



## АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – КЮСТЕНДИЛ

ПК 2500 Кюстендил, ул. “Гороцветна” 29А · тел./факс: 078/551962

e-mail: adm.kas@mbox.contact.bg · www. admcourt-kn.org

УТВЪРДИЛ

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Галина Стойчева/

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за случайно разпределение на делата в Административен съд – Кюстендил

Настоящите правила се издават и утвърждават на основание чл. 9 от Закона за съдебната власт и чл.157 от АПК във връзка с актуализирана Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища /решение по протокол № 13 от заседание на ВСС, проведено на 19.03.2015 год./ и ръководства за работа със Система за случайно разпределение на делата, предоставени от разработчика Смарт системс 2010 ЕООД.

#### Общи положения

1. Разпределението на делата в Административен съд Кюстендил се извършва на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение, съобразно поредността на постъпването им в деловодството.

2. За случайно разпределение на делата се използва система за случайно разпределение на дела, разработена от фирма Смарт системс 2010 ЕООД с цел покриване на изискванията към сигурността на използваните системи за случайно разпределение на дела, специфицирани от работна група към ВСС, създадена с протокол в изпълнение на решение на ВСС по протокол №58/8.12.2014 г. Системата осигурява прозрачност при разпределението на делата, еднаква натовареност на съдиите и ефективно приложение на принципа на случайния избор.

3. Достъпът на потребителите до системата се осигурява, след автентификация чрез квалифициран електрон подпис и вписване с потребителско име и парола.

Потребители на системата са:

- съдиите със роли „Разпределящ“ и „Администратор на смени“;
- системен администратор и съдебен администратор със роли „Администратор на съд“ и „Администратор на смени“.

4. Извършването на техническата дейност по определяне на съдията докладчик чрез системата за случайно разпределение се извършва от административния ръководител на Административен съд Кюстендил.

5. При отсъствие на административния ръководител вкл. разрешен отпуск и командироване, разпределението на делата се извършва от дежурния съдия съгласно график на дежурствата, одобрен със заповед на председателя. При отсъствие на дежурния съдия, същият се замества от най-старшия измежду присъстващите съдии.

6. При техническа неизправност на системата, съответно продължителна липса на интернет връзка със сървър на ВСС, съдия - докладчикът се определя от разпределящия на случаен принцип, съобразно поредността на постъпването на делата и преписките в съда само по отношение на производствата, които налагат произнасяне незабавно или в кратки срокове, до отстраняване на техническия проблем.

7. При постъпване на нов съдия в Административен съд-Кюстендил броят на разпределените му дела по предмети се променя до средния брой дела, разпределени на другите съдии до момента, като се отчита и индивидуалния процент на натовареност.

Промяната се извършва посредством добавяне на „Корекции“ от меню „Номенклатури“ в системата за случайно разпределение на дела.

8. Административните дела, които по закон се разглеждат в тричленен състав се разпределят на съдия-докладчик чрез система за случайно разпределение и се насрочват за разглеждане в деня, когато се разглеждат касационни дела и докладчика е включен в състава.

9. При частни касационни дела и касационни административно-наказателни дела, които се разглеждат в закрито заседание, докладчикът се определя чрез системата за случайно разпределение, а останалите двама членове са тези, които са включени в първото по график касационно заседание, следващо датата на образуване на делото, в което участва и докладчика. При насрочване в открито заседание се спазва правилото т.8

10. Графикът на съдебните заседания се изготвя на тримесечие и се одобрява със заповед на административния ръководител на съда. В него са посочени датите, дните, вида на делата, съдебните състави и съдебни секретари.

11. За времето на отсъствие на съдията докладчик, административният ръководител определя негов заместник по ред за заместване, приет с решение на Общото събрание на Административен съд Кюстендил от 19.12.2014 год., както следва:

11.1. При отсъствие на съдия-докладчик същият се замества от дежурния съдия съгласно график, одобрен със заповед на председателя за всеки месец. Дежурният съдия замества отсъстващия съдия-докладчик, като влиза в насрочените открити заседания. След приключване на съдебното заседание делата, обявени за решаване, се включват като постъпления на съответния съдия в система за случайно разпределение чрез ползване на действие – преразпределение „Дежурни“, а при невъзможност делото да се

переразпредели същия ден, чрез ползване на действие „Ръчно“ и избор на заместващия съдия. Разглеждането на останалите дела продължава от първоначално определеният докладчик. При често или продължително отсъствие на съдията докладчик, заместващият го съдия се определя със заповед на административния ръководител на ротационен принцип.

