

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – МОНТАНА



**ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - МОНТАНА**

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Настоящите правила са изготвени в съответствие с разпоредбите на чл.9, ал.1 от Закона за съдебната власт, чл. 157 от АПК, чл. 35, ал.4 от Правилника за администрацията в съдилищата и утвърдената Методика по прилагане на принципа за случайно разпределение на делата.

Чл.2. С правилата се утвърждава реда за случайно разпределение на постъпилите документи, по които се образуват дела в Административен съд - Монтана.

Чл.3. Постъпилите в съда дела се разпределят съобразно поредността на постъпването им от административния ръководител - Председател, в негово отсъствие или служебна ангажираност от заместник - председателя или определен с нарочна заповед съдия, при спазване принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение

Чл.4. За случайното разпределение на делата се използва Централизирана система за разпределение на делата /ЦССРД/, утвърдена от ВСС с Решение № 23/07.05.2015 г., разработена от „Смарт Системс 2010" ЕООД и въведена за реално ползване от 01.10.2015 г.

Чл.5. Разпределянето на образуваните в съда дела на случаен принцип гарантира избягването на злоупотреби при определяне на съдия -

докладчик и е превантивна мярка за въвеждане на корупционни практики в работата на съда.

II. ДЕЙНОСТИ ПО РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЕЛАТА

Чл.6. При постъпване на жалба в съда, същата се въвежда във входящ дневник и в деловодната програма като на жалбата се отбелязват входящия номер, часа на постъпване и начинът на постъпване (на ръка, по пощата или чрез куриер).

Чл.7. Дейността по чл. 6 се извършва от съдебен деловодител, при стриктно спазване изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата, Вътрешните правила в Административен съд – Монтана и Правилата за работа с деловодната програма.

Чл.8. След обработката на входящите документи същите се докладват ежедневно до 10.00 часа на Председателя в негово отсъствие или служебна ангажираност от заместник - председателя или определен с нарочна заповед съдия за разпределение.

Чл.9. Бързите производства се докладват незабавно след завеждането им в деловодната програма, независимо от времето на постъпването им.

Чл.10. Съдията-докладчик по делата се определя съобразно поредността на постъпването на оспорванията /исковите молби или жалбите/ чрез електронно разпределяне на принципа на случайния подбор при използване на ЦССРД. Системата е програмен продукт, инсталиран на сървър, намиращ се във ВСС и достъпен чрез интернет от компютрите на Председателя, Заместник-председателя, Системният администратор и Административния секретар. Достъпът до програмата се осъществява с валиден КЕП, потребителско име и парола, които се въвеждат всеки път при отваряне на програмата. Софтуерът осигурява прозрачност на разпределението на делата като позволява всяко дело да се провери как е разпределено - в режим случаен избор, на определен съдия, изключвайки даден съдия от разпределението или по дежурство.

Чл.11. От образуваните дела не се отделят искания за спиране на предварителното изпълнение по чл.166, ал.2 АПК и по искания за допускане на предварително изпълнение по чл.167, ал.1 от АПК за образуване на отделни частни административни дела.

Чл. 12. На съдиите в Административен съд - Монтана и на заинтересованите лица (граждани, юридически лица и административни органи) се предоставя пряк достъп до процеса на избор на докладчик посредством интернет сайта <http://webrand.justice.bg>.

Чл.13. Централизираната система определя докладчик за съответното дело, винаги в режим на „случаен избор“. Регистрирането на новопостъпило дело в Централизираната система за случайно разпределение на делата е опция, която се избира за всеки входящ документ, въз основа на който следва да се образува дело. При избора на тази опция, системата сама генерира пореден номер на делото. За образуване на ново дело задължително трябва да се въведат следните данни: вх. № на документа /по поредност на постъпването им/, код на делото, група и дата на подаване. След въвеждането на посочените данни, делото е образувано в системата и получава уникален номер от разпределението. Номерът, който е дала програмата се изписва на печата на съда за образуване на дело. След образуването му, делото се разпределя като се използват предоставените от програмата възможности - автоматично, ръчно или по дежурство. След избора на съдия - докладчик по делото, разпределението е готово и следва да се финализира чрез подписване на протокола от разпределението с електронен подпис и прилагането му към съответното дело.

Чл.14. По изключение определянето на съдия - докладчик не се извършва при използване на режима „случаен избор“, като за всеки конкретен случай се вписват причините за неприлагането му.

Чл.15. Прилагането на режима „случаен избор“ се заменя с опция **„определен съдия“**, в следните случаи:

1. След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по дело на основание „определяне на подсъдност“ по чл.135 от АПК, повторно внесеното в съда дело се образува под нов номер и се разпределя на първоначално определения съдия - докладчик.

2. При връщане на дело на първоинстанционен съд за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване, изменение в частта за разноските на решението или отстраняване на нередности и за администриране на жалбата, при следващо внасяне на делото от същия съд то се образува под нов номер и се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

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

4. В случай на отвод или самоотвод на определения съдия-докладчик, следващото дело от същата група, се разпределя на съдия-докладчика, с уважен отвод или самоотвод.

5. В случай на отделяне на част от оспорването или исковата претенция новообразуваното дело се разпределя на същия (определен първоначално) съдия-докладчик, който е извършил отделянето на оспорването или исковата претенция от първоначално образуваното дело.

Чл.16. Прилагането на режима „случаен избор“ се заменя с опция „не участва“, в следните случаи:

1. При отмяна или 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 или членовете на съдебния състав, постановили отменения или обезсиления съдебен акт.

