

СОФИЙСКИ ВОЕНЕН СЪД

Утвърдено със Заповед № 75/13.03.2019 г.

ПОЛК. МАДЛЕН ДИМИТРОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СВС

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СОФИЙСКИЯ ВОЕНЕН СЪД
ЗА ПЕРИОДА 2019 г. - 2024 г.

I. ПРИОРИТЕТИ

1. Оптимизиране на управлението в съда за обезпечаване на ефективно, срочно и достъпно правораздаване.

1.1. Превръщане на бюджетната процедура в реален механизъм за управление и контрол.

1.2. Ефективно и отговорно административно ръководство.

1.3. Управленско планиране, отчетност, оптимално и ефективно използване на статистики и информационни технологии за постигане целите на стратегическия план.

1.4. Ефективно управление на делата и условията на труд.

1.5. Компетентни и мотивирани съдебни служители.

1.6. Информационно и технологично модернизиране.

2. Развитие на кадровия потенциал и повишаване интегритета на магистратите и служителите.

2.1. Участия в обучения по европейско право в съответствие с нуждите на европейското правосъдие.

2.2. Усъвършенстване на процедурите за подбор и кариерно развитие на служителите.

2.3. Оптимизиране дейността на Комисията по професионална етика в Софийския военен съд и повишаване на ефективността на дисциплинарния процес спрямо съдебните служители.

2.4. Активни мерки за борба с корупцията и конфликти на интереси с цел поддържане на антикорупционна работна среда.

3. Повишаване на качеството на правосъдието. Постигане на европейски стандарт на правоприлагане.

3.1. Дисциплиниране на процеса и на участниците в него.

3.2. Гарантиране на еднаквото прилагане на закона и уеднаквяване на практиката.

3.3. Обмен на добри практики и участие при изготвянето на законопроекти и инициативи относно нормативната уредба, свързана с работата на съда.

4. Диалогът между Софийския военен съд и гражданите като гаранция за доверие.

4.1. Оптимизиране и подобряване дейността на администрацията в съда за постигане на качествени, бързи и достъпни административни услуги.

4.2. Улесняване и оптимизиране достъпа до съдебна информация.

5. *Връзки с обществото и медиите.*

6. *Оптимизиране комуникацията с обществеността. Прилагане на Медийна стратегия за обезпечаване на обективност и своевременност на съдебната информация по делата и за работата на съда като цяло.*

7. *Повишаване на общественото доверие и прозрачност относно работата на съда.*

Настоящият Стратегически план за дейността на съда в периода 2019 г.– 2024 г. цели да консолидира съществуващата Стратегия за реформа на съдебната власт, като обхване всички основни елементи, залегнали в тях - ефективност, прозрачност, бързина, качество, отчетност и борба с корупцията. Същевременно той описва адекватно моментната ситуация в съда и надгражда върху постигнатото до момента. В него са залегнали основните принципи, стратегически цели, приоритети и мерки за реализирането им, както и способи за измерване на постигнатите резултати.

Целта на тази управленска концепция е обезпечаването и поддържането на позитивни и ползотворни условия за ефективна работа на компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители, което да предпостави достигане на висок стандарт за ефективна, прозрачна и достъпна съдебна дейност, насочена както към отстояване авторитета и независимостта на съда, така и към повишаване на общественото доверие в работата на Софийския военен съд.

КЪДЕ СЕ НАМИРАМЕ

В Софийския военен съд е въведен принципът за случайното разпределение на делата. Всички съдебни актове се публикуват на Интернет-страницата му и на Централен уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните актове (ЦУБИПСА) към ВСС. Прилагат се: Кодекс за етично поведение на българските магистрати и Етичен кодекс на съдебните служители като основни инструменти за утвърждаване на принципа на почтеност и морал в съдебната система. Утвърдени са и Правила за докладване на нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители.

Създадена е Комисия по професионална етика в съда, която да подпомага Постоянната комисия „Професионална етика” към ВСС. Утвърдено е конкурсното начало при заемане на длъжност в администрацията на съда, като се прилагат еднакви и прозрачни стандарти при подбор и наемане на съдебни служители. Въведени са критерии за атестиране на служители, чрез утвърдени

Вътрешни правила за организацията и управление на човешките ресурси в СВС.

Целенасочени инвестиции се влагат в обучението и квалификацията на магистратите и съдебните служители. Новоназначените служители задължително се изпращат на първоначално обучение в НИП, както и на последващи обучения за поддържане нивото на квалификация. Осъзната е необходимостта от непрекъснато обучение и усъвършенстване от страна на магистрати и служители. Достигнато е ниво на постоянно обновяване познанията на магистратите и постановяване на законосъобразни съдебни актове, ефективна съдебна администрация, в която работят професионално подготвени и силно мотивирани за развитие служители. Ежегодно магистрати и служители от Софийския военен съд участват в обучителни курсове и семинари, организирани от НИП, съобразно планираните от него обучения за съответната година. Изработват се планове за обучение на съдиите и съдебните служители.

