



РАЙОНЕН СЪД - ГР. ЛУКОВИТ

УТВЪРДИЛ: /п/

/В. ВЪЛЧЕВ/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за разпределение на делата на случаен принцип с ПП Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС) в Районен съд – Луковит

Издадени на основание Закона за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Решение на Висш съдебен съвет по протокол № 23/ 07.05.2015 г., актуализираната Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, изм. с решение на СК на ВСС по Протокол № 9/ 13.03.2018 г. и Решение по протокол № 19 /23.07.2020 г. на Пленума на ВСС относно внедряване на Единна информационна система на съдилищата /ЕИСС/.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Настоящите правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Решение на Висш съдебен съвет по протокол № 23/ 07.05.2015 г., актуализираната Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, изм. с решение на СК на ВСС по Протокол № 9/ 13.03.2018 г., решение по протокол № 8 от 13.03.2019 г. от проведено Общо събрание на съдиите в Районен съд гр.Луковит.

С тези правила се цели да се постигне:

- Ефективно приложение на принципа на случайния избор и невъзможност 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 гарантира изпълнението на следните приоритети:

- Безпристрастност, гарантираща независима съдебна власт и обективно правосъдие;
- Равномерна натовареност и качество на правораздаването, даващи отговор на очакванията за бърз и справедлив процес;
- Ефективност на органите на съдебната власт, включваща и начина на организация на съдебната дейност;
- Прозрачност на съдебната дейност, редуцираща съмненията за корупционни практики.

Вътрешните правила за разпределение на делата на случаен принцип се реализират чрез Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/, разработена по проект от ВСС- Проект № BG05SFOP001-3.001-0001 „Създаване на модел за оптимизация на съдебната карта на българските съдилища и прокуратури и разработване на Единна информационна система на съдилищата” и внедрена в Районен съд-Луковит на 17.08.2020г. Разпределението в ЕИСС се прилага за делата, образувани в Районен съд Луковит след тази дата, на основание чл. 9 от Закона за съдебната власт и въз основа на Решение по протокол № 23 от 07.05.2015 г. на Висш съдебен съвет и Протокол № 9/13.03.2018 и решение по протокол № 8/13.03.2019г. от проведено Общо събрание на съдиите в Районен съд гр.Луковит.

Вътрешните правила уреждат условията и реда за прилагане случайния принцип при

разпределение на делата чрез ЕИСС, образувани в Районен съд-Луковит, както и реда за

упражняване на контрол върху работата с програмния продукт.

Целта на вътрешните правила е установяване на ясна методика при работа с ЕИСС при разпределението на делата, както и осъществяване на контрол върху работния процес и спазване случайния принцип.

Вътрешните правила за разпределение на делата чрез ЕИСС се основават на принципите за случайно разпределение на делата, следва да са гарант за безпристрастност и прозрачност в работата на Районен съд- Луковит при осъществяване основната дейност на съда-правораздавателната.

Вътрешните правила се утвърждават, изменят и допълват с изрична писмена заповед от Административния ръководител - Председател на Районен съд Луковит.

ПРЕДПОСТАВКИ ЗА РАБОТА С ЕИСС ПРИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

Книжата по новопостъпилите дела се завеждат, разпределят и образуват чрез ЕИСС и приетите методически указания за работа на съдилищата с ЕИСС, приети с Решение на СК на ВСС по протокол № 21 от 23.06.2020 г. на основание чл.30, ал.5, т.5 от ЗСВ. Софтуерът осигурява прозрачност при разпределение на делата, като дава има възможност за всяко дело да бъде проверен метода, респ. принципа на разпределение (на случаен избор, по дежурство, на определен съдия или чрез изключване на съдии) и участието на съдиите при автоматичния избор и/или избрания метод/принцип. Софтуерът следи за случайното разпределение на делата чрез функционалната възможност на системата, постъпилите дела да се разпределят според материята им.

Програмният продукт ЕИСС, включващ всички необходими модули за функциониране и осъществяване документооборота в съдилищата, включително за разпределение на делата на случаен принцип е WEB базиран програмен продукт инсталиран на сървър, намира се във Висш съдебен съвет и достъпен чрез интернет – VPN свързаност между ВСС и съдилищата и издаден персонален служебен квалифициран електронен подпис /КЕП/ до компютрите на лицата, определени със Заповед на Административния ръководител-Председател на РС – Луковит. В началото на календарната година броя на делата по групи се нулира от администратора на системата - системния администратор в РС -Луковит.

За всяко от лицата, имащи права да работят с модула за случайно разпределение на делата на случаен принцип в ЕИСС, има обществен достъп, чрез интернет, електронен подпис, настроен IE, потребителско име и парола, като достъпът се осъществява чрез персонален КЕП, въвеждани при стартиране работата с програмния продукт /ПП/ ЕИСС.

