



Утвърдил:

М. Москова

Със заповед № 158 / 02.10.2015г., актуализирани
със Заповед №35/26.02.2016г., Заповед №133/18.07.2016г.,
Заповед №214/09.11.2016г., Заповед №247/01.12.2016г.,
Заповед №11/26.01.2017г. и Заповед №170/04.09.2017г.

АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ- ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД ГР. ЦАРЕВО

Мария Москова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за случайното разпределение на делата в Районен съд гр. Царево

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ:

1. Настоящите правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Единна методика по приложението принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по Протокол №13/19.03.2015г.

2. Целта на правилата е ефективно приложение на принципа на случайния избор и невъзможност за манипулиране; гарантиране на прозрачност и безпристрастност при разпределение на делата както и равномерност в натоварването на съдиите.

3. Настоящите правила са част от системата на финансово управление и контрол на Районен съд - Царево.

II. ПРИНЦИПИ НА ДЕЙСТВИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА:

1. Правилата уреждат реда за определяне на съдия-докладчик по делото на принципа на случайния подбор, регламентиран законово в чл. 9 ЗСВ.

2. В Районен съд – Царево разпределението на делата се извършва чрез Централизирана система за разпределение на делата, съгласно Решение на Висш съдебен съвет в сила от 01.10.2015г. Софтуерът осигурява прозрачността на разпределението на делата, като позволява всяко дело да се провери как е разпределено (по случаен избор, по дежурство, на определен съдия), и дали всички съдии са участвали при автоматичния избор. Софтуерът следи за равномерната натовареност на съдиите, чрез възможността постъпилите дела да се разпределят според материята им.

3. В Царевския районен съд има обособени гражданско и наказателно отделение. Делата се разпределят между съответните съдии от съответното отделение.

III. ПРОГРАМА ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА.

1. Ежедневното разпределение на постъпилите дела, съобразно поредността на входящите номера се извършва на принципа на случайния подбор от административния ръководител на съда чрез предоставения от Висшия съдебен съвет програмен продукт, инсталиран локално на компютъра му.

2. При отсъствие на административния ръководител на съда разпределението се извършва от заместващия съдия, определен със заповед на административния ръководител.

3. В празнични и почивни дни, делата се разпределят от дежурния съдия, съгласно въведен график на дежурствата, чрез прилагане на опция „по дежурство”. Графикът на дежурствата се въвежда от системния администратор, а при негово отсъствие от дежурния съдия.

4. Новопостъпилите книжа, по които се образуват дела се докладват за разпределение на административния ръководител в деня на постъпването им или най-късно на следващия ден. Те следва да бъдат разпределени при спазване поредността на входящия номер.

5. Делата в ЦРС се образуват по поредност на постъпването им. Регистрирането на новопостъпило дело в Централизираната система за случайно разпределение на делата е опция, която се избира за всеки входящ документ, по 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: Входящ номер на документа; Код на делото; Група; Дата на подаване. След въвеждане на посочените по-горе данни делото е образувано в Централизираната система за случайно разпределение на делата, получило е уникален номер за съответния тип дело за текущата година и подлежи на разпределяне. Номерът, който е определила системата се поставя на печата на съда за образуване на дело.

6. Книжа, по които се образуват бързи производства по гл. XXV ГПК, постъпилите искания за обезпечения или такива, изискващи произнасяне в кратки срокове се докладват за разпределяне и се разпределят незабавно в деня на постъпването им. Ако преди тях има постъпили други дела, които не са разпределени, те също се докладват за разпределяне за да се спазва поредността при образуването и разпределянето.

7. В деня на постъпването се докладват незабавно и всички дела, чийто характер налага незабавното им разглеждане или тази необходимост произтича от изрична законова норма и подлежат на разпределение чрез опцията „по дежурство”.

8. Съдията, който разпределя делата се идентифицира с електронен подпис /КЕП/ и потребителско име и парола.

9. За извършеното разпределение се изготвя и отпечатва протокол. Протоколът се подписва, разпечатва се след всяко разпределяне на новообразувано или преразпределено дело и се прилага към съответното дело. Всички протоколи от разпределението се изпращат автоматично на сървър във ВСС.