Ръководството на съда работи в екип и постоянно развива управленските си функции. Ръководният екип е преминал обучения по стратегическо планиране, лидерски умения и работа в екип. Екипният принцип се изразява в изпълнение на възложените задачи от няколко лица, които взаимно се допълват в областите, в които са специалисти. На тази основа се изготвят вътрешните правила и други документи и се вземат управленски решения.

Специални усилия са положени за подобряване качеството на правосъдието и дисциплиниране на съдебния процес в съда. Извършва се ежемесечен контрол върху висящите и спрени производства, контролира се срочността на изготвяните съдебни актове. Сведени са до минимум забавянията по администрирането на делата и постановяването на съдебните актове и в резултат е запазена тенденцията за решаване на делата в сроковете, регламентирани с времевите стандарти.

Комисия, назначена със заповед на административния ръководител на съда, извършва месечен преглед на движението на делата и докладва на административния ръководител.

Съдът следва ясно разписани приоритети и правила за постигането им. Определя и планира приоритетни области на развитие и следи за изпълнението им. Утвърдени са и се прилагат СФУК, Счетоводна политика на съда, Стратегия за управление на риска, Риск-регистър, Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове, Вътрешни правила за достъп до обществена информация, Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси, Програма за управление на риска за здравословни и безопасни условия на труд и др.

Съдът изготвя статистически отчети, анализира информацията и я използва при вземане на управленски решения и при планиране на бъдещи действия, в резултат на което са подобрени отделните показатели от работата

на съда, като: намалени срокове при разглеждане на делата; повишено качество на съдебните актове; прецизира се назначаването на съдебни експертизи, осигуряват се средства за изплащане на възнаграждения на вещи лица и др.

Данните от статистическите отчети се използват във всички дейности, свързани с управлението на съда, включително при изготвяне на бюджетните прогнози и планиране на бъдещата работа. Ежемесечно се изготвят отчети за касовото изпълнение на бюджета, на чието основание и при спазване указанията на ВСС се извършва анализ на разходите (месечно и годишно), изготвя се проектобюджет за следващата година и се извършва планиране на тригодишните бюджетни прогнози. При изготвянето на бюджетните прогнози в приходната част се анализират броят на образуваните дела от статистическите отчети и нуждата от експертизи, на чиято основа се прогнозира необходимостта от финансови средства, които своевременно се заявяват.

Извършва се периодичен анализ на вътрешната организация и администриране на работата, като се предприемат необходимите действия за преразпределение на работата за постигане на равномерно натоварване на служителите, което рефлектира върху качеството на обслужване на гражданите.

Съдът провежда последователна политика по управление на финансовите си ресурси. Разработени са и периодично се актуализират вътрешни правила и документи, които изграждат Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в съда, съгл. изискванията на чл. 7, ал. 1, т. 15 от ЗФУКПС.

Непрекъснато се работи за унифициране практиката на съда с тази на съдилищата на окръжно ниво, идентифицират се проблемните области при прилагането на нови и изменени нормативни актове и се установява нуждата от обучение на отделни магистрати. Провеждат се общи събрания на съдиите във връзка с предстоящи изменения в законите, на които се изразяват становища и се правят предложения, които се предоставят на органа, компетентен да внесе предложението за изменение. Периодично се провеждат общи събрания на съдиите, на които се обсъждат и анализират тълкувателни решения, законопроекти и други законодателни решения и нови политики.

Достигнато е ниво на добро финансово управление, законосъобразност и прозрачност при разходването на финансовите ресурси. Ръководството разполага с актуална информация, необходима за оптимизиране на работния процес и вземане на оптимални решения при предприемане на действия по реорганизиране на работата.

Постигната е превенция срещу евентуална злоупотреба и срив в системите. Осигурен е бърз достъп на гражданите до голям брой документи и информация, значими за тях, както и информированост на работещите за утвърдените вътрешни правила и инструкции, касаещи изпълнението на трудовите им задължения и като цяло дейността на съда. Въведени са писмени правила по отношение управлението на информацията, използването на компютърното

оборудване и достъпът до него на служителите и магистратите от Софийския военен съд. Наличният опис на техниката и софтуера се обновява и актуализира при всяка промяна. Делата в съда се обработват електронно чрез два програмни продукта – САС „Съдебно деловодство”. Съдът разполага с Интернет-страница, на която своевременно се публикуват всички обяви и документи, свързани с провеждане на конкурси за заемане на свободни работни места, номерата на банковите сметки; информация за публикувани съдебни актове, указани са телефони за контакти с институциите и др. организации.

