



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ АПЕЛАТИВЕН СЪД – ВАРНА

УТВЪРЖДАВАМ:

13.03.2020г.

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД-ВАРНА
/ВАНУХИ АРАКЕЛЯН/



ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В НАКАЗАТЕЛНО ОТДЕЛЕНИЕ НА ВАРНЕНСКИ АПЕЛАТИВЕН СЪД

I. Образуване и разпределяне на делата.

Делата в Наказателно отделение на Апелативен съд – Варна се образуват и разпределят съобразно приетите вътрешни правила за случайно разпределение от Заместник-председателя на отделението, а в негово отсъствие – по старшинство от съдиите от НО, притежаващи електронен подпис и посочени в нарочна заповед на Административния ръководител. Проверката за допустимост и редовност на постъпилите в съда въззивни жалби и протести, както и на исканията за възобновяване по чл.424 ал.1 НПК се извършва от образуващия делата – Заместник-председателя и ръководител на Наказателно отделение или заместващия го съдия, в която дейност по силата на чл.246а ал.1 т.4 ЗСВ той се подпомага от съдебен помощник. При констатирана нередовност не се образува въззивно наказателно дело, а жалбата/протестът се връщат на първоинстанционните съдилища за изпълнение процедурата по чл.323 ал.1 т. 1 НПК вр. чл.320, ал.1 и 2 НПК. При нередовност на искането за възобновяване по чл.424, ал.1 НПК се процедира съобразно указанията на ВКС на РБ, изпратени до апелативните съдилища – указва се срок на молителя за отстраняване нередностите, или се отказва образуване с изрично разпореждане на образуващият делата съдия.

При всички видове въззивни частни наказателни дела, при които се дължи бързо произнасяне /напр.чл.72-73а НПК и други/ съдиите, които отсъстват /или ще отсъстват/ се изключват от програмата за случайно разпределение. Изключването става три дни преди началната дата на заявения отпуск, а включването – два дни преди завръщане на съдията на работа.

II. Състави. Заместване на членовете на съставите. Заседателни дни.

1. В Наказателно отделение се формират три постоянни състава, чийто членове се определят с отделни заповеди на Административния ръководител на съда.

2.Заместване – При невъзможност съдии от един състав да участват по конкретно дело в качеството на членове на състава по обективни или субективни причини – отсъствия, отводи и т.н., той/те се замества от съдия/съдии от следващия наказателен състав, като се спазва следното правило: отсъстващият член на състав се замества от равен по степен съдия от следващия състав /по старшинство/ - така например, ако отсъства втори член от един състав, то той се замества от втори член на следващия състав. При невъзможност това да стане /по различни причини/ членовете на състава се определят от Заместник-председателя на АС – Варна и ръководител на НО /или от съдиите по т.І/ измежду другите членове на състава или от по-следващия състав, като се вземат предвид наличните възможности, броя на участията в съдебни заседания, както и натовареността на съдията за конкретния или за следващия ден. Определянето на заместващите членове става най-късно с изготвянето на графика за съдебни заседания за следващия месец – до 25-то число на изтичащия. Същите правила се спазват и когато се налага заместване на членове на състава след изготвяне на месечния график. Във всички случаи на заместване на член на състава с друг се изготвя разпореждане от лицата по т.І, което се прилага по делото.

3. Заседания.

Обособените наказателни състави заседават, както следва:

Първи наказателен състав:

Първи четвъртък и трети петък от месеца;

ВТОРИ наказателен състав:

Първи петък и трети четвъртък от месеца;

Трети наказателен състав:

Втори четвъртък и четвърти петък от месеца.

Останалите четвърти четвъртък и втори петък от месеца се ползват от съставите, съобразно процесуалните им нужди от допълнителни дати. След съгласуване с Наказателно отделение на ОС – Варна могат да се ползват и други понеделнични дни, които се вписват в книгата за насрочване на заседания.

Конкретните дати за насрочване на съдебни заседания, определени по реда по-горе, се посочват в списък, изготвен от Заместник-председателя на отделението, до края на настоящата година и обхващащ цялата следваща календарна година.

Определените съдии-докладчици насрочват за конкретните дати разпределените им дела по изготвения и утвърден по предходната точка график.

Същият ред се прилага и при отлагане на делото.

