



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

УТВЪРЖДАВАМ: (п)
Даниела Дилова –
адм.ръководител - председател
на Административен съд - Плевен

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА
ДЕЛАТА В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ГР. ПЛЕВЕН ЧРЕЗ
ЦЕНТРАЛИЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА
ДЕЛАТА**

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите правила са изготвени на основание на чл.9 от Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и решение на Висшия съдебен съвет по протокол №23/07.05.2015 г.

С тези правила се цели постигане на ефективност при прилагане на принципа за случайното разпределение на делата; отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им и при натоварването на отделните съдии по различните видове дела.

Настоящите правила важат за постъпилите в Административен съд гр. Плевен дела и са в сила от **07.02.2024 г.**

Принцип на действие на Централизираната система за разпределение на делата

1. Лицата, които извършват разпределение на делата в Централизираната система за разпределение на делата, са: председателят на съда, заместник-председателят на съда, дежурен съдия или изрично

определен със заповед на административния ръководител магистрат, който има издаден квалифициран електронен подпис (КЕП).

2. Документите, по които се образуват делата, постъпват в служба Регистратура на съда, където се завеждат и им се поставя входящ номер по реда на постъпването им, след което се докладват на лицата по т.1 в деня на постъпването им или най-късно на следващия ден за образуване на делото и разпределението му.

3. В Административен съд – Плевен са обособени две отделения, като делата се разпределят по материя и в рамките на съответното отделение, като разпределящите се съобразяват с процесуалните срокове, изискващи незабавно произнасяне. Образуването и разпределението на новопостъпилите дела става по реда на постъпването им посредством инсталиран квалифициран електронен подпис (КЕП) в Централизираната система за разпределение на делата и се извършва от лицата по т.1.

4. При отвод на всички съдии от съответното отделение, разпределението се извършва между съдиите от другото отделение, като производството продължава под същия номер.

5. Генерираният номер от Централизираната система за разпределение на делата (ЦСРД) се изписва върху книжата, по които е образувано делото, а протоколът от извършеното разпределение се разпечатва и подписва от разпределящия. Протоколът се прикрепва към книжата и става неразделна част от новообразуваното дело, което се предава от служител Регистратура на деловодителя на състава, на който е разпределено делото. Генерираният от ЦСРД номер е номерът, под който делото се вписва в деловодната програма от деловодителя на състава.

Ред за работа с Централизираната система за разпределение на делата

Централизираната система за разпределение на делата е уеб базиран програмен продукт, инсталиран на сървър на Висшия съдебен съвет, до който достъп имат лицата от Раздел II, т. 1, както и системния администратор. Системният администратор въвежда данни и корекции за потребителите на ЦСРД, групите дела и натовареността на съдиите. Системният администратор администрира дежурствата и отсъствията на магистратите от Административен съд гр. Плевен. Този достъп се

осъществява посредством инсталиран КЕП на служебните компютри на лицата, потребителско име и парола.

Първоначалната информация, касаеща кодове на делата, групи дела, съдии и натовареност на съдиите за всяка група дела се определя от председателя на съда след решение на ОС на съдиите и се въвежда от системния администратор.

Образуването на делото в ЦСРД става по два начина:

- Чрез опцията „Регистриране на новопостъпило дело“ – за всички документи, постъпващи в съда, по които се образуват дела, като след въвеждането на данните за входящ номер, група на делото, дата на постъпване и натискане на бутона „Образуване“, програмата генерира номер на дело.

- Чрез опцията „Регистриране на съществуващо дело“ – за дела, постъпили и образувани в съда преди стартирането на системата, чието преразпределение се налага поради отвод на съдията-докладчик, върнати от касационна инстанция за разглеждане от друг състав или по др. причини. При тази опция се избира групата на делото, вписват се входящият номер, дата на образуване и номерът на делото, като след натискане на бутона „Образуване“ делото вече може да се разпреди на нов съдия-докладчик.

Редакция на дело – когато делото е образувано в грешна група, следва да се използва тази опция, за да бъде разпределено в правилната група. Ако делото вече е разпределено, трябва да се извърши редакцията, след което да се разпреди на първоначално определения докладчик, за да бъде отразено в коректната група разпределението на съдията-докладчик.

Разпределение на делата

Разпределението на делата се извършва чрез използване на опция „Автоматично“ чрез случаен подбор между всички съдии от отделението, разглеждащо производствата по съответния материален закон, въз основа на който е издаден оспорения административен акт, или между всички съди в останалите случаи съобразно определените групи с настоящите вътрешни правила, съобразно поредността на постъпването на оспорванията, исковите молби или жалбите във всички случаи, освен когато при връщане на дело на административен съд поради неправилното

му администриране при следващото внасяне на делото то се разпределя на първоначално определения докладчик чрез използване на опцията „Ръчно“.