I. ВИДОВЕ ДЕЛА

Гражданските, наказателните и административните дела в Районен съд - Луковит по видове, предоставени във връзка с писмо на ВСС преди стартиране на ЕИСС и заложи в ПП са, както следва:

1. Граждански дела;

Гражданските дела от своя страна са групирани в ЕИСС по подгрупи, както следва:

- Граждански дела, образувани по всички молби и жалби от гражданско-правен характер, които се разглеждат в открито или закрито съдебно заседание.

- делбени производства.
- Трудови спорове - иски по чл. 344, ал. 1, т. 1-4 КТ;
- Спорна съдебна администрация;
- Охранителни производства;
- Граждански дела, образувани по иски молби, извън изброените групи;
- ЧГр.Д - Заповедни производства;
- ЧГр.Д, извън заповедните производства;

2. Наказателни дела.

От своя страна наказателните дела са групирани в ЕИСС в зависимост от вида и характера им и статистическите шифри и номенклатури, характеризиращи начина на водене на съдебното следствие, сроковете за произнасяне и др., а именно:

- НОХД, образувани по внесен обвинителен акт;
- НОХД по внесени споразумения по чл. 382 НПК;
- НЧХД, образувани по депозирана тъжба от пострадало лице;
- АНД, образувани по предложение за освобождаване от наказателна отговорност /чл.78а НК/;
- АНД, първоинстанционни НД образувани по жалба срещу наказателни постановления или за производства по УБДХ и ЗООРПСМ.

- ЧНД, Съдебен контрол на досъдебно производство - по всички искания и жалби към съда в досъдебното производство;
- ЧНД, Съдебен контрол на досъдебно производство - чл. 243-244 НПК;
- ЧНД по молби за реабилитация; предложения за определяне на общо наказание; по молби по чл. 474, ал. 3 НПК; по чл. 23 – 24а от ЗБППМН; по искане на прокурор за разкриване на банкова тайна; по чл. 40, ал. 4 ДОПК и други искания на органи, на които е възложено по закон да извършват действия при установяване на административни нарушения или преследване на престъпления.

- ЧНД, образувани за произнасяне по медицински мерки по чл. 89 и сл. НК и по Закона за здравето;

3. Административни дела.

- Административни дела по ЗСПЗЗ
- Жалби по реда на Административнопроцесуалния кодекс и по други закони, подсъдни на районен съд.

II. РЕД ЗА РАБОТА ПО РЕГИСТРИРАНЕ НА ДЕЛАТА В ЕИСС

В структурата на Районен съд - Луковит не е утвърдена служба „Регистратура“, книгата като преписка постъпват при Административния секретар на съда, на който е вменено по длъжностна характеристика да изпълнява и функциите на регистратор. След регистриране на съдебните книжа, в модул „Документи“, Регистриране на входящ документ и поставянето на входящ номер, същите се предават за образуване и разпределение.

Новопостъпилите книжа, по които се образуват дела съобразно поредността на завеждането им - по поредност на входящ номер, се предават за разпределение в деня на постъпването им от деловодителите на съда на Административния ръководител, а в негово отсъствие на съдията, определен с изрична заповед от Административния ръководител - Председател на РС- Луковит.

След докладването на книгата, по които се образуват дела, в същия работен ден и/или най-късно на следващия работен ден, разпределящият, образува и разпределя делата, като след определяне от програмата на съдията-докладчик, разпределящия делото подписва протокола с КЕП и го разпечатва и подписва на хартия, като същият се прилага като първи лист към делото. Съответно делото автоматично се отразява и в модула, отчитащ коефициента на натовареност за съответният вид дело.

При необходимост от преразпределение на дело след разпореждане, деловодителят предава отново делото на разпределящия и той го преразпределя.

Всеки съдия може да присъства при извършване процедурата по определяне на съдия-докладчик, както и да получава информация от ЕИСС, както и да следи статистиката, свързана с процентното съотношение и натовареността по конкретните видове дела за всеки съдия поотделно.

Чрез софтуера на ПП ЕИСС след избор на бутон в таб „Задачи“, по подразбиране на екрана се визуализира опция за създаване на задача за разпределение, разпределящия прави избора, като софтуерът не допуска манипулиране.

В Районен съд- Луковит дежурствата на съдиите се определят със Заповед на Административния ръководител-Председател.

След издаване заповедта за дежурствата за периода от Административния ръководител, административният секретар предава на системния администратор копие от заповедта за въвеждане в ЕИСС на актуална информация относно графика на дежурствата, отпуските и командировките на магистратите

1. Докладчици

В информацията за съдии в ЕИСС са въведени и/или се въвеждат при необходимост от промяна за всяка група дела, имената на съдиите, разглеждащи съответния вид дела, както и индивидуално определен за всеки от тях процент на натовареност. Щатната численост на магистратите В Районен съд – Луковит е три щатни бройки, като всеки от съдиите е включен в разпределението на всички видове дела с еднакъв процент на натоварване - 100%. Това дава възможност да има равенство при натоварването на съдиите, независимо разликата в интензитета при постъпването на граждански или наказателни дела.