Изграден е механизъм за наблюдение и оценка на материалната база. Извършени са необходимите измервания на факторите, влияещи на работната среда, трудовия процес и безопасността на труда от акредитиран орган чрез СТМ и са предприети съответните мерки за привеждането им в съответствие с предписанията, отразени в Оценката на риска и в изпълнение на Програмата за управление на риска в Софийския военен съд. Поддържа се оптимална работна среда.

В СФУК са разписани правила за инвентаризация на материалните и финансови ресурси, както и процедури за предварителен, текущ и последващ контрол върху управлението им. След оценка на финансовите ресурси са предприети действия за намаляване на разходите в условията на финансови ограничения (консумативи, канцеларски материали, телефонни разговори, гориво и разходи, свързани с ремонта и обслужването на служебните автомобили и командировки). В СФУК са разписани механизми и нива на докладване с цел поддържане на оптимална работна среда.

Регламентирана и оповестена е процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация и са определени отговорните лица в процеса по предоставянето ѝ със съответните права и задължения. Достъпът до съдебна информация и документи е съобразен с действащата нормативна база. Утвърдени са Вътрешни правила за достъп до обществена информация, осигурявайки баланс между изискванията за достъп до обществена информация, защита на личните данни и класифицираната информация. Чрез деловодните програми в момента на поискване се предоставя информация за хода на конкретно дело и за движението на постъпили по делата документи. Прилага се механизъм за определяне на делата със значим обществен интерес, съобразно указанията на ВСС, като съдът информира за тях медиите и чрез Интернет-страницата си обществеността.

Съдът провежда последователна политика на прозрачност и достъпност, като предоставя информация за работата си по достъпен и разбираем начин чрез Интернет-страницата на съда, която регулярно се обновява. Ръководството прилага Вътрешни правила за работа с медиите и информира чрез Интернет-страницата си и чрез медиите обществеността за значими въпроси, касаещи дейността на съда, както и за дела с голям обществен интерес.

Прилага се последователна политика за отчетност и противодействие на корупцията и е налице съобразено с утвърдените Етични кодекси поведение от страна на магистратите и съдебните служители. Разработени са и се прилагат Вътрешни правила за приемане и отчитане сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица и за защита на лицата, подали сигнали за корупция, в които са регламентирани процедурите за разглеждане на сигналите за корупция против съдебните служители и препращането към ВСС на такива против магистрати, както и процедурата за разглеждане на административни жалби, предложения и сигнали по общия ред.

Стратегическият план предвижда постъпателно прилагане на мерки и действия за постигане на максимална устойчивост на продължаващия процес на реформа. Предложените идеи за реформи са ориентирани не само към магистратите и съдебните служители, но и към гражданите и бизнеса, в качеството им на крайни потребители.

Отчитайки постигнатото до момента, Стратегическият план определя приоритетите за продължаване на реформата. Настоящият документ е насочен към проблеми, които са вътрешни на съда. Насочен и към реалните нужди на магистратите, служителите и гражданите. Стратегическият план цели повишаване на доверието в съда, максимална прозрачност в работата му, високо качество на предоставяните услуги, висока степен на подготвеност на магистратите и служителите и гарантиран достъп до правосъдие.

Преимуществено определените стратегически цели и приоритети са обособени въз основа на анализ на направените констатации и препоръки, материализирани в актове и доклади за работата на съда от страна на Инспектората при ВСС, одитни проверки, анализ на риска в работата, годишните отчетни доклади за дейността на съда, становища и предложения на съдии, служители, адвокати, страни по дела в съда и представители на медии.

II. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. По-добро управление на Софийския военен съд

Извеждането на проблема за по-доброто управление на съда представлява основен методологически подход: много от днешните предизвикателства имат решение на плоскостта на компетентния мениджмънт, преди да се налага прекрояването на поредния процесуален кодекс или на Конституцията. Става дума за добро управление на административния ръководител и съдебния администратор и по-добра организация на ресурсите, адекватното управление на кадрите, бюджетното планиране, статистиката и отчитането.

Извеждането на тези въпроси като приоритетни и намирането в съществуващата законова рамка на работещи решения за тях, ще позволи провеждането на устойчиви реформи в споменатите области и ще постави

основата на конструктивен дебат за нуждата от по-мощни процесуални и евентуално конституционни промени.

2. Качествено правосъдие. Поставяне гледната точка на гражданите в центъра на дебата за съдебната реформа

Концепцията на продължаващата съдебна реформа е базирана върху европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на Софийския военен съд, който правораздава в условията на неотменимите европейски принципи - върховенство на закона, защита на човешките права и равен достъп до правосъдие.

Постигането на европейските стандарти по приложението на закона е реалният измерител за качеството на правосъдието, който осмисля и редица чисто технически елементи от съдебната реформа (напр. въвеждане на нови технологии, механизми за уеднаквяване на практиката и др.). Всеки следващ етап на реформата е тясно свързан с динамиката на европейското законодателство.