III. Дежурства.

Производства по чл.64, чл.65 и чл.69 ал.3 и 4 НПК, както и производства по мерки за неотклонение в рамките на ЗЕЕЗА, се разглеждат от дежурни съдебни състави. Докладчикът по делото се определя измежду наказателните съдии по утвърден график за дежурства, изготвен от заместник-председателя на НО по азбучен ред. В тези случаи при разпределение на делото в информационната система се използва опцията „Ръчно“ като се посочва името на дежурния съдия. Производства по чл.64 и 65 НПК/ вкл. и тези по ЗЕЕЗА/ се разглеждат всеки вторник от 10.00 часа.Участието на съдии от други отделения в тези производства – по чл.64 и 65 НПК, се решава на Общо събрание на съдиите в Апелативен съд, като графици за участието им се изготвят от съответния заместник-председател. Когато е наложително в състава да вземат участие двама наказателни съдии, то те се определят по същия график – по азбучен ред, а ако делото следва да бъде разгледано от трима наказателни съдии то това става от постоянния състав на дежурния съдия.

При отлагане на дело по мярка за неотклонение, то се разглежда от първоначално определения докладчик. В случаите, когато той не е в състояние да разгледа делото, то се разпределя на дежурния съдия за следващия вторник.

Смяна на дежурствата на отделните съдии в Наказателно отделение на Апелативен съд – Варна се допуска единствено въз основа на изрична писмена молба от съдията, който желае да бъде заменена датата на дежурството му, в която се посочват основателни причини за допускане на замяната. Молбата за замяна се докладва на Заместник-административния ръководител на ВАпС и Ръководител на Наказателно отделение /или на съдиите по т.І – в случай на негово отсъствие/, който при преценка за наличие на уважителни причини за това, с изрично разпореждане извършва замяната в утвърдения график. Разпореждането за извършената промяна в графика за дежурства, ведно с молбата се предават в Наказателно деловодство, където се съхраняват в нарочна папка заедно със самите графици за дежурства.

За периода на съдебната ваканция се изготвя отделен график, съобразен с графика на годишните платени отпуски на съдиите.

IV. Насрочване и разглеждане на делата.

1.Общи положения

- Производства чл.72-73а ППК се разглеждат от съдебен състав, както следва: Съдия - докладчик от Наказателно отделение, определен по реда на случайното разпределение на делата от Заместник-председателя на Наказателно отделение, и членове - съдия от Търговско отделение и съдия от Гражданско отделение, определени по реда на случайното разпределение на делата от съответните заместник- председатели. Всички последващи

искания по чл.72-73а НПК в рамките на същото наказателно /или досъдебно/ производство се разглеждат от един и същ съдебен състав, определен вече по посочения начин. Производствата по чл.243 ал.8 НПК, образувани за втори пореден /или всеки последващ/ път пред Варненски апелативен съд в рамките на едно и също наказателно производство, се разглеждат от съдебен състав, състоящ се от докладчик и член от наказателно отделение, и трети член от ТО или ГО. определен чрез системата за случайно разпределение от общ списък от дежурния по разпределение па делата заместник-председател на ТО или ГО.

- Всички останали дела се разглеждат от съдиите от Наказателно отделение, като всеки съдия заседава с определения си постоянен състав, а при невъзможност - определя се състав при спазване правилата на II.2 . В случаите, когато не може да бъде сформиран състав от Наказателно отделение, членове на съдебния състав се определят от Заместник-председателите на Търговско и/или Гражданско отделение на случаен принцип.

- Определените чрез програмата за случаен подбор съдии- докладчици насрочват за конкретните дати разпределения им дела по изготвения и утвърден по т.П.3 график. **По всички въззивни нохд задължително следва да бъдат изготвяни определения по реда на чл.327 НПК**, в които съдебният състав да вземе отношение по въпросите , поставени в тази разпоредба - да се произнесе по направените доказателствени искания и/или сам служебно да извърши преценка налага ли се събирането на нови доказателства или не/дори и когато искания не са направени/. При насрочване на делото да се посочват изрично страните и участниците в производството, които следва да бъдат призовани за съдебно заседание. При насрочването да се съблюдават и спазват разпоредбите на чл.247а ал.2 т.1 НПК /по препращане от чл.317 НПК/, и когато делото се насрочва извън двумесечния срок, в определенията по чл.327 НПК да се иска и разрешение от Председателя на съда.

- С оглед процесуална икономия, при отлагане на дела, датата за следващото съдебно заседание да се определя веднага /още в съдебната зала/ при спазване изискванията на чл.271 ал.10 НПК.