Прилагане на подбора „Без участие на определени съдии“:

1. При отмяна/обезсилване на съдебен акт и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд, делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на съдията-докладчик/членовете на съдебния състав, постановили отменения/обезсиления съдебен акт.

2. При законово основание в подбора на докладчик на някое дело да не участват определени съдии – отпуск по болест, продължителна командировка повече от 30 дни и други законови основания, указващи невъзможност конкретен докладчик на участва в разглеждане на делото.

3. При разпределение на делата извън определените със заповед на председателя видове дела, които се разпределят на дежурен съдия, които подлежат на разглеждане в срок до 14 дни, се разпределят на принципа на „случаен избор“ между съдиите, които са на работа в деня на постъпване на молбата/жалбата.

4. Във всички случаи, когато законите изискват разглеждането на делото без определен съдия.

5. Когато в съда е върнато дело след повдигнат спор за подсъдност по реда на чл. 135 от АПК, делото се образува под нов номер и се разглежда от първоначално определения съдия-докладчик. В случай, че първоначално определеният съдия-докладчик по някаква причина не може да участва в разглеждане на делото, то се преразпределя чрез използване на опция „Автоматично“.

6. Когато образувано и разпределено КАНХД бъде върнато на първоинстанционния съд поради неправилно администриране, при постъпването му отново в съда се образува под нов номер и се избира първоначално определения съдия-докладчик чрез използване на опция „Ръчно“.

7. При отмяна на определение за прекратяване на делото, след връщането му за ново разглеждане от същия състав делото продължава под същия номер и се докладва на същия съдия-докладчик.

8. Подадените директно в канцеларията на съда касационни жалби срещу решения на районните съдилища се изпращат с писмо на

председателя/зам.-председателя на съда за комплектоване и администриране и се образуват след постъпването им по надлежния ред.

9. При постъпване на касационна жалба срещу допълнително решение, същото се разпределя на определения на случаен принцип докладчик по първоначалната касационна жалба.

10. При постъпила една и съща жалба или искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, тя се разглежда по първото образувано дело от първия определен докладчик съгласно принципа на случайно разпределение, а останалите дела се прекратяват.

11. При постъпили производства с правно основание чл.304, ал.1 и ал.2 от АПК, същите се разпределят на случаен принцип между председателя на съда и зам.-председателя. При наличие на отвод или друга обективна невъзможност за произнасяне на посочените лица, делото се разпределя на следващия съдия определен със заповед.

12. Избор чрез използване на опция „По дежурство“ се извършва в случаите, когато председателят на съда със заповед е одобрил график на дежурства на съдиите. В този случай делата, които подлежат на разглеждане от всички съдии се разпределят на принципа на „случаен избор“ между определените със заповед дежурни съдии. В случаите когато с жалбата е направено искане за спиране на изпълнението, обезпечение на иск и др. по жалба, която следва да се разгледа от съдия съобразно разпределението на съдиите по материи, в този случай, делото се разпределя чрез използване на опцията „ръчно“ на дежурен съдия от съответното отделение.

13. В случай на отсъствие на член на касационен състав, заместващ член на касационния състав да се определя между съдиите като са на работа в деня на заседанието, като се използва опцията „автоматично“. Определения съдия по първото дело насрочено за съответното заседание, да участва в разглеждането на делата насрочени за целия ден, като за следващите дела се определи чрез използване опцията „ръчно“ . В този случай, от разпределението на делата да се изключат съдиите, за които има пречка да участват в разглеждането им.

14. Дела, които се разглеждат по дежурство:

Дела по чл.60 и чл. 166 от АПК, дела по чл. 75 и чл. 157 ДОПК, делата за допускане на обезпечение на бъдещ иск, чл. 121 ДОПК, чл.111

ЗИНЗС, чл. 122 от ЗИНЗС, чл. 58 а вр. чл. 63 ЗАНН, чл. 250 от Глава XV от АПК , други дела, чието разглеждане изисква произнасяне в 3 дневен срок от постъпване на жалбата.

В случай на обективна невъзможност на дежурния съдия да разгледа искането незабавно /напр.отвод/, делата по т. 1 се преразпределят чрез използване на опцията автоматично на съдиите от отделението, които са на работа в деня на постъпване на делата. В този случай, при преразпределението на делата се изключват отсъстващите за деня на разпределение съдии.

