

ПРОЕКТ!

ЕДИННА МЕТОДИКА ПО ПРИЛОЖЕНИЕТО НА ПРИНЦИПА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В РАЙОННИТЕ, ОКРЪЖНИТЕ, АДМИНИСТРАТИВНИТЕ, ВОЕННИТЕ, АПЕЛАТИВНИТЕ И СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ СЪДИЛИЩА

Цели на методиката по приложението на принципа за случайно разпределение на делата.

С методиката се цели да се установи ефективно приложение на принципа на случайния подбор и невъзможността за манипулиране, гарантиране документираност и прозрачност при разпределение на делата, отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

Единното регулиране на правилата за случайно разпределение на делата ще гарантира изпълнението на следните приоритети:

- непристрастност, гарантираща независима съдебна власт и обективно правосъдие;
- равномерност на натоварването и качество на правораздаването, даващи отговор на очакванията за бърз и справедлив процес;
- ефективност на органите на съдебната власт, включващи и начина на организация на съдебната дейност;
- прозрачност на съдебната дейност, редуцираща съмненията за корупционни практики.

Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища.

1. Общи положения.

а) Методиката урежда реда за определяне на съдия докладчик по делото на принципа на случайния подбор, регламентиран законово в чл. 9 от ЗСВ, чл. 329 от ЗСВ, чл. 157 от АПК и нормите на ПАРОВАС.

б) Разпределението на делата във всички съдилища се извършва на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение, съобразно поредността на постъпването им.

в) Новопостъпилите книжа, по които се образуват дела, се предават за разпределение в деня на постъпването им или на следващия работен ден съобразно поредността на завеждането им.

г) В съдилищата, в които има обособени колегии и отделения, случайното разпределение се извършва в рамките на съответната колегия или отделение.

д) При отвод на всички съдии от съответното отделение, разпределението се извършва измежду съдиите от останалите отделения.

2. Видове дела. Докладчици. Натовареност.

2.1. Административните ръководители на съответните съдилища определят със свои заповеди началната информация, въвеждаща се в програмата – видове дела (могат да се обособят групи според сложността и спецификата на делата), докладчици, натовареност на съдиите, на административните ръководители и техните заместници.

2.2. Административните ръководители определят началната информация след решение на общото събрание на съответния съд.

3. Лица, извършващи случайното разпределение на делата.

Административните ръководители на органите на съдебната власт извършват техническата дейност по компютърното разпределение на делата. В по – големите съдилища, където има обособени колегии и отделения административният ръководител може да възлага тази дейност със заповед на председателите на колегиите и отделенията.

4. Изключения от принципа за случайно разпределение на делата и преписките.

Съдилища

4.1. Прилагане на подбора чрез опция „определен“.

4.1.1. Наказателни и административно-наказателни дела.

а) При прекратяване на съдебно производство и връщане на делото на прокурор за допълнително разследване, при последващо внасяне на същото за разглеждане в съда, образуваното под нов номер дело се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

б) След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по дело на основание подсъдност, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения докладчик.

в) При връщане на дело на първоинстанционен съд поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото от същия съд то се разпределя на първоначално определения докладчик В случай на продължително отсъствие на съдията докладчик делото се администрира от административния ръководител.

4.1.2. Граждански, търговски и фирмени дела.

а) След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по дело на основание подсъдност, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения докладчик.

б) При разделяне на производството по обективно и субективно съединени иски, новообразуваното дело по отделните иски се разпределя:

варианти:

- на първоначално определения докладчик;
- на случаен принцип.

в) При образуване на дело по чл.422 от ГПК (иск за съществуване на вземане), делото се разпределя:

варианти:

- на съдията, издал заповедта за изпълнение срещу ответника, когато заповедното производство е разгледано в същия съд и докладчикът по него не е наказателен съдия;
- на случаен принцип.

г) При връщане на дело на първоинстанционен съд поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото от същия съд то се разпределя на първоначално определения докладчик В случай на продължително отсъствие на съдията докладчик делото се администрира от административния ръководител.

4.1.3. Административни дела.

а) При преобразуване на дело от явно в класифицирано и обратно същото се разпределя на първоначално определения докладчик.

б) При връщане на дело на административен съд, поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото от административния съд, то се разпределя на първоначално определения докладчик. В случай на продължително

отсъствие на съдията докладчик делото се администрира от административния ръководител.

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

4.2. Прилагане на подбора чрез опция „не участва“.

а) При отмяна/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/членовете на съдебния състав, постановили отменения/обезсиления съдебен акт.