- Докладчиците по делата внимателно да проверяват за допустимост и редовност /включително и по отношение съдържанието/ постъпилите касационни жалби и протести. При наличие на пропуски и нередовности стриктно да изпълняват задълженията си по чл.351 ал.4 вр. ал.1 и 2 НПК - за да се предотврати връщането на жалби и протести от ВКС за ново администриране, а оттам и ненужно протакане на делата.

- При необходимост съдиите да вземат мерки за даване възможност на страните да се запознаят предварително с подадените жалби и протести за да могат да упражнят правото си на възражение срещу тях.

- В случай на връщане на наказателно дело на Апелативен съд-Варна от Върховен касационен съд на Република България за ново разглеждане, ако първоинстанционната или въззивната присъда е влязла в сила частично, то делото, преди образуването му във Варненски апелативен съд, следва да

бъде изпратено на съответния първоинстанционен съд за предприемане мерки по изпълнение на присъдата във влязлата ѝ в сила част, след което незабавно да бъде върнато на Апелативен съд Варна, където да бъде образувано ново въззивно производство и да се предприемат мерки за разпределението и насрочването му. Дейността по изпращане на делото на първоинстанционния съд за изпълнение на присъдата да бъде осъществявана от Наказателно деловодство след разпореждане от съдията-докладчик, а в негово отсъствие - от Заместник- председателя на ВАпС и ръководител на Наказателно отделение.

- При отсъствие на съдията-докладчик постъпилите по делото книжа /молби, жалби, върнати съобщения, невръчени призовки и др./ се докладват на член от съдебния състав/по старшинство в низходящ порядък/. При отсъствие на всички членове на състава книгата се докладват на дежурния съдия.

- При процесуалните действия на съдиите по движението на делото /вкл. и при някои от случаите на насрочване на съдебни заседания/ да се изготвят разпореждания, които да отговарят на изискванията на разпоредбата на чл.32 ал.2 НПК. Разпорежданията следва да притежават всички реквизити на съдебните актове /каквито всъщност са/, предвидени в текста на чл.34 НПК, като изготвянето им да става печатно на компютър, а не ръкописно.

2. Класифицирана информация.

При наличие на секретни материали по делото при образуването на въззивно наказателно производство /дело/ в Апелативен съд – Варна деловодителите в Наказателно отделение **задължително** да правят отбелязване по делото с поставяне на сигнатурата „СРС“. Деловодителите от Наказателно деловодство на Апелативен съд – Варна и служителите от регистратура „Свършени дела“ да следят за наличието на посочената сигнатура „СРС“ по делата и при изпращането им във ВКС на РБ или при връщането им на първоинстанционните съдилища след влизане на съдебните актове в сила /потвърдени от ВКС или необжалвани/ незабавно да уведомяват служителя по класифицирана информация. След уведомяването служителят по класифицирана информация следва незабавно да вземе мерки за изпращане секретните материали по делото на ВКС на РБ, или при влезли в сила присъди – на съответния окръжен съд. Изпълнението на това задължение е в рамките на минимално изискуемия срок за технологичното организиране изпращането на секретните материали чрез специализираните куриерски служби.

3. Справки за срочност.

На всяко 1-во и 15-то число от текущия месец системните администратори да предоставят на Административния ръководител-председател на Апелативен съд Варна и на Заместник-административния ръководител – зам.-председател на ВАпС и ръководител на Наказателно отделение справки за делата с неизготвени в законовия срок решения или

мотиви към присъди.

4. Веществени доказателства. Справочна дейност.

Съдебната администрация стриктно да спазва разпоредбите на Глава деветнадесета от ПАС.

Съдебният деловодител в Апелативен съд Варна, Наказателно отделение, който е отговорен за приемането и регистрирането на постъпилите в съда веществени доказателства в книгата за веществени доказателства, се определя с отделна заповед на Административния ръководител /Заповед №РД-0055/10.02.2015 г./

Съдебните служители, които имат достъп до справочната дейност /типични и статистически справки/ към ядрото на ЕИСПП, използвайки цифров сертификат и входна точка през ВСС, се определят с нарочни заповеди на Административния ръководител на съд /Заповед № РД-0225/ 04.06.2014 г./.

С отделна заповед се определя и съдебният служител, който извършва справки в Регистъра на населението – Национална база данни «Население» /Заповед № РД-0713/15.12.2015 г./.

Правилата са разгледани на Общо събрание на съдиите в НО на АС – Варна.

С настоящите правила се отменя действието на Заповеди №№ РД-0682/03.11.2017г. т.І; РД-0263/09.04.2019г. т.І; РД-0578/24.09.2019г. В останалата си част Заповедите запазват своето действие.