Съществен критерий за качеството на правосъдието, в условията на пълноправно членство в ЕС, е сравнимостта на бързината, ефективността и степента на доверие на гражданите към правораздаването в Софийския военен съд, с тези показатели в съдилищата от същия ранг в останалите страни-членки.

3. Противодействие на корупцията в Софийския военен съд

Борбата с корупцията и противодействието на всички форми на нерегламентирано влияние върху дейността на съда са основен критерий за успешността и необратимостта на реформата. Изпълнението на всяка една от целите на Стратегическия план трябва да се разглежда като антикорупционна мярка, водеща към цялостно изграждане на устойчива антикорупционна среда.

III. ПРИОРИТЕТИ

1. Оптимизиране на управлението в съда за обезпечаване на ефективно, срочно и достъпно правораздаване

В предходния период беше постигнато значително увеличение на ресурсното осигуряване на съда не само като бюджетна сметка, но и като заплащане на труда на магистратите, информационни технологии и др. Бяха предприети значителни промени в различни елементи на процесите на управление, което повиши капацитета на съда. Планирането на бюджетните сметки, щатните бройки, натовареността, оборудването и управлението на сградния фонд са на много добро ниво. Гарантирано е назначаването на компетентни и активни управленски кадри и съдебни служители.

Мерките по този приоритет целят оптимална реализация на настоящия капацитет на съда, пълноценна употреба на влаганите в магистратите и служителите ресурси и създаването на реален инструментариум за обществен контрол. Основна цел на Стратегическия план е всички процеси, свързани с бюджетната сметка - планиране, одобряване и отчитане, да се обвържат в единна система с ясни програмни цели и индикатори за постигането им, с конкретизиран баланс на отговорностите (административен ръководител, съдебен администратор, главен счетоводител). Ако бюджетната сметка за следващия период се аргументира с отчетените резултати от предишния - на база на ясни критерии за ефективност, добро обслужване на гражданите и качество на правосъдието - това ще създаде важна гаранция за отчетност, обществен контрол и преодоляване на чувството за дефицит на демократичност в работата на институциите на съдебната власт.

На второ място, Стратегическият план цели да доведе до издигане ролята и отговорността на административния ръководител за осигуряване на доброто управление на съда. Стратегическият план заостря вниманието към развитието на кадровия потенциал на съдебните служители. Адекватната реализация на всички мерки в Стратегическия план ще зависи от засилване на технологичното модернизиране на съда и въвеждането на надеждна и непротиворечива статистическа отчетност, позволяваща проследяването на истински значими показатели за работата на съда и това как се използва вложеният публичен ресурс.

Подобряването на управлението на съда и процесите в него може да се разглежда като отправна точка за настоящия Стратегически план. Усилията за прилагане на този приоритет ще очертаят областите, в които не може да се постигне напредък без законодателни промени. Същевременно ще се очертаят областите, където целите могат да се постигнат и по пътя на оптимизация на управлението. В този смисъл мерките по този приоритет са основополагащи за успешната реализация на всички останали елементи на настоящия Стратегически план.

1.1. Превръщане на бюджетната процедура в реален механизъм за управление и контрол.

1.1.1. Продължаване действието в съда по разработените и внедрени:

а) процедури за управление и контрол на бюджетния процес в Софийския военен съд, включващи:

- действия при съставяне на проектобюджета и тригодишна бюджетна прогноза;
- действия при обсъждане на проектобюджета и тригодишната бюджетна прогноза и приемане на бюджета от ВСС;
- действия при изпълнение на бюджета;

- действия при актуализиране на бюджета;
- действия при отчитане на бюджета.
- б) система за управление и контрол на процедурите по одобряване, разрешаване и оторизиране;
- в) процедури за разделянето на отговорностите, за прилагане на двойния подпис и за контрол на достъпа до активите и информацията;
- г) система за предварителен контрол при поемане на задължение и преди извършване на разход;
- д) процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции и процедури за наблюдение.

1.2. Ефективно и отговорно административно ръководство.

1.2.1. Продължаване действието в съда на разработените и внедрени основни правила за управление на човешките ресурси, включващи:

- гарантиране на пълна прозрачност на процеса;
- действия по вътрешен и външен подбор;
- критерии, позволяващи отчитането на притежаваните способности на кандидатите, способността им да носят отговорност и да работят с екипа на съда, тяхната етичност и коректност;
- действия по назначаване, атестиране и повишаване в ранг на съдебните служители;
- действия по обслужване на отпуски и болнични;
- действия по командироване на магистрати и съдебни служители;
- действия по предоставяне на СБКО и ДТВ;
- действия по прекратяване на трудовите правоотношения на служителите.