В края на работния ден се разпечатва общ протокол за деня, за всички разпределени дела, който се подрежда в отделна папка. Общият протокол за деня се разпечатва от системния администратор, а ако същия отсъства - от съдията извършил разпределението на делата.

IV. НАЧАЛНА ИНФОРМАЦИЯ - ВИДОВЕ ДЕЛА, ДОКЛАДЧИЦИ, НАТОВАРЕНОСТ.

1. С цел равномерно разпределение на натоварването между съдиите, съобразно възможностите на програмата се обособяват категории дела в рамките на които се извършва разпределението, като същите могат да се променят по решение на общото събрание на съдиите.

2. Групите дела, по които се извършва разпределението на делата са както следва:

1. ГД - граждански дела;
2. ЧГД - частни граждански дела;

3. ЧГД – частни граждански дела – обезпечения;
 4. ЧГД – частни граждански дела – заповедни производства;
 5. НОХД - наказателни дела от общ характер, образувани по обвинителни актове;
 6. НОХД - споразумения - наказателни дела от общ характер, образувани по внесени от прокурора споразумения;
 7. НДЧХ - наказателни дела от частен характер;
 8. АНД — административно-наказателни дела, включително по чл.78а НК;
 9. ЧНД - частни наказателни дела;
 10. ЧНД - частни наказателни дела – разпити и ППИ – дела от досъдебното производство;
3. Промяна в списъка на докладчиците в програмата за случайно разпределение се извършва при постъпване, респ. напускане на съдия или командироване на съдия от друг съд или в друг съд.
 4. Натовареността на съдиите се определя от общото събрание на съдиите, въз основа на което административния ръководител издава заповед.
 5. При постъпване на нов съдия, или завръщане на съдия след продължително отсъствие /отпуск, болнични или командировка/, което е било основание за преразпределение на делата му, същият се включва в системата за разпределение на делата с процент на натоварване 100 % по всички групи от възложените му дела за разглеждане, като с оглед оптималното натоварване на новопостъпилите съдия е допустимо залагане на по-висок процент натоварване, въз основа на заповед на административния ръководител. Включването в разпределението може да стане една седмица преди връщането на съдията.
 6. В случаите когато съдия отсъства повече от 30 календарни дни поради причини различни от платен годишен отпуск, съответният съдия се изключва от разпределение, въз основа на заповед на административния ръководител. Изключването може да стане една седмица преди началото на отсъствието на съдията.
 7. При продължително отсъствие на съдия извън редовния платен годишен отпуск /болест, командировка и др./, както и при напускане, делата, които не са насрочени за разглеждане в открито съдебно заседание, се преразпределят, чрез системата за случайно разпределение измежду останалите съдии или се възлагат със заповед на административния ръководител, на конкретен съдия, който е по малко натоварен който да разгледа делата на отсъстващия, до неговото завръщане. Насрочени дела на дългосрочно отсъстващ съдия се разглеждат от останалите съдии, които са на работа, определени със заповед на административния ръководител, като се вземе предвид натовареността им и графика им с насрочени съдебни заседания, като целта е да не се отсрочват насрочените дела на отсъстващия съдия. Ако на мястото на отсъстващия съдия бъде командирован друг съдия, на който не са разпределяни дела, със заповед на административния ръководител му се възлага администрирането и разглеждането на всички дела на отсъстващия съдия.
 8. В случаите на непланирано краткосрочно отсъствие на съдия по болест или др. причина насрочените с.з., по които не е налице ангажиран състав се провеждат от заместващ съдия, определен със заповед на адм.ръководител измежду съдиите, които са на работа през съответния ден, като се вземе предвид служебната им ангажираност.
 9. Когато определен съдия ползва отпуск повече от три работни дни той се изключва от разпределение на дела от категориите ЧГД и ЧНД, както и делата от образувани по Закона за закрила на детето.
 10. Когато определен съдия ползва отпуск повече от една седмица, той се изключва от разпределение на дела и от категорията НДОХ-споразумения. Изключването от разпределението може да стане до два дни, преди излизането в отпуск по преценка на председателя.
 11. При необходимост от изключване на съдия от случайния избор, задължително се посочват причините за това и отметката за неговото име се премахва. Разпределението се извършва на случаен принцип между останалите съдии.
 12. Включването в разпределението на делата от горните категории става съответно три дни или една седмица преди завръщането на съдията на работа.

