



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН

5800 Плевен,
ул. „П.Р.Славейков” №21

Администрация: тел.: 064/899 900; факс: 064/807 638
e-mail: pleven-adms@justice.bg

УТВЪРДИЛ: *(п)*

**ДАНИЕЛА ДИЛОВА –
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН**

СТРАТЕГИЯ

ЗА РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН

ПРЕЗ ПЕРИОДА 2026 г. - 2030 г.

гр.Плевен, 2026 г.

Настоящата Стратегия отразява концепцията на ръководството за развитие на Административен съд - Плевен за периода 2026 г. - 2030 г., като цели надграждане върху постигнатото при реализацията на досегашните стратегически цели. При разработването ѝ са взети предвид постигнатите резултати в дейността на съда, отчетени в годишните доклади, изготвените анализи и установените тенденции, в т.ч. и доказаните добри практики на други органи на съдебната власт.

Стратегията е за период от 5 години и определя приоритетите в развитието на Административен съд - Плевен. Разработена е в съответствие с принципите за законосъобразност, прозрачност, предвидимост и отчетност в дейността на съда. Има за цел следните задачи:

1. Да послужи като основа за средносрочно и годишно планиране на дейността на Административен съд - Плевен, като набележи основните стратегически цели, приоритетите и мерките за тяхното постигане, както и да осигури приемственост и доразвиване на постигнатите резултати при изпълнение на Стратегическия план за периода 2021 г. - 2025 г.;

2. Да постави акцента върху дейността на Административен съд - Плевен, като предвиди подходящи мерки за предприемане на адекватни действия по отношение на:

- Повишаване на качеството на правосъдието и осигуряване на европейски стандарти на правоприлагане;
- Утвърждаване върховенството на закона;
- Развитие на кадровия потенциал;
- Диалогът между Административен съд - Плевен и гражданите, като гаранция за доверие към институцията и съдебната система;
- Противодействие на корупцията.

Периодът на настоящия Стратегически план е свързан с продължаващите обществени усилия за осъществяване на съдебната реформа и за гарантиране спазването на основния демократичен принцип на правовата държава – върховенството на закона.

Мисия на Административен съд - Плевен:

Утвърждаване върховенството на закона чрез ефективно, прозрачно и достъпно административно правосъдие, осигуряващо пълноценно право на справедлив процес за всички физически лица, юридически лица и институции. Формиране на по-високо обществено доверие в работата на съда и утвърждаване авторитета на съдебната институция като независима, открита и компетентна.

Визия на Административен съд - Плевен:

Административен съд - Плевен – гарант за съществуването на върховенството на закона и за прилагането на европейски стандарти за

независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната институция. Постигане на оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване чрез компетентни, мотивирани и безпристрастни съдии и съдебни служители.

ОСНОВНИ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ
на Административен съд - Плевен
за периода 2026 г. - 2030 г.:

1. Ефективно, законосъобразно, отговорно, предвидимо и прозрачно управление на съда;
2. Осигуряване на справедливо, бързо, качествено и ефективно административно правораздаване;
3. Повишаване доверието на обществото в работата на съда.

ПРИОРИТЕТИ И МЕРКИ
за постигане на стратегическите цели на съда:

| Цел 1: <i>Ефективно, законосъобразно, отговорно, предвидимо и прозрачно управление на съда.</i> | |
|--|---|
| 1. | Планиране, адекватни управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и актуална информация. Мерки: 1.1. Изготвяне на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на Стратегията. 1.2. Използване на статистическите данни и др. информация за измерване на свършената работа, спазването на сроковете и вземането на адекватни управленски решения. 1.3. Използване на статистическата информация и др. данни при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда. |
| 2. | Ефективно управление на човешките ресурси. Мерки: 2.1. Организиране на общи събрания и периодични срещи със съдиите и съдебните служители за обсъждане на организацията на работа, възникнали проблеми и др. с оглед вземане на адекватни управленски решения. 2.2. Спазване на законовите изисквания и всички относими вътрешни правила за управление на човешките ресурси. |