1.2.2. Оптимизиране ролята на съдебния администратор, включително:

- по отношение на управлението на съдебната администрация, управлението и контрола на бюджетната сметка и ресурсите;
- участие в процеса на бюджетно планиране и отчитане.

1.2.3. Създаване на механизми за стимулиране на ефективни и отговорни съдебни служители.

1.2.4. Участия в специфични модули за обучение на членовете на ръководния екип на съда.

1.2.5. Разработване на процедури за управление и контрол на постъпването, съхраняването, изпълнението и отчитането на чужди средства (набирателна сметка).

1.2.6. Продължаване действието на внедрените и разработени:

- а) процедура за инвентаризация на касата;
- б) система за управление и контрол на антикорупционните процедури;
- в) Правила за работа с информация, достъпът до която е ограничен, включително Правила за работа с класифицирана информация;

1.2.7. Разработената политика за реализиране на управленската отговорност, включваща Счетоводна политика на съда; организационна политика; политики и практики по управление на човешките ресурси; политики за усъвършенстване компетентността на персонала.

1.2.8. Разработване на методология за преглед и оценка на въведените системи за управление и контрол в съда (мониторинг), включително: превантивни и коригиращи действия; мероприятия за подобрения.

1.3. Управленско планиране, отчетност, оптимално и ефективно използване на статистики и информационни технологии за постигане целите на стратегическия план

1.3.1. Оптимизиране управлението на съда чрез:

- събиране на информация, периодичен анализ на проблемните области в работата на съда (в това число анализ на риска) и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за разрешаването им;

- ефективно използване на статистически данни за работата на съда посредством САС „Съдебно деловодство” (натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела, спазване на срокове за управление и приключване на съдебните дела, срочност при изготвяне на съдебните актове, причини при просрочие, отводи и причини за тях, върнати обвинителни актове на прокуратурата, дела с отменен ход по същество на делото и др.);

- периодичен анализ на практиките на съдилищата от съдебния окръг и ефекта от приложението на нови законодателни политики и нормативни актове, с цел тяхното уеднаквяване.

1.3.2. Периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда и при оперативна възможност предприемането на адекватни мерки за намаляването им.

1.3.3. Ежегодно отчитане разходваните средства от бюджетната сметка на съда, в това число изготвяне и анализиране на периодичните отчети за цялостната дейност на съда и тяхното популяризиране по подходящ начин.

1.4. Ефективно управление на делата и условията на труд

1.4.1. Спазване на утвърдените от административния ръководител на съда Правила за организацията и реда за използване на Централизирана система за разпределение на делата (ЦСРД) и приетите от ВСС Правила за оценка на натовареността на съдиите.

1.4.2. Постигане на максимална бързина, рутина и оптимизиране на процеса по управление на делата по съдебни състави чрез: създаване на организационна възможност за работа в постоянни екипи (съдия-съдебен секретар-съдебен деловодител).

1.5. Активно управление на помещенията на съда

Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и при необходимост предприемане на адекватни и навременни управленски решения за подобряването и оптимизирането на условията за работа на магистратите и съдебните служители.

1.6. Компетентни и мотивирани съдебни служители

1.6.1. Прецизиране на функциите на съдебния администратор и разпределяне на отговорностите между него и административния ръководител.

1.6.2. Задължително специализирано начално и продължаващо обучение на съдебните служители, включително: оптимизиране ролята на съдебния администратор при организирането на въвеждащи обучения в съда за новопостъпили съдебни служители, както и такива, свързани с нови съдебни процедури и обезпечаване възможността за работа по съвместителство при отсъствие на съдебни служители. Въвеждане и прилагане на обективни критерии и процедура за атестиране на съдебните служители.

1.6.3. Кариерно развитие и израстване на съдебните служители.

1.6.4. Оценка на етичната регулация и дисциплинарната практика по отношение на съдебните служители, включваща: предприемане на адекватни и навременни дисциплиниращи мерки при обективно констатиране на дисциплинарни нарушения.

1.6.5. Разработване на специфични антикорупционни мерки по отношение на съдебните служители с отчитане на специфичните рискове, свързани с функциите им, включващи актуализиране на вътрешните правила за подаване на сигнали и жалби срещу нарушения на служители в съда и популяризирането на тези правила по подходящ начин.

1.7. Информационно и технологично модернизиране

1.7.1. Оптимизиране използването на системата за автоматизирано управление на делата, включително и създаване на електронна папка.

1.7.2. Обезпечаване и насърчаване използването на паралелен аудиозапис на протоколите от съдебните заседания.

1.7.3. Поддържане на актуален, достъпен и пълен електронен календар за съдебните заседания в Интернет-страницата на съда, с изрично отразяване на делата с обществен интерес, по критериите разработени от ВСС в тази насока.

1.7.4. Разработване на Система за управление и контрол на информацията.

2. Развитие на кадровия потенциал и повишаване интегритета на магистратите и съдебните служители.