б) При законово основание в подбора на докладчик на някое дело да не участват определени магистрати, се използва тази опция. Това става в случаите на ползване на платен годишен отпуск, отпуск по болест, продължителна командировка и други законови основания, указващи невъзможност конкретен докладчик да участва в разглеждането на делото.

в) При постъпила молба за обявяване на нищожност на действия и сделки и отменителни иски във връзка с несъстоятелност:

варианти:

- Делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на докладчика по делото за несъстоятелност, във връзка с което са предявени исковите;

- Исковите по чл.646, чл.647 и чл.649 от ТЗ, както и всички иски за попълване масата на несъстоятелността, да не се разпределят на съдията-докладчик по производството по несъстоятелност;

- Нормата е в противоречие с чл.694 от ТЗ, в чиято ал.1 е регламентирано, че искът се предявява пред съда по несъстоятелността и се разглежда от друг състав на съда.

г) при постъпила молба за отмяна на решения на събранията на кредиторите делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на докладчика по делото за несъстоятелност.

д) При свръхнатовареност и обективна невъзможност на дежурния съдия делата, разглеждани по дежурство, се разпределят на случаен принцип измежду останалите съдии, като се изключват съдиите, които са в заседание.

4.3. Прилагане на подбора чрез опция „по дежурство“.

а) Дела, които следва да се разглеждат по дежурство:

- частни наказателни дела – по искания на органите на досъдебното производство за разрешение или одобрение на процесуални действия, разпити пред съдия, производства по мерки за неотклонение, по молби за разкриване на банкова или търговска тайна по ЗКИ, ЗППЦК и ЗПФИ;

- частни граждански дела – откази от наследство, разрешения за теглене на влогове или разпореждане с имущество на малолетни или поставени под запрещение, обезпечения на бъдещ иск, искания за настаняване по ЗЗакрД, разрешение за участие в доброволна делба на недееспособни, разрешения за сключване на граждански брак от ненавършили пълнолетие лица, разрешение за разпореждане със семейно жилище – лична собственост, назначаване на особени представители за сключване на правни сделки и др.

- административно – наказателни дела – за дребно хулиганство по УБДХ или ЗООРПСМ

б) Административните ръководители в началото на всеки календарен месец със заповед одобряват график на дежурствата на магистратите от съответния орган.

варианти:

- разпределението да се извършва между магистратите, които са на работа в момента, с цел избягване възможността страна по делото да избира докладчик
- делата по дежурство да не се разпределят на случаен принцип, а измежду определените по график дежурни съдии по азбучен ред, с резолюция на административния ръководител, по поредността на постъпването им.
- „дежурен по заместване”, като се конкретизират хипотезите и в кои случаи ще се прилагат.

4.4. Повторно разпределение на вече разпределено дело.

- а)** при самоотвод или при направен отвод, който е бил уважен.
- б)** когато се налага смяна на съдия-докладчика - продължителен отпуск по болест, командироване или напускане.
- в)** по делата, които се разглеждат по реда „Бързо производство” от ГПК, за които е изтекъл срокът за отговор на ответника и първоначалният докладчик отсъства, делото следва да се насрочи в срок от три седмици от деня на постъпване на отговор от ответника или изтичането на срока за това от определен нов съдия-докладчик”.

4.5. При невъзможност член на състав да участва в разглеждане на дело, по което не е докладчик, но е в неговия състав:

варианти:

- административният ръководител издава заповед за заместване от друг съдия;
- заместникът се определя на случаен принцип;

4.6. При постъпила една и съща искова молба няколко пъти и съответно образувана в няколко дела, молбата остава да се разглежда по първото образувано дело и на първият разпределен докладчик, съгласно случайното разпределение на делата.

4.7. 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 производство /служебно съединяване на искове/, това да става под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

5. Отчетност и архив.

5.1. За разпределението на всяко дело програмата за случайно разпределение на делата генерира протокол от извършения избор, който следва да се разпечата на хартиен носител, да се подпише от извършилият разпределението и да се приложи към всяко отделно дело.

5.2. Ежедневно се съставя протокол за извършеното през деня разпределение на делата на принципа на случайния избор по колегии, отделения и отдели.

5.3. След всяко разпределение в деня на делата да се генерира общ протокол за разпределението им на принципа на случайния подбор по колегии, отделения и отдели.

5.4. В първия работен ден на всяка седмица се извършва архивиране на електронен носител на натрупаната информация за разпределението на делата. Информацията се съхранява за срок не по-малък от най-продължителния срок за архивирането на делата.