2. При законово основание в подбора на докладчик по дело не участват определени магистрати - дългосрочен отпуск по болест, дългосрочна командировка, предстоящо освобождаване от длъжност, друго продължително предварително известно отсъствие, пенсиониране и

др. законови основания, указващи невъзможност конкретен докладчик да участва в разглеждането на делото.

3. В случай на констатирано неправомерно разпределение на делата поради технически и организационни причини с мотивирано разпореждане на административния ръководител.

Чл.17. След като програмата вече е разпределила новообразувано дело на съответния съдия - докладчик, тя дава възможност делото да бъде преразпределено на друг съдия - докладчик като промяната задължително следва да бъде обоснована. За преразпределението се подписва с КЕП и разпечатва протокол, който съдържа информация за предишния избран съдия, кои съдии са били изключени от разпределението и защо, причините за направеното преразпределение, новия избран съдия.

Чл.18. Определеният съдия - докладчик може да бъде заменен при уважен **отвод или самоотвод**, както и при отсъствие, пречатващо участието му в производството, отново при спазване принципа на случайния подбор.

Чл.19. При постъпила една и съща жалба или искова молба и образувани няколко дела, жалбата или исковата молба се разглежда по първоначално образуваното дело от първия, определен на случаен принцип, съдия - докладчик, а останалите дела се прекратяват.

Чл.20. При обединяването на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато имат връзка помежду си, за разглеждане в едно и също производство (служебно съединяване на искове), делото продължава под номера на първоначално образуваното дело и се разглежда от определения по това дело съдия - докладчик.

Чл.21. При невъзможност член на състав да участва в разглеждането на дело, по което не е докладчик, административният ръководител определя негов заместник със заповед за всеки конкретен случай, след заявление от съдията.

Чл. 22. След определяне на съдията-докладчик от програмата се разпечатва протокола на хартиен носител и се прилага по всяко дело.

Ежедневно се разпечатва от ЦССРД дневна справка за извършеното случайно разпределение, която се съхраняване в отделен класьор в служба „Деловодство“. На обобщената справка присъствалия при разпределението съдебен служител полага подпис.

Чл. 23. Така разпределените дела се обработват от служба "Деловодство" и се докладват незабавно на определения съдия-докладчик.

Чл. 24. Съдията-докладчик насрочва делото в срок не по-дълъг от два месеца от постъпването на оспорването, исковата молба или жалбата в съда.

Чл. 25. Разпределението на делата по чл. 75 ДОПК се извършва по предварително установен график за дежурства на съдиите. Графикът се изготвя за срок от 6 (шест) месеца и се утвърждава от Председателя на Административен съд - Монтана. При изготвянето на графика се взема в предвид информацията за предварително заявеното отсъствие на съдиите - планирани отпуски, командировки, присъствия на обучителни семинари. Всяка промяна в предварително утвърдения месечен график подлежи на одобрение със заповед на Председателя на съда. Така описаната информация за месечните графици на дежурните съдии се въвежда в централизираната система за разпределение на делата от системния администратор, след утвърждаването му, преди извършването на първото за периода разпределение.

Чл. 26. Разпределението на жалби срещу допуснато предварително изпълнение на административни актове по чл. 60 от АПК, искания за спиране на предварителното изпълнение на административни актове по чл. 166 от АПК, искания за допускане на предварително изпълнение от съда по чл. 167 от АПК, делата по глава XV от АПК, искания за обезпечаване на искове, предявени пред Административен съд Монтана, се извършва по реда, описан в чл.11 - чл. 19.

Чл. 27. В съдебната ваканция делата, описани в чл. 25, чл. 26, а така също и дела, за които конкретен нормативен акт предвижда по-кратки

срокове за произнасяне се разпределят между съдиите, които не ползват отпуск или дежурен съдия.

Чл. 28. (1) Съгласно изрична Заповед на Председателя на съда системният администратор задава първоначалните параметрите на програмата за разпределение на делата - видове дела, подсъдни на Административен съд - Монтана, обособени в групи, съдии и съответно тяхната индивидуална натовареност.

(2) В случай на необходимост или при взето решение на общото събрание се правят промени в първоначалните параметри по ал. 1, като те се утвърждават със заповед на Председателя.

Чл. 29. На всеки шест месеца комисия, определена от Председателя извършва проверка и изготвя доклад за работата по програмата за разпределение на делата на случаен принцип.

III. АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 30. За разпределението на всяко дело ЦССРД генерира протокол от извършения избор, който се изпраща за съхранение в централен сървър и може да се види на интернет страницата на ВСС <http://webrand.justice.bg>.

Системата за разпределение на делата запазва информация за всички извършвани действия, от където е видно кой потребител, по кое време и какви действия е извършвал.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила за случайно разпределение на делата в Административен съд – Монтана са актуализирани след проведено общо събрание на съдиите от Административен съд – Монтана на 05.04.2024г. във връзка с протокол №6 от 27.02.2024г. на СК на ВСС и са утвърдени със Заповед №62/08.04.2024г. на Председателя на АС – Монтана.

§2. Измененията и допълненията в правила за случайно разпределение на делата в Административен съд – Монтана се приемат единствено с решение на общото събрание на съдиите.

§3. Правилата за случайно разпределение на делата в Административен съд – Монтана да се сведат до знанието на магистратите и съдебните – служители, както и да се публикуват на интернет страницата и на вътрешно ведомствената страница на Административен съд – Монтана в раздел „Вътрешни правила”.