

**УТВЪРЖДАВАМ!**

.....  
**Председател на Районен съд  
Кула**

**/Петър Живков/**

**Заповед № 157/28.08.2020г.**

**изменени със заповед №168/30.07.2021 г.**



## **П РА В И Л А**

### **за случайно разпределение на делата в Районен съд Кула**

1. Правилата за случайно разпределение на делата в Районен съд Кула, наричани по нататък „Правилата”, се издават на основание чл.9 от Закона за съдебната власт и Единна методика за случайно разпределение на делата, приета от Висшия съдебен съвет с Решение по т.11 от протокол № 13 от 19.03.2015г., наричана „Единната методика”.
2. Всички дела, които се образуват в съда, се разпределят по автоматизиран електронен път на принципа на случайния подбор АВТОМАТИЧНО с „ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА СЪДИЛИЩАТА”, разработена от ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ АД и въведена от Висшия съдебен съвет в реална употреба в Районен съд Кула на 26.08.2020г.
  - 2а. Когато се налага да се работи по дело, което не е разпределено на съдия докладчик от състава на съда, това дело се преразпределя на съдия докладчик от състава на съда, а ако това дело е разпределено с по-стари програми за разпределение от ЕИСС се преразпределя с програмата за разпределение, изработена от Смарт Системс и въведена в съдилищата през 2015г.
3. Принципът за определяне на съдия-докладчик по случаен признак гарантира безпристрастността на съда, равенство на страните и прозрачност в съдебната система.
4. Книжката, по които се образуват дела, се сканират в ЕИСС и се предават най-късно на следващия ден от постъпването им, от деловодителя на административния ръководител на съда, а при негово отсъствие на съдията, който го замества, или на друг съдия, определен със заповед от председателя, които образуват делото, ако са налице процесуалните

изисквания, и определят съдията-докладчик (разпределят делото), съобразно поредността на постъпването на книгата в съда.

5. Делата, които се образуват и разглеждат в извън работно време, се образуват и разпределят от дежурния съдия.

6. В ЕИСС е въведена начална информация за разпределящите, шифрите, групите дела, които се разглеждат в съда, съдиите - докладчици по групите дела, натовареността на съдиите и други данни посочени в системата. Дежурствата се въвеждат при утвърждаване на графика за тях.

7. В случаите на командироване на съдии от друг съд, които да заместват съдиите от РС Кула, командированите съдии се включват в ЕИСС. Когато не притежават КЕП или не може да бъдат въведени в системата, командированите съдии разпределят делата РЪЧНО, съобразно настоящите правила без използване на системата за случайно разпределение.

8. Когато едно гражданско дело попада едновременно в две групи (напр. вещни и облигационни), се образува и разпределя в групата, в която е главния или водещия иск.

9. Съдиите, на щат в Районен съд Кула, се въвеждат като докладчици по всички групи дела с натовареност по 100%, като в съда не се прилага намаляване на натовареността според длъжността или групите дела, които разглежда всеки съдия.

10. В случаите на командироване на съдии от друг съд, които да заместват всички съдии от РС Кула, им се разпределят дела, които трябва да бъдат разгледани в срока за командироване, като заповедни производства, дела по дежурство и т.н. За тази цел командированите съдии се въвеждат като възможни докладчици в съответните групи дела.

11. В предвидените от закона, Единната методика или настоящите Правила случаи, някои дела се разпределят по изключение от принципа за случайното разпределение, а именно на принципите: „на определен докладчик”, като разпределението се извършва РЪЧНО, „по дежурство”, „с изключване на”.

12. Делата от следния вид се разпределят по ДЕЖУРСТВО:

А. частни наказателни дела образувани по искания на органи на досъдебното производство за разрешения и одобрения на процесуални действия, за разпити пред съдия, производства по мерки за неотклонение на досъдебното производство, по искания на прокурор за разкриване на банкова и търговска тайна по ЗКИ, ЗППЦК и ЗПФИ, съгласно чл.80 ал.1

т.1 б."в" от ПАС и по други искания, които подлежат на разглеждане незабавно в деня на постъпването им;

Б. административно-наказателни дела по ЗАНН за извършени противообществени прояви по Закона за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия и за дребно хулиганство по УБДХ;

В. частни граждански дела – молби за откази и приемане на наследство, с изключение на приемане на наследство по опис и производства по чл.51 от ЗН; молби за обезпечение на бъдещ иск, молби за разрешения за разпореждане с имущество и теглене от влогове на деца и на поставени под запрещение; разрешения за участие в доброволна делба на недееспособни; разрешение за сключване на брак от ненавършили пълнолетие лица; разрешение за разпореждане със семейно жилище – лична собственост; назначаване на особени представители за сключване на правни сделки и др.; молби за разкриване на банкова и търговска тайна по ЗКИ, ЗППЦК и ЗПФИ, извън случаите на чл.80 ал.1 т.1 б."в" от ПАС /т.е. когато не е поискано от прокурор/;

Г. Граждански дела – искания за настаняване на дете по Закона за закрила на детето; искания по Закона за социалните услуги за настаняване, прекратяване, преместване или продължаване на срока за настаняване на пълнолетни лица, поставени под пълно запрещение, в специализирана институция или социални услуги в общността от резидентен тип.

