



УТВЪРЖДАВАМ: /п/
Актуализирани на: 04.07.2019 г.
*Административен ръководител –
Председател на Административен съд - Перник*

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за случайно разпределение на постъпили дела в Административен съд – Перник

Настоящите правила се издават и утвърждават на основание чл.9 от ЗСВ, чл.157 от АПК и чл.35 от ПАС във връзка с Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, и определят организацията и реда за постъпване, образуване и разпределение на съдебните дела.

Чл. 1. При постъпване в съда, документите се описват във входящия дневник и се номерират последователно.

Чл. 2. Дейността по чл.1 се извършва от деловодител „Регистратура” при стриктно спазване изискванията на ПАС и вътрешните правила за приемане, обработване, съхранение и архивиране на документите в Административен съд – Перник.

Чл. 3. Книжката, по които следва да се образуват дела, се предават за разпределение в деня на постъпването им или на следващия работен ден съобразно поредността на завеждането им на Председателя на Административен съд – Перник за определяне на вида на делото и съдията-докладчик, ако са налице процесуалните изисквания за това.

Чл. 4. (1) Съдията–докладчик по делата се определя съобразно поредността на постъпването на оспорванията, исковите молби или жалбите, чрез електронно разпределение на принципа на случайния подбор при използване на софтуерен продукт, предоставен и утвърден от Висш съдебен съвет.

(2) Административният ръководител определя със своя заповед началната информация, която се въвежда в софтуерния продукт.

(3) Началната информация включва видовете дела, докладчици, натовареност на съдиите, на административния ръководител и неговия заместник и се определя след решение на общото събрание на магистратите от Административен съд – Перник.

Чл. 5. Техническата дейност по компютърното разпределение на делата се извършва от административния ръководител. При отсъствие на Председателя, разпределението се извършва от Зам.председателя или от съдия, определен със заповед на



Председателя на съда, в която се посочва периодът, за който се възлагат функциите по разпределение на делата на това лице.

Чл. 6. Изключения от принципа за случайно разпределение на делата и преписките

Чл. 6.1. Прилагане на подбора чрез опция „не участва“ се извършва

(1). При отмяна/обезсилване на съдебен акт и връщане на дело за разглеждане от друг състав на същия съд, делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на съдията-докладчик/членовете на съдебния състав, постановил/и отменения/обезсиления съдебен акт.

(2). При законово основание за неучастие на конкретен магистрат в подбора на докладчик по дело в случаите на отпуск при временна неработоспособност независимо от продължителността му.

(3). При законово основание за неучастие на конкретен магистрат в подбора на докладчик по дело в случай на ползване на платен годишен отпуск, командировка и други законови основания само при разпределение на частни административни дела и при искане за спиране или незабавно изпълнение на административни актове.

Разпределящият изключва магистрата 2 (два) работни дни преди възникване на предпоставките в изречение първо.

(4). При констатиране от разпределящия на процесуални пречки за участие на съдия в конкретно дело (напр. страна по делото е самият съдия, или страна по делото или процесуален представител е дете, съпруг на съдия и др.) разпределящият може да изключи предварително от разпределението този съдия, като изложи мотиви за това.

Чл. 6.2. Прилагане на подбора чрез опция „определен“ се извършва

(1). При връщане на дело поради неправилното му администриране, при последващо внасяне на делото, то се разпределя на първоначално определения докладчик.

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

Чл. 6.3. *Повторно* разпределение на вече разпределено дело се извършва

(1). При самоотвод или при направен отвод на съдията - докладчик, който е бил уважен.

(2). Когато е наложителна смяна на съдията-докладчик, като причините за това задължително се описват.

Чл. 6.4. Прилагане на подбора чрез опция „по дежурство“ се извършва

(1) при разглеждане на частни административни дела и при искане за спиране или незабавно изпълнение на заповеди.

(2) Използването на опция „по дежурство“ се прилага след решение на Общото събрание на съдиите в Административен съд – Перник. Административният ръководител в началото на всеки календарен месец със заповед одобрява график на дежурствата.

Чл. 7. При отсъствие на съдия поради внезапни причини, делата насрочени от същия за съдебно заседание се разглеждат от други съдии или съдебни състави на основание заповед на Председателя на съда. След приключване на съдебното заседание делата, обявени за решаване, се включват като постъпления на съответния съдия от състава в програмата за случайно разпределение чрез ползване на вида избор „на



определен докладчик”, а разглеждането на останалите дела продължава от първоначално определения докладчик.

Чл. 8. При невъзможност член на съдебен състав да участва в разглеждане на дело, по което не е докладчик, но е в неговия състав, заместващият го съдия се определя със заповед на административния ръководител.

Чл. 9. При постъпила една и съща 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.

Чл. 10. При обединяване на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато имат връзка помежду си, 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.

Чл. 11. Делата, за които законът изисква произнасяне в кратки процесуални срокове, се докладват незабавно за разпределяне и се разпределят по посочения по-горе ред в деня на постъпването им.

Чл. 12. (1) При встъпване в длъжност на съдия на нова или незаета щатна бройка, както и при включване на даден съдия в разглеждането на нов вид дела в програмата за случайно разпределение, се въвеждат брой дела от съответния вид, равняващи се на делата на останалите съдии с цел да не се допусне неравномерно натоварване на този съдия.

(2) При командироване на съдия от друг съдебен орган на щатна бройка, освободена поради преместване на съдия в друг орган на съдебната власт, прекратяване командироване на съдия, напускане на съдебната система от съдия и други хипотези, командированият магистрат поема доклада на съдията, който е освободил щатната бройка, като в програмата за случайно разпределение посредством опцията „избор на определен съдия“ му се преразпределят несвършените дела от доклада на предходния съдия и се въвеждат необходимия брой дела до достигане равнището на делата на останалите съдии в Административен съд – Перник.

(3) При прекратяване командироването в Административен съд – Перник на съдия от друг орган на съдебната власт, за несвършените дела от доклада на откомандирования съдия се извършва повторно разпределение в ЦСРД при използване на опция „определен“ или „автоматично“ при отчитане реалната натовареност на останалите магистрати в съда. За всеки конкретен случай административният ръководител мотивира преразпределението на делата със заповед.

Чл. 13. За разпределението на всяко дело програмата за случайно разпределение на делата генерира протокол от извършения избор, който се изпраща в сървъра на Висш съдебен съвет и се визуализира чрез интернет страницата на ВСС, откъдето се разпечатва на хартиен носител, подписва се от Председателя на съда/разпределящия и се прилага към всяко отделно дело.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК



Чл. 14. След приключване на разпределението или в края на всеки работен ден се разпечатват протоколи за деня, в които са отразени всички извършени разпределения. Протоколите се предават на служба „Съдебно деловодство“, където се номерират и подреждат по реда на получаването им. В края на календарната година протоколите за съответната година се предават на служба „Архив“.

Чл. 15. В първия работен ден на всяка седмица се извършва архивиране на външен електронен носител на натрупаната информация за разпределение на делата. Информацията се съхранява за срок не по-малък от най-продължителния срок за архивиране на делата. Архивът на електронен носител се съхранява от системния администратор.

Настоящите правила се утвърждават със заповед на председателя на Административен съд - Перник и влизат в сила в деня на подписването им.