Развитието на съдебната система е във висша степен проекция на състоянието на човешкия ѝ ресурс и на неговия интегритет. Мерките по този приоритет имат за цел да гарантират, че правосъдието ще бъде осъществявано от добре подготвени кадри, с висок морал и адекватна мотивация. Ниската обществена оценка за състоянието на съдебната система като цяло в настоящия момент ясно показва необходимостта от гарантиране на възискателна селекция, високи стандарти за компетентност и решителни мерки за отстраняване и на най-малкото съмнение в корупция.

НИП осигурява входящо и продължаващо обучение на магистратите и съдебните служители, което спомага, за повишаване на квалификацията и обучението им по постоянно променящата се правна рамка.

Утвърждаването на конкурсното начало е важна позитивна стъпка, но критериите, въз основа на които се прави оценката на кандидатите, не могат да гарантират, че освен да познават нормативната уредба за дейността на съда, бъдещите съдебни служители ще имат правилно разбиране за собствената си роля в процеса на правораздаване, ще притежават подходящ личностен профил, за да носят отговорностите на служител на съда, ще имат нужния морал да правят това с чест.

Основна цел на настоящия Стратегически план е превръщането на атестациите от чисто формален процес в действителен инструмент за отсяване на работещите от неработещите; на тези, които поемат отговорност от тези, за които е достатъчно да изпълняват формалните изисквания и не поемат инициативи.

По същия начин Стратегическият план цели реалното въплъщаване на Етичните кодекси в ежедневието на магистратите и служителите и ясното очертаване на онзи социален периметър, който да гарантира тяхното достойнство в представите на обществото. Необходимо е добавяне на нови критерии, които ще осигурят основната гаранция за успеха на Стратегическия план - неговите цели да бъдат и цели на всеки магистрат и съдебен служител.

В рамките на настоящия приоритет са предвидени важни антикорупционни мерки, макар практически всички елементи на Стратегическия план да обслужват по един или друг начин повишаване на интегритета на магистратите и служителите.

2.1. Участия в обучения по европейско право в съответствие с нуждите на европейското правосъдие, включващо:

- събиране на информация и периодичен анализ на потребностите на съдиите и служителите от обучения и квалификации по прилагане на европейското законодателство, други конкретни теми и проблемни области;
- създаване на регистър за обучения, семинари и квалификации на съдиите и служителите при съобразяване годишната програма на НИП; възможни други

обучения; както и потребността за такова обучение в зависимост от материята, в която правораздават магистратите и необходимостта от познания за обезпечаване взаимозаменяемост на служителите;

- насърчаване участието на магистратите и служителите в провеждани обучения и мероприятия от професионални организации, свързани с възможност за обмен на добри практики.

2.2. Усъвършенстване на процедурите за подбор и кариерно развитие на служителите, включително:

- завишаване изискванията за компетентност при подбора;
- максимална обективност на атестационната оценка;
- разработване на методология за мотивиране на съдебните служители при постигането на високи положителни резултати в работата, чрез предвиждане на поощрения (ДТВ в съответен размер, повишение в ранг и завишаване на съответните атестационни показатели) или съответно при отрицателни резултати - ДТВ в по-малък размер и ниски атестационни показатели.

2.3. Оптимизиране дейността на Комисията по професионална етика в съда и повишаване на ефективността на дисциплинарния процес спрямо съдебните служители, включително предприемане на адекватни и навременни дисциплиниращи мерки при обективно констатиране на дисциплинарни нарушения.

2.4. Активни мерки за борба с корупцията и конфликти на интереси с цел поддържане на антикорупционна работна среда, включително:

- периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и предприемане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционни фактори в работата на съда;

- периодичен анализ по отношение условията на организация в работата на съда, които могат да представляват потенциална възможност за конфликт на интереси и предприемане на адекватни управленски решения за предотвратяване на такива конфликти;

2.4.1. Текущ контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на съдебните дела, включително:

- липса на възможност за техническа манипулация на избора;
- отразяване в архива на програмата на всяка намеса в разпределението;
- прозрачност на действията на разпределящия чрез съхраняване на архив и отпечатване на протокол за разпределение по всяко конкретно дело;
- адаптивност към нуждите на съда и обособяване на групи дела;

- усилията за въвеждане на допълнителна специализация на ниво състави не бива да компрометират случайния принцип за разпределение на дела.

2.4.2. Своевременно подаване на декларации пред Инспектората на ВСС по чл. 175б, ал. 1 от ЗСВ - от страна на магистратите и пред административния ръководител на съда по ЗПКОНПИ - от съдебните служители.