13. Делата се разпределят РЪЧНО на принципа „на определен“:

а. в случаите по т.4.1.1 б."а" /при повторно внасяне на обвинителен акт, след връщането му за процесуални нарушения/, б."б" /при отмяна на акт за прекратяване на наказателно дело/ и т.4.1.2 б."а" /при отмяна на акт за прекратяване на гражданско дело/ и б."в" /при разделяне на производство по искове/ от Единната методика във връзка с чл.80 ал.8 от Правилника за администрацията в съдилищата, КАТО ДЕЛАТА СЕ РАЗПРЕДЕЛЯТ НА ПЪРВОНАЧАЛНИТЕ ДОКЛАДЧИЦИ,

б. при производство по чл.65 от НПК, като делото се разпределя на съдията-докладчик взел първоначалната мярка за неотклонение, а при негово отсъствие на дежурен съдия,

в. в случаите по чл.80 ал.11 от Правилника за администрацията в съдилищата (при подновяване на делби когато се внесе депозит за експертиза) делата се разпределят на първоначалните докладчици, освен ако са напуснали съда,

г. искиви производства по чл.422 от ГПК, като делата се разпределят на съдията, разгледал заповедното производство. Това правило не се прилага, когато на един съдия са разпределени повече от 3 броя дела по чл.422 от ГПК.

д. в случаите по т.10 от правилата.

14. Делата се разпределят на случаен принцип – АВТОМАТИЧНО”, „с изключване” на определен съдия от разпределението, в случаите:

а. по т.4.2 от Единната методика във връзка с чл.80 ал.6 от Правилника за администрацията в съдилищата /при връщане на дело за ново разглеждане от друг състав/,

б. при отсъствие на съдия по уважителни и обективни причини /поради отпуск, командировка или друга причина/, поради които не може да разгледа делото в законен или разумен срок /напр. при дела с кратък срок за разглеждане, при заповедни производства, дела по чл.243 и 244 от НПК/, като при продължително отсъствие този съдия може да се изключва въобще от възможността да му бъдат разпределени дела. В тези случаи съдията-докладчик се изключва един ден преди отпуска или командироването, освен ако в този ден другия съдия отсъства и няма на кой да се разпредели делото. /

15. В случаите по чл.80 ал.10 от Правилника за администрацията в съдилищата, при отвод, както и когато съдия-докладчик отсъства по уважителни и обективни причини /поради отпуск, командировка или други причини/ и не може да разгледа дело в законен или разумен срок, делото се ПЕРЕРАЗПРЕДЕЛЯ на принципите посочени по-горе.

16. Съдия-докладчик не може да отсъства от работа поради редовен платен годишен отпуск или други необективни и неуважителни причини през време, когато трябва да разглежда дела и това да доведе до преразпределение на тези дела.

17. Ежемесечно, след съгласуване със съдиите, със заповед се изготвя график за дежурства на съдиите. По изключение, когато на щат в съда работи само един магистрат и съответно вторият щат е свободен или другият магистрат е в дългосрочно отсъствие, може да не се изготвя ежемесечен график с дежурствата, а да се определи постоянно дежурен съдия и само при дежурство на друг заместващ го съдия да се изготвя допълнителен график за дежурствата.

18. Графикът за дежурствата се въвежда в ЕИСС от административния секретар, както и при изменението му.

19. Причините за разпределение на принципа „РЪЧНО” „на определен”, „с изключване” и при преразпределение задължително се мотивират от разпределящия.

20. Извършеното разпределение се подписва с Квалифициран електронен подпис /КЕП/ в системата за разпределение, след което протоколът от разпределението се разпечатва на хартиен носител, който се подписва ръчно.

21. Протоколът на хартиен носител се прилага по делото.

22. В случаите когато се административат дела не от съдията – докладчик, включително и при произнасяне по молби за обезпечение на предявен иск, издаване на заповед за незабавна защита по ЗЗДН, искания за изменение на мерки за неотклонение по чл.270 от НПК и по други искания по процесуални въпроси, по които се дължи незабавно произнасяне, делата не се преразпределят. В тези случаи заместващия съдия следва да се въведе като такъв в ЕИСС за периода на заместване по конкретното дело.

23. В случаите когато през време на годината в съда постъпва нов съдия или щатен съдия е отсъствал продължителен период от време /отпуск за заболяване или злополука, майчинство или др./, с цел еднаква натовареност и приложение на принципа за случайно разпределение на делата, при назначаване или завръщане на работа, натовареността на този съдия се изравнява с тази на достигнатата от действащия по брой дела по всички групи.

24. Когато е допусната грешка при разпределянето на дела (избор на група шифър, изключване на съдия или съдебен заседател или анулиране на дело) се прави корекция или редакция, доколкото позволява системата, които се извършват от председателя на съда.

25. В началото на всяка календарна година от служителя поддържащ информационните системи и мрежи на съда се прави нулиране номерата на делата и изравняване натовареността.

26. За работа ЕИСС задължително се спазва ръководството за работа и указанията по прилагане.