V. ПРАВИЛА ЗА ТЕХНИЧЕСКОТО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА ЧРЕЗ ОПЦИИТЕ „АВТОМАТИЧНО”, „РЪЧНО”, „ДЕЖУРЕН”

1. Разпределянето на делото може да бъде в три режима:

„Автоматично”; „Ръчно”; „По дежурство”.

2. По всяко разпределяно дело, след избора на съдия-докладчик, се подписва протокол с електронен подпис, разпечатва се протокола и се прилага към делото.

3. При необходимост веднъж разпределено дело може да се преразпредели, чрез опция „Автоматично” или „Ръчно”, като задължително се посочва причината която налага преразпределение. За преразпределението се подписва и разпечатва протокол, който съдържа информация за предишния избран съдия, причините за преразпределяне и новия избран съдия

A. Разпределение на делата чрез режим „Автоматично”

4. Основно разпределението на делата в съда се извършва на случаен принцип, чрез опцията "Автоматично".

5. При необходимост от изключване на съдия от случайния избор, отметката до неговото име се премахва и в полето до нея задължително се описват причините за това. По този начин разпределението се извършва на случаен принцип между останалите съдии.

B. Разпределение на делата чрез избор на режим “Ръчно” .

6. При избор на този режим на разпределение системата изисква посочване на основанието за това.

7. Опцията „ръчно” се прилага:

- при прекратяване на съдебно производство и връщане на делото на прокурор за допълнително разследване, при последващо внасяне на същото за разглеждане в съда, новообразуваното дело се разглежда от първоначално определения съдия-докладчик.

- при постъпили искания за тълкуване на влязла в сила присъда или определение по чл. 414 от НПК, делото се разпределя на докладчика, постановил присъдата или определението, чието тълкуване се иска

- в случаите когато по искане за определяне на общо наказание по чл.23- 25 от НК се налага образуване на ново дело, съдия- докладчик е този, който е бил такъв по делото, по което е последната постановена присъда.

- при отмяна на акт, прекратяващ производството по делото на основание подсъдност, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

- в случаите на отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по делото и/или връщане на делото за ново разглеждане, не се определя нов съдия докладчик, освен ако горната инстанция е постановила друго.

- прекратително определение, вкл. поради подсъдност и връщане на делото за продължаване на съдопроизводствените действия. В този случай делото се разпределя на съдията, чийто акт е отменен, чрез опция „ръчно”

- при разделяне на производството по обективно съединени искове, новообразуваното дело по отделените искове се разпределя на първоначално определения докладчик.

- при неприемане на предявен насрещен иск /чл.211, ал.2 от ГПК/ и отделянето му в отделно производство съдия- докладчик е съдията разглеждащ делото, по което е предявен

на срещния иск.

