

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА



УТВЪРДЕНИ
Председател:
Б. Табакова

З-д № РД-93/21.12.2018 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА**

Допълнени на основание Решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд – Стара Загора, проведено на 17.12.2018 г. и Решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд – Стара Загора, проведено на 15.11.2019 г..

Допълнени на основание З-д №РД-1/02.01.2024 г. на Административния ръководител-председател на Административен съд-Стара Загора за въвеждане на единна номерация за всички видове дела, образувани в Административен съд – Стара Загора, считано от 01.01.2024 г.;

Изменени и допълнени на основание Решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд – Стара Загора, проведено на 07.02.2024 г.

Настоящите правила имат за цел установяване на механизъм, посредством който при разпределяне на постъпващите в съда дела да се осигури спазване на принципа на случайния подбор и документиране на направения избор.

Разпределението на делата в АС – Стара Загора се извършва на принципа на случайния подбор, чрез електронно разпределение, съобразно поредността на постъпването им.

Постъпилите в АС – Стара Загора книжа, по които се образуват дела се докладват ежедневно или най-късно на следващия ден от постъпването им на административния ръководител на съда или на определен от него заместник или съдии, които образуват делото, ако са налице процесуалните изисквания, като определят вида му и съдията докладчик, съобразно принципа на случайния подбор.

В Административен съд – Стара Загора разпределението на делата се извършва чрез Система за случайно разпределение на делата, съгласно Решение на ВСС по Протокол No 23/07.05.2015 г., считано от 01.10.2015 г.

Съобразно правилата за работа с посочения програмнен продукт се въвежда вида на делото и входящият номер на постъпилите документи. По така въведените данни, програмата генерира номера на делото и съдията докладчик.

За разпределението на всяко дело програмата за случайно разпределение на делата генерира протокол от извършения избор, който се разпечатва на

хартиен носител, подписва се от извършилия разпределението и се прилага към всяко отделно дело.

Протоколът отразява номер на делото, вида и групата, в която е разпределено; начинът, по който се извършва избор на докладчик /случаен, по дежурства, определен или без участие на определени съдии/; име на определения докладчик и състав; евентуална замяна на първоначално определения докладчик и причините за това; дата и час на електронното разпределение.

Протоколът се подписва от извършващия разпределението и се съхранява в образуваното дело.

В АС – Стара Загора няма обособени отделения. Разпределението на делата е съобразно предмета на делото:

- Административни дела
- Административнонаказателни преписки
- Изборен кодекс – Кмет Кметство
- Изборен кодекс – Кмет Община
- Изборен кодекс – Общински съвет
- Искове по АПК, ЗОДОВ и ЗИНС,
- ЗУТ и ЗКИР,
- КСО, ЗСП, ЗСПД, ЗИХУ и ЗЗД,
- ЗУСЕФСУ, ЗПЗП и ЗООС,
- частни административни дела,
- ДОПК-РА
- ДОПК – всички други
- касационно-административни наказателни дела.

Считано от 01.01.2024 г., в Системата за случайно разпределение на делата е заложена единна номерация за всички видове дела образувани в Административен съд – Стара Загора.

По административните, частните административни дела и касационните административнонаказателни дела, индивидуално определеният процент на натовареност на всеки съдия докладчик е **100%**, на административния ръководител **80%**, на заместник административния ръководител е **90%**.

По делата по Изборния кодекс, натовареността на всички съдии е **100%**.

Исканията по чл. 304 от АПК, по които се образуват административнонаказателни преписки се разпределят единствено между административния ръководител и заместника на административния ръководител.

В случай на отсъствие на съдия-докладчик за период до 14/четиринадесет/ календарни дни, ако не са налице изисквания за бързо разглеждане, делото се отлага с разпореждане на административния ръководител или заместник административния ръководител на Административен съд – Стара Загора. Отложеното дело се докладва за ново насрочване веднага след завръщане на отсъстващия докладчик

При отсъствие на съдия-докладчик за повече от 14 (четиринадесет) календарни дни, извън случаите на ползване на платен годишен отпуск, насрочените през периода на отсъствието му дела, които са на негов доклад, се преразпределят на останалите съдии, които са на работа през този период. При отсъствие на съдия-докладчик за период над 1 (един) месец, извън случаите на ползване на платен годишен отпуск, на този съдия-докладчик не се разпределят дела до завръщането му.

При предстоящо пенсиониране на съдия-докладчик, същият се изключва от разпределението на делата 6 (шест) месеца преди датата на пенсионирането му.

В случай на отсъствие на съдия, негов заместник се определя по поредността на постъпване на делата, за които се налага заместване, по низходящ ред на старшинство на съдиите, като се започва от най-старшия по ранг. За всяко заместване се издава заповед от административния ръководител. Копие от заповедта се връчва срещу подпис на съдебния деловодител от състава на определения заместник. Съдебният деловодител задължително прилага копие от заповедта по делото и в Регистъра, съдържащ заповеди за заместване на съдия при отсъствие.

Регистърът се съхранява в служба „Съдебно деловодство“.

Прилагане на подбора чрез избор на определен съдия:

Не се образуват и не се разпределят частни административни дела по искания за спиране на предварителното изпълнение по чл. 166, ал.2 от АПК и по искания за допускане на предварително изпълнение по чл. 167, ал.1 от АПК.

При отмяна на определение за прекратяване на делото след връщането му продължава под същия номер и се докладва на същия съдия-докладчик.

След прекратяване на съдебното производство в хипотезата на чл. 135 от АПК /определяне на подсъдност/ повторно внесено в съда дело се образува под нов номер и се възлага за разглеждане на първоначалния съдия-докладчик.

При повторно постъпване в съда на въззивни жалби, по които производството по делото е било прекратено и делото върнато на първоинстанционния съд за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване, изменение в частта за разноските на решението или отстраняване на нередовности и за администриране на жалбата, делото се образува под нов номер и се разпределя на първоначалния съдия-докладчик.

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

Прилагане на подбора без участие на определени съдии:

- Без участие на конкретен докладчик се разпределят дела, върнати за ново разглеждане от по-горната инстанция.
- При законово основание в подбора на докладчик на някое дело да не участват определени магистрати, се използва тази опция. Това става в случаите на ползване на платен годишен отпуск, отпуск по болест, продължителна командировка и други законови основания, указващи невъзможност конкретен докладчик да участва в разглеждането на делото.
- Разпределение на определен докладчик се извършва в посочените от закона случаи.

Прилагане на подбор по дежурство:

По дежурство се разпределят делата по чл. 329 ал. 3 от ЗСВ в периода на съдебната ваканция, включително такива по преценка на административния ръководител на Административен съд – Стара Загора, съгласно издадена заповед за дежурство.

Повторно разпределение на вече разпределено дело:

- При самоотвод или при направен отвод, който е бил уважен.
- При смяна на съдията-докладчик по други причини.
- При постъпила една и съща жалба /искова молба/ няколко пъти и образувани няколко дела, жалбата се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.
- При обединяването на няколко различни дела между различни страни с едни и същи предмет, то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

Административният ръководител извършва разпределението на делата, а в негово отсъствие може да възлага тази дейност със заповед на заместник административния ръководител, други съдии или съдебни служители, съгласно Правилник за администрацията в съдилищата.

Настоящите правила са в сила от 01.01.2019 г.

Изготвил:
Ивелина Колева
Съдебен администратор