11.2. Дежурният съдия разглежда и администрира постъпили молби, касационни жалби и документи по висящи и свършени дела на отсъстващия съдията-докладчик, подписва текущата кореспонденция по дела и разглежда молби за издаване на изпълнителни листове. При отсъствие на дежурния съдия, същият се замества от най-старшия измежду присъстващите съдии.

### Разпределение на делата

12. Разпределението на делата се извършва в деня на тяхното образуване или на следващия ден измежду всички съдии.

13. Началната информация включва групите дела, съдийски профили, натовареност на съдиите, на административния ръководител и неговия заместник и се определя след решение на Общото събрание на съдиите Административен съд Кюстендил.

С решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд от 04.01.2016 год. е променена началната информация за въвеждане в системата за случайно разпределение, както следва:

Групи		Съдия докладчик				
Код	Наименование	Галина Стойчева	Даниела Петрова	Иван Демиревски	Милена Алексова	Николета Карамфилова
<b>Код на дело: Административни дела</b>						
100	Дела по АПК – искиви и ЗОДв	80%	100%	100%	100%	100%
110	Искове за обезщетение	80%	100%	100%	100%	100%
120	Установителни искове	80%	100%	100%	100%	100%
130	Искове за защита срещу неоснователно бездействие	80%	100%	100%	100%	100%
140	Искове за прекратяване на неоснователни действия	100%	100%	100%	100%	100%
150	Искове за констатиране конфликт на интереси на държавен служител	80%	100%	100%	100%	100%
200	Дела по ДОПК и ЗМ	80%	100%	100%	100%	100%
310	Дела по ЗУТ – ПУП	80%	100%	100%	100%	100%
320	Дела по ЗУТ – Други	80%	100%	100%	100%	100%
330	Дела по ЗКИР	80%	100%	100%	100%	100%
510	Дела по КСО	80%	100%	100%	100%	100%
520	Дела по ЗСП	80%	100%	100%	100%	100%
610	Дела по КТ	80%	100%	100%	100%	100%
620	Дела по ЗМВР и ЗОВС	80%	100%	100%	100%	100%
630	Дела по ЗДСл	80%	100%	100%	100%	100%
710	Дела по ЗДС	80%	100%	100%	100%	100%
720	Дела по ЗОС	80%	100%	100%	100%	100%
730	Дела по ЗМСМА	80%	100%	100%	100%	100%
740	Дела по ЗАдм	80%	100%	100%	100%	100%
800	Частни административни дела	80%	100%	100%	100%	100%
810	Частни администр. Дела за за спиране	100%	100%	100%	100%	100%
820	Частни администр. Дела за спиране изпълнението на админ. Акт по ЗУТ	100%	100%	100%	100%	100%
830	Частни администрат. Дела за допускане на предварително изпълнение	100%	100%	100%	100%	100%

840	Частни администр. Дела по чл. 75 ДОПК	100%	100%	100%	100%	100%
900	Други административни дела	80%	100%	100%	100%	100%
920	Дела по жалби срещу действие на органа по изпълнение	80%	100%	100%	100%	100%
930	Дела по ЗПЗП	80%	100%	100%	100%	100%
940	Дела по ЗОБВВПИ	80%	100%	100%	100%	100%
950	Дела по ЗДвП	80%	100%	100%	100%	100%
960	Дела по ЗМДТ	80%	100%	100%	100%	100%
970	Дела по ЗЗО и ЗЗ	80%	100%	100%	100%	100%
3200	Касационни производства	80%	100%	100%	100%	100%
3300	Частни касационни производства	80%	100%	100%	100%	100%
410	Дела по ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ	80%	100%	100%	100%	100%
1001	Дела по Изборен кодекс – общ. съветници	80%	100%	100%	100%	100%
1002	Дела по Изборния кодекс - кметове					
1200	Дела по жалби срещу подзаконовни нормативни актове	80%	100%	100%	100%	100%
1300	Дела по чл. 304 АПК	100%	0%	0%	0%	0%
<b>Код на дело: второстепенни наказателни дела</b>						
3100	Наказателни касационни производства	80%	100%	100%	100%	100%
3150	Наказателни частни касационни производства	80%	100%	100%	100%	100%
980	АНД – чл.70 ЗАНН	80%	100%	100%	100%	100%

## **Изключения от принципа за случайно разпределение на делата и преписките**

**14. Прилагане на избор чрез изключване на съдия/съдии от случайното разпределение /премахване на отметката в колоната „Включен“/ се извършва:**

14.1. 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 участие на съдията-докладчик, постановил отменения/обезсиления съдебен акт.