В. Разпределение на делата чрез избор на режим

8. Делата, чийто характер налага незабавното им производство, произтича от законова норма, се разпределят чрез опция „по д. 133ДН - по дежурство“
9. Дежурството в Районен съд - Царево е непрекъснато. Дежурство работно време и извън работно време.
10. Дежурните съдии извън работно време разглеждат делата от категорията на ЧНД, образувани по искане на прокурора за вземане на мярка за неотклонение „задържане под стража“, както и други искания за съдебно съдействие на досъдебното производство по НПК, които не търпят отлагане.
11. Дежурните извън работно време съдии, се определят по график утвърден със заповед на председател на съда.
12. На дежурен съдия в работно време се разпределят:
- искания за издаване на разрешения по СК;
 - искания за учредяване на особено процесуално представителство по чл.29 ГПК в случаите, когато се образува самостоятелно дело;
 - молби за допускане на обезпечение на доказателства в случаите, когато се образува самостоятелно дело;
 - искания за разкриване на банкова тайна по чл.62 ал.6 от Закона за кредитните институции;
 - искания по чл.67 ал.1, чл.68 ал.3, чл.70 ал.1, чл.72 ал.1 и чл.73 ал.2 и 3 НПК. Когато по същото досъдебно производство е било разгледано от съда такова искане или искане по чл.64 ал.1 или по чл.69 ал.2 НПК, последващо искане от посочените категории се разглежда от същия съдия- докладчик, освен ако той не е на работа или по други причини не може да ги разгледа незабавно;
 - искания за издаване на разрешение за принудително изземване на образци за сравнително изследване по чл.146 ал.3 НПК;
 - искания за издаване на разрешение за освидетелстване на лице без негово съгласие или за одобрение на извършено такова по чл.158 ал.3 и 4 НПК;
 - искания за издаване на разрешение за претърсване и изземване или за одобрение на извършени такива по чл.161 ал.1 и 2 НПК;
 - искания за издаване на разрешение за задържане и изземване на кореспонденция по чл.165 ал.2 НПК;
 - внесени преписки за дребно хулиганство по чл.3 ал. 1 б.Б УБДХ;
 - внесени преписки по чл.30 ал.1 т.1 от Закона за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия;
 - постъпили искания за отказ от наследство, за приемане наследство по опис;
13. На дежурен съдия в почивните дни се разпределят:
- искания за издаване на разрешение за принудително изземване на образци за сравнително изследване по чл.146 ал.3 НПК;
 - искания за издаване на разрешение за освидетелстване на лице без негово съгласие или за одобрение на извършено такова по чл.158 ал.3 и 4 НПК;
 - искания за издаване на разрешение за претърсване и изземване или за одобрение на извършени такива по чл.161 ал.1 и 2 НПК;
 - внесени през почивните дни споразумения по бързи и незабавни производства с предмет престъпления по чл.279-281 от НК;
 - внесени преписки за дребно хулиганство по чл.3 ал. 1 б.Б УБДХ;
 - внесени преписки по чл.30 ал.1 т.1 от Закона за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия;
14. Когато определения съдия е в отпуск, дежурството се изпълнява съобразно разпореждането на председателя на съда.

чл. 61, ал. 3 НПК - срок за прощане не 24 часа → по ден урочно
чл. 111, ал. 3 НПК - авиом.
чл. 243 НПК - авиом. и др.
133ДН - по дежурство

15. Определения дежурен съдия може да бъде заменен с друг за определен период от време с разрешение на адм.ръководител на съда.

16. При необходимост адм.ръководител на съда може да възложи временно изпълнение на дежурството и на втори съдия.

17. Когато докладчикът по граждански дела отсъства, а се иска незабавно произнасяне /например обезпечение по предявен иск, спиране и др./, делото се преразпределя на дежурния съдия по граждански дела, за произнасяне.

VI. ОСОБЕНИ СЛУЧАИ ПРИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

1. При отмяна на акт, прекратяващ производството по делото и или връщане на делото за ново разглеждане, не се определя нов съдия- докладчик, освен ако горната инстанция е постановила друго.

2. При постъпила една и също искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, молбата се разглежда по първото образувано дело от първия разпределен докладчик, съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.

3. При обединяване на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато има връзка помежду им, за разглеждане в едно производство /служебно съединяване на искове/, то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

4. При отмяна /обезсилване на съдебен акт и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд делото се разпределя чрез опция „автоматично“, но без участието на съдията- докладчик постановил отменения/обезсилен съдебен акт

5. Постъпилите искания за обезпечение на бъдещ иск се разпределят чрез използване на режима „автоматично“

6. Предявени искове по чл. 422 от ГПК се разпределят чрез използване на режима „автоматично“.

VII. Допълнителни разпоредби

Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в РС- Царево се утвърждават, изменят и допълват със заповед на административния ръководител.

Настоящите Вътрешни правила за случайно разпределение на делата чрез Централизираната система за разпределение на дела влизат в сила, **считано от 04.09.2017г.**