

## **УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА АНКЕТНИ КАРТИ – Граждански съдии**

### **ОБЩИ УКАЗАНИЯ** за попълване на анкетните карти:

**За нуждите на изследването** оценяващият съдия ще попълни няколко анкетни карти за различните видове производства, в разглеждането на които участва, а именно – анкетна карта за исково производство, заповедно производство, охранително производство, производство по обезпечаване на искове/доказателства, въззивно производство, частно въззивно производство, производство по несъстоятелност.

**В зависимост от разглежданите групи дела, всеки съдия ще попълни информация за 7-10 групи дела.**

Съдията може да попълни повече от една анкетна карта за исково производство и за частно въззивно производство според вида на делата, които разглежда /**например**: Анкетна карта за исково производство – тип дела „Облигационни искове, основани на договор” и Анкетна карта за исково производство – тип дела „Искове за издръжка”; Анкетна карта за частно въззивно производство – тип дела „Частни жалби по обезпечения” и Анкетна карта за частно въззивно производство – тип дела „Частни жалби срещу действия на съдебен изпълнител”/.

**Колко и от кой вид анкетни карти трябва да попълни всеки съдия е съобразено с неговата практика през последните 12 месеца и е програмирано в самата анкетна карта на изследването.**

**1. Електронната анкетна карта:** всеки съдия е получил по електронната поща (имейл адресите на всички съдии са събрани и обобщени от Комисията по натовареност на ВСС) линк с анкетните карти, които трябва да попълни. Работата с електронните карти е улеснена, като съдията трябва да следва последователността, която автоматично е заложена при програмирането им. Видът и броят на анкетните карти, които всеки ще попълни, също са заложили автоматично в програмата на електронния въпросник. Всеки, който попълва анкетна карта може да отдели колкото време му е необходимо, в различни дни от периода на изследването, като при прекъсване не е необходимо да започва отначало, а да продължи от мястото, до което е стигнал при предходното записване на информация. Информацията се запазва на всеки етап от попълването на анкетата.

**2. Персонална информация за съдията и практиката през последните 12 месеца:** електронният въпросник съдържа титулна част, в която оценяващият съдия следва да попълни име, стаж (юридически и съдийски), месторабота, град, както и групи дела, разглеждани от него през последните 12 месеца. Тази информация се попълва еднократно.

**3. Описание на времето, необходимо за разглеждане на дела:** следващата част от анкетната карта съдържа описание на времето необходимо за извършване на процесуални действия (етапи на разглеждане) на дела от конкретни групи. Компютърът автоматично генерира групи дела, избрани от гледаните от вас през последната година (не повече от 10 групи дела).

За всяка избрана група последователно се попълват данни за:

а) времето необходимо за разглеждане на дела от избраната група с **обичайна, типична сложност** (под обичайна, типична сложност се има предвид дело, приключило в едно до две съдебни заседания и в срок до около шест месеца, включително обявяване на решението, наличие на задължителни разяснения в тълкувателно решение на ВКС по казуса и др.. Продължителността се измерва от момента на образуване на делото до обявяване на съдебния акт. Целта е да се опише осредненото необходимо време при извършването на процесуални действия в типичния/масовия случай на дела от съответната група);

б) времето необходимо при дела с **усложнения от фактическа и правна страна** от същата група (максималната продължителност или по-голямата сложност на делото е необходимо да определите сами, на база на делата, приключени от вас в най-дълъг срок. Целта е да се опише осредненото необходимо време при извършването на процесуални действия в случаите на по-нетипични и по-сложни дела, които вие познавате от практиката си, например в случаи на възражение за прихващане/подобрение, обективно съединяване на искиове, субективно съединяване на искиове, връчване на съдебни книжа или призоваване по реда на съдебни поръчки или европейски регламент, главно встъпване, трето лице помагач, казус, по който липсва съдебна практика и др., които увеличават времето за преценка на редовност/насрочване/размяна на книжа/изготвяне на съдебен акт и т.н.);

Попълваните данни най-общо могат да се обобщят в следната структура:

- Време по процесуални действия: срещу всяко процесуално действие, заложено в картите, имате възможност да изберете с каква „Времева мярка” ще запишете продължителността на работата - в минути или в часове (напр. 30 мин. или 0,5 часа), като времевата мярка може да е различна за отделните видове процесуални действия от различни редове. (напр. „Преценка по чл. 15 ГПК” – в минути, „Подготовка за съдебно заседание” – в часове).
- В съседната колона, в обособено квадратче, отбелязвате и конкретната времева стойност (**например:** отбелязва се обичайното средно време за преценка на редовност на искова молба и даване на указания за отстраняване на нередовността, избирате да посочвате времето в минути и в съседното квадратче отбелязвате 3, т.е. необходимото време за това процесуално действие е 3 мин).
- В допълнение на времевите стойности за разглеждане на обичайни, типични дела и такива с усложнения, следва да се посочи в процентно съотношение какъв е приблизително дялът на обичайните и делата с усложнения в съответната група, според опита на съдията. Сборът на процентните трябва да е равен на 100%. (**например:** в анкетната карта за група облигационни искиове, основани на договори, делата, които могат да се считат като по-скоро типични/ обичайни, изискващи вече описаното от вас време, са 70 %, а изискващите повече време, заради наличните усложнения – 30 %).

В случай, че в попълваната графа са посочени **разнородни процесуални действия**, отнемачи според съдията различно време (напр. преценка за редовност и преценка за допустимост на иска), осреднената стойност за различните процесуални действия може да бъде посочена в колона „Забележка”.

**4. Други дейности, различни от индивидуалната правораздавателна дейност като съдия:** финалната част от анкетната карта е описание на времето необходимо за извършването на допълнителни дейности, свързани с работата на съдията (напр.

участие в състав на друг съдия-докладчик, участие в комисии, обучения, дейности на административните ръководители и т.н.). Отбелязва се времето, което сте изразходвали за подобни дейности, сумарно за една цяла година. Тази информация се попълва еднократно.

#### **5. Специални указания за анкетна карта – исково производство:**

Действията от „Произнасяне по искане за правна помощ, освобождаване от ДТ, назначаване на особен представител” до „Действия по установяване на чуждо материално право по реда на Европейската конвенция за обмен на правна информация между държави” се оценяват само тези процесуални действия, които са типични за делата, включени в оценяваната група /**например**: иски за делба – отбелязва се минималното и максималното време за извършване на процесуални действия във връзка с приемство в процеса; по търговски дела не се попълва графа „Предоставяне на правна помощ, освобождаване от държавна такса, назначаване на особен представител”/.