2.4.3. Оптимизиране на вътрешните организационни правила за подаване на сигнали и жалби за корупция, неетично поведение или конфликти на интереси срещу съдии и съдебни служители и популяризирането на тези правила по подходящ начин, включително:

- обезпечаване публичен достъп посредством Интернет-страницата на съда до информацията в предоставените по закон декларации на съдебните служители;

- оптимизиране използването на Интернет-страницата на съда за предоставяне на възможност за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси по отношение на конкретни магистрати, съдебни служители и случаи;

- незабавна проверка и разглеждане на постъпили конкретни сигнали за корупция и конфликт на интереси за работата на съда.

2.4.4. Обявяване и постоянно информиране по Интернет-страницата на съда за размера на дължимите държавни такси по различните видове дела и за различните административни услуги в съда.

2.4.5. Провеждане на открити процедури при конкурентни начала за подбор на съдебни служители.

2.4.6. Провеждане на обществени поръчки при въвеждане на ограничението за неучастие в такива процедури на свързани лица по §1 на ТЗ, с повече от една оферта в една и съща процедура;

2.4.7. Популяризиране резултатите от окончателно приключени дисциплинарни производства срещу магистрати и съдебни служители, с цел превенция и предотвратяване на аналогични прояви в бъдеще.

3. Повишаване качеството на правосъдието и постигане на европейски стандарт на правоприлагане.

Пред Софийския военен съд стои важно предизвикателство - динамиката на европейското законодателство. Постигането на европейските стандарти в приложението на закона е процес, задължително свързан с интегрирането на реформата на българската съдебна система със съдебната реформа на ЕС.

Качеството на правосъдието, т.е. гарантирането на реалния достъп на всеки български гражданин до благата на правосъдието зависи от няколко системни гаранции на полето на съдебната власт: реален достъп до правосъдие, независимо от имущественото състояние; качествена законодателна рамка; гарантиране на достатъчно гъвкави средства за елиминиране на разминавания в практиката на прилагането му от съда и на противоречия с конституцията и

правото на Европейския съюз; гарантиране прилагането на стандартите на Европейската конвенция за защита правата на човека и изпълнението на решенията на Европейския съд по правата на човека; гарантиране на реален достъп до ефективно правосъдие, включително на социално слаби лица.

3.1. Дисциплиниране на процеса и на участниците в него

3.1.1. По-ясна отговорност на председателите на съдебните състави за дисциплинирането на процеса; изграждане на стимули за по-активно ръководство на процеса и ограничаване стимулите за пасивност при бавене и шиканиране на процеса, включително:

- мониторинг върху използването на съществуващите механизми за санкциониране на страни, злоупотребяващи с процесуални права и планиране на тяхното подобряване;

- оптимизиране ролята на административния ръководител да провежда политика за дисциплиниране на производствата в съда, включително по отношение на вещи лица, съдебна администрация.

3.1.2. Механизми за ефективно ангажиране на отговорността на адвокатите и другите участници в процеса при протакане и злоупотреба с процесуални права, включително:

- периодични срещи с други органи и институции, имащи отношение към съдебния процес, с оглед разрешаването на възникнали процедурни проблеми и обезпечаване бързина и срочност на съдебните процедури по образуване и движение на делата, връчване на съдебни книжа и представяне на необходими доказателства в съдебният процес.

3.2. Гарантиране на еднаквото прилагане на закона и уеднаквяване на практиката

3.2.1. Периодични срещи с магистрати от другите военни съдилища с оглед разрешаване на възникнали процедурни въпроси и проблеми в работата и уеднаквяване практиката им по идентични казуси.

3.2.2. Инициране на срещи между окръжни съдии от апелативния район за уеднаквяване на практиката по идентични казуси.

3.2.3. Насърчаване участието на магистрати и съдебни служители в работни групи, разработващи становища по законопроекти и нормативни актове, касаещи работата на съдилищата, на съдебната система като цяло, както и в проекти, насочени към отстояване независимостта и повишаване авторитета на съдийската професия.

3.3. Обмен на добри практики и участие при изготвянето на законопроекти и инициативи относно нормативната уредба, свързана с работата на съда.

3.3.1. Периодични срещи с председателите на военните съдилищата за обсъждане на проблеми в работата, обмен на идеи и добри практики с цел намирането на най-добри и адекватни разрешения на възникнали организационни проблеми, включително:

- периодичен обмен на информация и добри практики с други съдилища в страната;

- периодичен обмен на информация и добри практики с околните съдилища от апелативния район относно организацията на работа в съда и съдебните процедури;

3.3.2. Оптимизиране работата и комуникацията с ВКС и ВСС при възникнали проблеми в работата, с цел намиране на най-добри управленски решения за разрешаването им; уеднаквяване практиката на съдилищата и насърчаване изготвянето на становища и предложения по и за актуални законопроекти, свързани с работата на съда и съдебната система като цяло.

4. Диалогът между Софийския военен съд и гражданите като гаранция за доверие.