15. (1) Жалбите и самостоятелните искания по чл.60 и чл.250 от АПК и по чл.75 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/, исканията за предварително обезпечение на бъдещ иск и на основание други нормативни актове, предвиждащи незабавно произнасяне с определение, се входират освен с пореден номер и с отбелязване върху тях на точния час, в който са постъпили в съда. Същите се докладват незабавно на председателя на съда, заместник-председателя, дежурен съдия или определен със заповед съдия за образуване на съдебно производство и се разпределят на дежурните съдии/ дежурния съдия от съответното отделение. Веднага след образуването и разпределянето на делото, същото се докладва на определения съдия-докладчик.

(2) Жалба срещу административен акт, в който се съдържа и искане по чл.166 от АПК за спиране на допуснато предварително изпълнение на същия, по чл. 167 за допускане на предварително изпълнение, както и искова молба със съдържащо се в нея искане за допускане на обезпечение, се входира освен с пореден номер и с отбелязване върху нея на точния час, в който е постъпила в съда. Същата се докладва веднага на председателя на съда, заместник-председател, дежурен съдия или съдия определен със заповед, за образуване на дело, чрез използване на опцията „ръчно“ на дежурния съдия от съответното отделение разглеждащо дела със същия предмет. Веднага след образуването и разпределянето на делото, същото се докладва на съдията-докладчик.

16. Преразпределение на дела се извършва само при отвод или при продължително отсъствие /повече от 30 дни/.

След връщане на работа на съдията-докладчик /в случай на продължително отсъствие/ несвършените дела се разпределят чрез опцията „ръчно“ на първоначално определения съдия-докладчик. В този случай,

при последващо отсъствие на първоначалния съдия-докладчик делото да се разпределя чрез опцията „ръчно“ на вече определения на случаен избор съдия докладчик по изр.1.

17. След извършване на разпределението на делата чрез ЦСРД, за всяко разпределение се разпечатва протокол, който се прилага към делото.

18. За времето на отсъствие на съдия-докладчик поради годишен отпуск, или друга причина по текущия доклад, издаване на ИЛ, произнасяне по искания за спиране, делата се докладват за произнасяне по искането на дежурния съдия от съответното отделение.

ИНФОРМАЦИЯТА за разпределението на делата е публична и се намира в сървър на ВСС. Справки за извършените разпределения могат да се правят на сайта на ВСС.

ГРУПИ ДЕЛА

Делата в Административен съд – Плевен се образуват и разглеждат дела по материя в обособените две отделения, съгласно Решение на Общото събрание на съдиите, а именно:

Първо отделение разглежда административни дела, включени в следните групи :

1.Адм. дела с предмет ЗУТ и ЗКИР- дела с предмет ЗУТ-актове на ДНСК, узаконявания, търпимост, спиране на строеж, забрани за ползване, незаконно строителство и др.с шифър 3000, дела с предмет ЗУТ- ПУП ЗУЗ на Столична община с шифър 3100, дела с предмет ЗКИР-с шифър 3200 / Група Д съгласно Приложение 1/

2.ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ в тази група влизат дела с предмет-МОВС с шифър 400, ЗДСл с шифър420, ЗСВ с шифър 430, ЗЗКИ с шифър 440, Закон за ДАНС с шифър 450, Закон за висшето образование с шифър 460, ЗРАСвРБ с шифър 470, ЗЗРДОПБГДСИРСнаБНА с шифър 480, ЗОБВВПИ с шифър490, ЗЧОД с шифър492, ЗДП с шифър 491 и ЗОБВВПИ с шифър 490, дела по КТ с шифър 1400, по ЗЗБУТ с шифър 1410, ЗКАИИП с шифър 1420, ЗЛОД с шифър 1430 ЗФВС, с шифър 1440, ЗТуризма с шифър 1450, включително искиви с предмет обезщетения на държавни служители. / Група З от Приложение 1/

3. Дела с предмет ЗДС, ЗОБс ЗМСМА и Закон за администрацията включва дела с предмет ЗМСМА с шифър 1700, ЗДС и ЗОБС-отчуждения с

шифър 2100, дела ЗДС и ЗОБС-конкурси с шифър 2200, други дела по ЗОС и ЗДС с шифър 2300 /Дела от група И от Приложение 1/

4. ЗПЗП и ЗУСЕСИФ- дела с предмет ЗПЗП с шифър 800 и дела с предмет ЗУСЕСИФ с шифър 810 , както и АУПДВ по тези закони с шифър 800 и 810

Второ отделение разглежда дела включени в следните групи :

1. ДОПК и ЗМ- в тази група влизат дела с предмет - ЗДДС с шифър 100, ЗМ с шифър 110, ЗКПО с шифър 120, ЗДДФЛ с шифър 130, ЗМДТ с шифър 140/ вкл. ревизионни актове/, ЗАДС с шифър 150, ЗВНАУА с шифър 160, ДОПК с шифър 170 / с изключение на чл. 75 ДОПК и чл. 121 ДОПК които се разпределят по дежурство /, ЗАДСкл с шифър 110 /само ревизионни актове/, / Група Г съгласно Приложение 1 /