| | |
|-----------|--|
| | <p>2.3. Назначаване на съдебни служители при спазване на принципите на равен достъп, публичност и прозрачност.</p> <p>2.4. Обективност и равнопоставеност при оценяване на работата и качествата на съдебните служители.</p> <p>2.5. Насърчаване повишаването на квалификацията на съдиите и съдебните служители чрез участия в обучения, в т.ч. и чрез организиране на такива от ръководството на съда при необходимост.</p> |
| 3. | <p>Изграждане и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол (СФУК).</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>3.1. Периодичен преглед и анализ на ефективността на изградената СФУК;</p> <p>3.2. Своевременна и законосъобразна актуализация на вътрешните правила и процедури;</p> <p>3.3. Обучения при възникнала необходимост;</p> <p>3.4. Стриктно прилагане на нормативните разпоредби и вътрешните правила в областта на бюджетната и финансово-счетоводната дисциплина.</p> |
| 4. | <p>Опазване и ефективно използване на материалните ресурси. Използване на информационните технологии и функциониращите елементи на електронното правосъдие за оптимизиране на работните процеси.</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>4.1. Спазване на вътрешните правила и процедури.</p> <p>4.2. Оценка и планиране на материалните ресурси, намаляване на разходите в условията на финансови ограничения.</p> <p>4.3. Използване на информационни системи за управление на делата, ЕПЕП, управление на несвързания с делата документооборот, паралелен аудиозапис в съдебните зали, начисляване и изплащане на работни заплати и др., възнаграждения на вещи лица, съд.преводачи, и др.</p> <p>4.4. Периодичен анализ и оценка на използваните информационни технологии в съда.</p> <p>4.5. Адекватно планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.</p> |
| 5. | <p>Активни антикорупционни мерки</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>5.1. Стриктно прилагане на принципа за случайно разпределение на делата: използване на предоставения от ВСС програмен продукт за случайно разпределение на делата; разпределение само от оторизирани лица; прозрачност на действията на разпределящия чрез съхраняване на архив и отпечатване на протокол за разпределение на всяко дело; прилагане на</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Вътрешните правила за случайно разпределение на делата.</p> <p>5.2. Спазване на Кодекса за етично поведение на българските съдии.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проверки и становища от Комисията по професионална етика към Административен съд - Плевен. <p>5.3. Спазване на Етичния кодекс на съдебните служители.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прилагане на правилата за докладване на нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители. <p>5.4. Своевременно изготвяне и представяне на декларации за имущество и интереси.</p> <p>5.5. Обосновано и законосъобразно отвеждане от дела при наличие на предпоставки за съмнения в безпристрастността на съда.</p> |
| 6. | <p>Опазване на личните данни</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>6.1. Стриктно спазване на разпоредбите на ЗЗЛД и Регламента (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета относно защитата на данните, Вътрешните правила за защита на личните данни в съда и политиката за защита на личните данни;</p> <p>6.2. Коректно обезличаване на съдебните актове и протоколите от съд.заседания;</p> <p>6.3. Надеждна защита на ползваните в съда софтуерни продукти срещу изтичане на лични данни и неоторизиран достъп;</p> <p>6.4. Недопускане на достъп на външни лица до регистрите с лични данни, с които работи съдът (освен в законоустановените случаи).</p> |
| <p>Цел 2: Осигуряване на справедливо, бързо, качествено и ефективно административно правораздаване.</p> | |
| 1. | <p>Ефективна вътрешна организация и администриране на работата</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>1.1. Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация и процесите по администриране на работата;</p> <p>1.2. Оптимизиране на работните процеси и процедури;</p> <p>1.3. Проучване и анализ на добри практики.</p> |
| 2. | <p>Качествено административно правораздаване</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>2.1. Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мерки за насърчаване на постоянното усъвършенстване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители; - утвърждаване на годишен план за обучение на магистратите и съдебните служители, разработен въз основа на индивидуалните им потребности; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - самообучение; - поддържане на електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители; - прилагане на обективни критерии за атестиране на съдебните служители. <p>2.2. Мониторинг върху качеството на постановените съдебни актове:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системен контрол върху резултатите от върнатите от касационна проверка съдебни актове; - анализ на причините за отмяна и обезсилване на съдебните актове. <p>2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съда.</p> <p>2.4. Европейски стандарти на правоприлагане.</p> |