14.2. При законово основание в подбора на докладчик на някое дело да не участват определени магистрати се използва тази опция. Това става в случаите на продължително отсъствие на съдия по-дълго от един месец и други законови основания, указващи невъзможност конкретен докладчик да участва в разглеждането на делото. След неговото завръщане, броят на разпределените му дела по предмети се променя до средния брой дела, разпределени на другите съдии до момента, като се отчита и индивидуалния процент на натоварване.

14.3. При констатиране от разпределящия на процесуални пречки за участие на съдия в конкретно дело, същият може да изключи от разпределението този съдия, като изложи мотиви за това.

14.4. В случай, когато е докладчик по дело с фактическа и правна сложност само за времето, определено в специален закон, в което следва да се насрочи и реши спора. В тази хипотеза изключване от разпределението става със заповед на административния ръководител и въз основа на искане

от съответния съдия. След изтичане на посочения в заповедта период на изключване броят на разпределените му дела по предмети се променя до средния брой дела, разпределени на другите съдии до момента, като се отчита и индивидуалния процент на натоварване.

#### **15. Прилагане на избор чрез действие „Ръчно“ се извършва:**

15.1 При повторно постъпване в съда на касационни жалби по административни и наказателни дела, по които производството е било прекратено и делото върнато на първоинстанционния съд за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване на решението или отстраняване на нередовности и за администриране на жалбата, делото се образува под нов номер и се разпределя на първоначалния съдия-докладчик.

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

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

15.4. При разделяне на производството по обективно и субективно съединени иски, новообразуваното дело по отделните иски се разпределя на първоначално определения съдия.

15.5. При отмяна на определение за прекратяване на дело на Административен съд Кюстендил, след връщането му продължава под същия номер и се докладва на същия съдия докладчик.

15.6. При връщане на дело на първоинстанционния съд поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото от същия съд то се разпределя на първоначално определения докладчик.

#### **16. Прилагане на подбора чрез действие „Дежурни“**

16.1. Административният ръководител в края на всеки календарен месец със заповед одобрява график на дежурствата на съдиите в Административен съд Кюстендил за следващия календарен месец.

16.2. Разглеждането на делата, по които се налага незабавно произнасяне /частни-административни дела по чл. 75 ДОПК, чл. 60 и чл. 250 от АПК и други случаи, предвидени в закона/ се извършва в деня на постъпването им, като председателят определя съдията докладчик съгласно графика за дежурства, посочен в т.16.1.

16.3. В случай на отсъствие на дежурния съдия делото се докладва на председателя на съда за определяне на съдия-докладчик чрез системата за случайно разпределение, като от разпределението бъде изключен отсъстващия дежурен съдия чрез премахване на отметката в колоната „Включен“.

#### **17. Повторно разпределение на вече разпределено дело**

17.1. При самоотвод или направен отвод на съдията-докладчик, като причините за това задължително се описват;

17.2. При отсъствие на съдията-докладчик по т.11.1., както и в случаите на командироване, преместване или напускане;

17.3. Когато се налага смяна на докладчика.

18. При невъзможност член на състав за участва в разглеждане на дело, по което не е докладчик, но е в неговия състав, заместникът се определя със заповед на административния ръководител.

19. При постъпила една и съща жалба или искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, същата се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.

20. При обединяване на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато имат връзка помежду си, за разглеждане в общо производство /служебно съединени искове/, то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

### **Отчетност и архив**

21. За разпределението на всяко дело системата за случайно разпределение на делата генерира протокол от извършения избор. Той се подписва с КЕП на разпределящия и се распечатва на хартиен носител, подписва се от извършващия разпределението и се прилага към делото. Распечатва се и протокол за деня/дневна справка, който се подписва от разпределящия и се съхранява в регистратурата.

22. Протоколът отразява номер на входящия документ, вида на делото и групата, в която е разпределено; начинът, по който се извършва изборът на докладчик /автоматично, ръчно или на дежурен съдия/; име на определения докладчик; евентуална замяна на първоначално определения докладчик и причините за това; дата и час на електронното разпределение.

23. В началото на всяка календарна година броят на разпределените дела във всяка от категориите се занулява чрез въвеждане период на изравняване с начална дата 01.01 и крайна дата 31.12 за съответната година.

Настоящите правила следва да се публикуват на интернет страницата на съда, както и да бъдат разпространени чрез локалната мрежа на съда папка "Вътрешни правила".

Правилата са утвърдени със Заповед № РД-12-81/30.12.2015 год. на председателя на Административен съд гр.Кюстендил. При промяна на нормативните актове, същите подлежат на актуализиране

Вътрешните правила за случайно разпределение на делата са актуализирани с решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд Кюстендил и са в сила от 04.01.2016 год.