2. КСО и ЗСП- в тази група влизат дела с предмет-КСО с шифър 200, ЗИХУ с шифър 210, ЗСП с шифър 220, Закон за семейните помощи за деца с шифър 230, ЗЗО с шифър 240, З за здравето/ НЕЛК, ЦЕЛК и др./ с шифър 250, ЗЗД с шифър 260/ Група Ж съгласно Приложение 1/

3. Всички дела с предмет ЗОДОВ с шифър 600, ЗИНЗС с шифър 610- VII част чл. 284, чл. 285 и чл. 276 от ЗИНЗС / Група Л от Приложение 1/, с шифър 493 ЗИНЗС/ дела по чл. 111, чл. 122 и чл. 193 ЗИНЗС с шифър 2400 с и др. дела по ЗИНЗС,

4. Дела по ЗДОИ с шифър 700

ВСИЧКИ съдии от Адм. съд Плевен разглеждат административни дела от следните групи :

1. ИСКОВЕ ПО АПК – всички дела с шифър 920 – АПК- искиви чл. 256 АПК, чл. 128 ал.1 т. 7 АПК, чл. 128 ал.2 АПК, чл. 292 АПК, ЗПУКИ с шифър 1000, ЗЗДискриминация с шифър 1010, ЗЗЛД с шифър 1202, ЗМГО с шифър 1030, ЗПатентите с шифър 2040, ЗПД с шифър 1050, ЗДРВВЗ с шифър 1060, ЗПГРРЛЛ с шифър 1070, ЗЗ потребителите с шифър 1080, искиве по чл. 128 а от АПК с шифър 940 / Дела в група Л от Приложение 1/, с изключение на исковите производства по ЗОДОВ, ЗИНЗС и исковите за обезщетение на държавни служители, които са включени в делата разглеждани от съдиите от първо отделение.

2. Изборни дела- дела с предмет Изборен кодекс с шифър 500

3. ЗСПЗЗ, ЗВГЗГФ, ЗОСОИ, ЗВСОНИ по ЗТСУ - дела с предмет ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ с шифър 1200 и 4300, дела по ЗОСОИ, ЗВСОНИ по ЗТСУ с шифър 1090/Дела от група Е от Приложение 1/

4. Други административни дела, в която влизат всички други, които не попадат в посочените по-горе групи и ПАМ по всички закони.

5. ЧАД в тази група влизат дела с предмет чл. 19 АПК, чл. 54 АПК, чл. 56 ал.4 от АПК, чл. 103 ал.3 АПК, чл.197-202 АПК, чл. 294-298 АПК,чл. 250 АПК, чл. 272 ал.2 АПК, чл. 88 АПК, 75 ДОПК и 121 ДОПК с шифър 180 и др. с шифър 900 и с шифър 910 /Дела от Група П от Приложение 1/

6. АД-Жалби срещу подзаконови нормативни актове- в тази група влизат дела с предмет подзаконови нормативни актове, Закон за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление –тричленни състави с шифър 4000, 4100 / Дела от група Б от приложение 1/

7. КАД-НАХД по ЗАНН с шифър 5000-5600

8. Възобновяване на административно-наказателните производства- дела с шифър 4400

9. Касационни дела по чл. 285 ЗИНС-тройни състави с шифър 6700

10. Други касационни дела- дела извън посочените в групи от 13-16, касационни по чл. 72 ал.4 от ЗМВР код 4600

11. Частни касационни дела

12. Дела по чл.304 от АПК- разпределят се съгласно вътрешните правила за разпределение на делата.

13. Отводи / в случаите, когато се разпределя дело след отвод на всички съдии от съответното отделение/

Касационните производства се разглеждат от съответните утвърдени касационни състави, като се разпределят на случаен принцип между всички съдии.

НАТОВАРЕНОСТ :

Информацията за процента натовареност се определя със заповед на председателя на съда след решение на ОС на съдиите от Адм. съд Плевен.

Системният администратор въвежда в базата данни следната информация за натовареност на съдиите – председател: 80% натовареност, зам.-председател: 80% натовареност, всички останали съдии: 100%

натовареност във всички групи дела съобразно разглежданите дела от отделението в което е съдията.

Промяна в процента натовареност се допуска само след решение на ОС на съдиите на Административен съд - Плевен.

Настоящите правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от председателя на съда и изменят издадените предходни такива.

Настоящите правила подлежат на изменение и допълнение при промяна на организацията на работата на Адм. съд Плевен и промени в системата на ВСС за случайния избор на разпределение на делата.