплея върви презентация “Административен съд – Ямбол – Какво трябва да знам”.

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, а справките за съдебните актове 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. На същата работна станция има инсталиран и специализиран софтуер за синтез на речта Speechlab, предназначен за хора със зрителни проблеми, с нарушения в слуха, неграмотни и възрастни. Продукта се използва за преобразуване в реч на текстовете на протоколи от заседания, разпореждания, определения и съдебни решения. Данните от използването му се описват в регистър за по голяма отчетност. Софтуерният продукт за синтез на реч „Speechlab 2.0” е предоставен на Административен съд Ямбол от Програмата за развитие на съдебната система.

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, от 2007 г. се използва съдебна автоматизирана система (САС) – "Съдебно деловодство", с разработчик "Информационно обслужване" АД – клон Варна, която своевременно се актуализира съгласно извършваните промени, за да работи в съответствие с изискванията на действащото в Република България законодателство. В системата се съхраняват всички постъпили по делото документи, които се сканират и присъединяват в електронна папка. Всекидневно се изпращат трансфери с актуална информация по съдебните актове към „Централизирания уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебни актове” (ЦУБИПСА). В САС – Съдебно деловодство се регистрират и одобряват заявления на адвокати и страни по делата за достъп до данните на Единния портал за електронно правосъдие. На интервал от 15 мин всеки работен ден се изпращат данни към ЕПЕП с актуализирана информация по делата.

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.

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

***7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

В заключение искам да обобщя, че общата оценка на работата на съдиите и служителите в Административен съд – Ямбол за 2021 г. е положителна. Въпреки затрудненията, свързани с обявените извънредно положение и извънредна епидемична обстановка и необходимостта от промени в организацията на работа, 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 2021 г.;

Справка за дейността на съдиите в Административен съд - Ямбол за 12 месеца на 2021 г.;

Справка за резултатите от върнати обжалвани и протестирани дела на съдиите от Административен съд – Ямбол през второто шестмесечие на 2021 година.

 **ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**

 **АДМИНИСТРАТИВЕН**

 **СЪД – ЯМБОЛ:**

 *(Д. СТАМАТОВА )*