| 3. | <p>Бързина на съдебното производство</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>3.1. Стриктно спазване на законоустановените процесуални срокове по делата.</p> <p>3.2. Дисциплиниране на процеса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отговорност на председателите на състави за дисциплинирането на процеса; - ангажиране на отговорността на участниците в процеса при неоснователно удължаване на същия и злоупотреба с процесуалните права. <p>3.3. Поддържане на висок процент на свършените дела в срок до 3 месеца.</p> <p>3.4. Периодичен анализ и оценка на причините за забава на делата.</p> |
| 4. | <p>Електронно правосъдие</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>4.1. Изпълнение на разпоредбите на ЗСВ и останалите нормативни актове, относими към изграждането и прилагането на електронно правосъдие.</p> <p>4.2. Информационно и технологично модернизиране на работните процеси.</p> |
| Цел 3: <i>Повишаване доверието на обществото в работата на съда.</i> | |
| 1 | <p>Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат със съда.</p> <p><i>Мерки:</i></p> <p>1.1. Поддържане на добри работни взаимоотношения с органите на съдебната власт, адвокатурата, държавните органи, органите на местната власт и др. институции;</p> <p>1.2. Организиране на съвместни срещи при възникнал повод.</p> |
| 2 | <p>Оптимизиране на комуникацията с обществеността. Съблюдаване на Медийната стратегия на Административен съд - Плевен по отношение насоките на взаимодействие със средствата за масова информация, с оглед обезпечаване на обективност, своєвременност и адекватност на</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>информацията по делата и дейността на съда като цяло. Популяризиране на функциите на съдебната власт.</p> <p>Мерки:</p> <p>2.1. Проучване и анализ на очакванията на медиите за начина и вида на получаване на търсената от тях информация по делата и за дейността на съда;</p> <p>2.2. Прилагане на Медийната стратегия на Административен съд - Плевен;</p> <p>2.3. Взаимодействие с органите на съдебната власт, с отделите за връзки с обществеността на ВСС и ВАС;</p> <p>2.4. Проучване и прилагане на добри практики;</p> <p>2.5. Актуализиране на информацията на интернет-страницата на съда;</p> <p>2.6. Участие на отговорните лица в обученията за работа с медиите;</p> |
| 3 | <p>Популяризиране на дейността на Административен съд - Плевен чрез образователни програми, инициативи и др.</p> <p>Мерки:</p> <p>3.1. Информирание на обществеността за конкретни инициативи на съда, програми и проекти, насочени към подобряване на достъпа до качествена и актуална съдебна информация;</p> <p>3.2. Участие в инициативите, които популяризират работата на съда и професиите на съдиите и съдебните служители: Ден на отворените врати; организиране на мероприятия в рамките на Образователната програма на ВСС и МОН „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“;</p> <p>3.3. Продължаване на практиката за приемане на ученици от училищата в гр.Плевен за провеждане на предвидения в учебната програма стаж/производствена практика в съда.</p> |
| 4 | <p>Обмен на добри практики със съдилищата</p> <p>Мерки:</p> <p>4.1. Провеждане при необходимост и взаимна договореност на срещи, дискусии или обучения с представители на други съдилища в страната за обсъждане на прилаганите практики по популяризиране дейността на съда с оглед тяхното подобряване.</p> |

Способи за постигане на целите на Стратегията:

Изпълнението на Стратегията е процес, в който вземат участие ръководството и всички съдии и съдебни служители в Административен съд - Плевен. За реализиране на Стратегията Административен съд - Плевен ще търси

широка обществена подкрепа при нейното изпълнение, наблюдение и оценка чрез ефективни дейности за информация, комуникация и публичност. За пълноценното изпълнение на стратегическите цели се разработва ежегоден оперативен план, в който се описват конкретните дейности, които ще се предприемат за реализиране на целите на Стратегията. Оперативният план се разработва за всяка една от петте години на прилагане на Стратегията и е неразделна част от нея.

Мониторинг върху изпълнението на Стратегията ще се осъществява от ръководството на Административен съд - Плевен, с подкрепата на всички съдии и съдебни служители.

Настоящата Стратегия за развитие през периода 2026 г. - 2030 г. е утвърдена със Заповед №РД-08-37/16.02.2026 г. на председателя на Административен съд - Плевен.

16.02.2026 г.
гр.Плевен

*Изготвил: (п)
Свилен Александров – съд.администратор*