Прозрачността, отчетността и публичността на дейността на съда са сред най-важните инструменти, с които настоящият Стратегически план се стреми да осъществи една от глобалните си цели - преодоляване на недоверието към правосъдието в България. В този смисъл всяка негова мярка е насочена и към тяхното утвърждаване, включително превръщането на процеса на планиране и отчитане на бюджета в реално работещ инструмент на контрол, мерките за прозрачност на статистиката и публичност на всички решения и процеси по управление на съда, механизмите за засилено участие на представителите на съдебната власт в публичния дебат по новото законодателство.

Стратегическият план предвижда и мерки за подобряване на директния диалог между съда и гражданите чрез посредничеството на медиите и поставянето на гледната точка на потребителите на услугите на съда в основата на планирането и оценката на работата му. Продължаване на въведената практика по провеждането на „Дни на отворените врати”, с цел запознаване на обществеността с дейността на съда и широко отразяване в медиите, което ще спомогне за подобряване имиджа на съдебната система. Целта на тези мерки е правосъдието да бъде доближено до гражданите и да се стимулира ефективен диалог с тях. По този начин Стратегическият план цели да утвърди образа на българския магистрат като ангажиран и съпричастен към състоянието на обществото и неговите ценности.

4.1. Оптимизиране и подобряване дейността на администрацията в съда за постигане на качествени, бързи и достъпни административни услуги, включително:

- периодичен анализ на ефективността и проблемните области в работата на съдебната администрация и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за разрешаването им;

- въвеждане на вътрешни организационни правила за обезпечаване срочност и достъпност на административните услуги за гражданите и адвокатите по делата. Популяризирането на тези вътрешни правила за обществеността и адвокатите по подходящ начин;

- оптимизиране работата на съдебния администратор за постигане на този приоритет;

- уплътняване работното време на съдебните служители чрез възлагане на допълнителни функции, с цел по-голяма ефективност за дейността на съда, при съобразяване обективните показатели за съразмерна натовареност;

- пренасочване работата на съдебните служители в различни проблемни области, с цел търсене на възможности за перманентно опростяване на работните процеси, документооборота по делата и предоставяните на гражданите съдебни услуги и информация;

4.1.1. Разработване на процедури за наблюдение, докладване и проверка на дейностите, оценка на ефикасността и ефективността на операциите.

4.1.2. Разработване на процедури за документиране, архивиране и съхраняване на информацията, гарантиращи, че във всеки момент е ясно кой, кога, какво и как извършва, с каква цел и какъв документ се създава.

4.2. Улесняване и оптимизиране достъпа до съдебна информация

4.2.1. Събиране на информация и анализ на проблемите и затрудненията за достъп до съдебна информация на обществеността, медиите и участниците по делата, включително:

- въвеждане на вътрешни правила за достъп до съдебна информация с посочване на конкретните ограничения за такъв достъп, съобразно съществуващата нормативна уредба в тази насока и тяхното популяризиране сред обществеността и участниците по делата по подходящ начин;

- периодично актуализиране на информационните табла, бланки-образци и др. за улесняване достъпа до съдебна информация при нови съдебни процедури и промяна в нормативната уредба, свързана с работата на съда и страните в процеса;

- оптимизиране използването и периодичното актуализиране на Интернет-страницата на съда за предоставяне на съдебна информация.

4.2.2. Обмен и насърчаване ползването на добри практики при предоставяне достъп до съдебна информация в други съдилища.

4.3. Оптимизиране комуникацията с обществеността. Прилагане на Вътрешни правила за работа с медиите за обезпечаване на обективност и своевременност на съдебната информация по делата и за работата на съда като цяло.

4.3.1. Периодични анкети с граждани и медии, с цел проучване нивото на достъпност, откритост и познаване работата на съда, включително чрез периодично събиране на информация и анализ относно нуждите и очакванията на медиите за начина на получаване и вида на търсената от тях информация по делата и за работата на и със съда като цяло.

4.3.2. Периодичен анализ на публикации и национални изследвания относно работата на съдилищата с медии, и използване на добри практики при такава съвместна работа.

4.3.3. Обучение на магистратите и служителите за контактуване с различните видове медии и възможността за предоставяне на съдебна информация.

4.4. Повишаване на общественото доверие и прозрачност относно работата на съда.

4.4.1 Обезпечаване на прозрачност в работата на съда чрез оптимизиране своевременността при публикуване на съдебните актове на Интернет страницата на съда, при съблюдаване изискванията на ЗЗЛД и указания на ВСС в тази насока. Улесняване дистанционният достъп до тези актове.

5. Обновяване на Стратегическия план

Всеки магистрат или съдебен служител от съда може да прави предложения за обновяване на Стратегическия план. Съдебният администратор обобщава постъпилите предложения и ги представя на Групата по СФУК, която изготвя предложение до административния ръководител на съда, който взема решения за тяхното включване в Стратегическия план.