2. Натовареност

Към 01 януари на всяка календарна година всички съдии започват с еднакъв брой дела – 0 /нула/ дела. Нулирането в ПП се осъществява от администратора на системата. Разпределението на делата се извършва измежду всички съдии с изключение на делата „по дежурство“, „не участва“ и „определен“. Новоназначен съдия се включва в разпределението от системния администратор чрез изравняване броя

на делата му съобразно определения му процент натовареност, във всяка група с достигнатата в групата средно аритметична стойност на делата на останалите съдии или по друг подходящ начин с оглед спецификата на конкретния случай, което се определя със заповед на Административния ръководител-Председателя на съда. При напускане /преместване, командироване, пенсиониране и др./ на съдия, чрез изрична заповед на Административния ръководител- Председател на съда, същият се изключва от разпределението на делата, като при връщане се изравнява броя на делата му с този на другите съдии.

3. Разпределящ делата.

Съгласно разпоредбите на ЗСВ и ПАС, делата се разпределят от Административния ръководител, а в негово отсъствие от съдия, възложено му със заповед на Административния ръководител-Председател на съда. Тази дейност, Административният ръководител-Председател може да възложи със заповед и на съдебен служител съгласно промените, направени в ПАС.

При стартиране на ЕИСС софтуера, относно разпределението е нулиран за всеки съдия /съгласно решение на КПКИТС при ВСС, протокол № 37 / 29.09.2015г., т.10.2. Видовете групи дела, участието на всеки един съдия в дадена група дела, както и натовареността на съдиите във всяка една група се определя със заповед на Административния ръководител-Председател на РС – Луковит, която се въвежда в ЕИСС от системния администратор. Всяка промяна относно дежурства, видове дела, имена на докладчиците и проценти на натовареност се извършва само и единствено с изрична заповед на Административния ръководител-Председател.

IV. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА НА СЛУЧАЕН ПРИНЦИП В ЕИСС

1. Принципа на разпределение в ПП ЕИСС не е променян. Опциите при разпределянето на делата са на случаен принцип са:

- Автоматично
- По дежурство
- Ръчно

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

2.1. Избор „по дежурство“.

„По дежурство“ се разпределят дела, които се разглеждат от дежурния съдия-докладчик, а именно:

- искания за разпит пред съдия;
- искания за вземане на мярка за неотклонение - чл. 64 от НПК;
- искания за изменение на мярка за неотклонение по чл. 65 от НПК - когато съдията, който е наложил мярката за неотклонение е възпрепятстван поради отпуск, заболяване, командировка да се произнесе по искането за изменение на първоначално наложената мярка за неотклонение.
 - по УБДХ;
- искания за разрешаване или одобряване на действия на органите на досъдебното производство, част II-ра /раздел IV и раздел V, Глава XIV на НПК/;
- искания за разкриване на банкова тайна;
- искания по Наредба за реда за извършване и снемане на полицейска регистрация;
- производства по НПК, по които съдът дължи незабавно произнасяне или разглеждане,
- по искания по чл. 40, ал. 4 от ДОПК;
- молби за допускане на обезпечение на бъдещ иск;
- заявление за отказ от наследство;
- извършване на действия по съдебна администрация по чл. 126, ал. 2 от СК;
- молби по Закона за защита от домашното насилие;
- молба за назначаване на особен представител.

Графикът за дежурствата на съдиите се утвърждава със заповед на административния ръководител. Изменения в определения график се извършват само с изрична заповед на председателя на съда.

2.2. Избор на „определен“ докладчик.

На „определен“ докладчик са разпределят дела и преписки:

- При постановено определение от съдията–докладчик по чл. 249, ал. 1, и ал. 2, във вр. с чл. 248, ал. 1, т. 3 от НПК, за прекратяване на съдебното производство и връщане делото на прокурора за

отстраняване на допуснати съществени нарушения на процесуалните правила, при следващото внасяне на производството от прокуратурата с обвинителен акт, се образува дело под нов номер, което се разпределя на първоначално определения на случаен принцип докладчик;

- При постъпило предложение за продължаване, изменение или прекратяване на медицински мерки по чл. 89 и сл. НК и по Закона за здравето, се образува дело под нов номер, което се разпределя на първоначално определения на случаен принцип докладчик, наложил мярката за принудително лечение.

- Исканията за изменение на мярка за неотклонение се разпределят на съдията, наложил мярката, чието изменение се иска.

- При молби за определяне на общо наказание за няколко престъпления, както и за реабилитация, делото се разпределя ръчно за разглеждане от съдията-докладчик по делото на последния постановен съдебен акт. При невъзможност, изборът става между останалите съдии на случаен принцип.

2.3. Разпределение чрез избор на опцията „не участват“.

За да се разпредели дело чрез избор на опцията „не участва“, при използване на функцията „Автоматично“, от избора се изключват:

- Съдиите, постановили отменен/обезсилен от инстанционния контрол съдебен акт, когато след отмяната/обезсилването делото е върнато за разглеждане от друг състав на същия съд.

- Съдия, който е в невъзможност да участва в разглеждането на делото - защото се е отвел, или, защото поради отпуск, заболяване, командировка отсъства в периода, в който трябва да бъде разгледано делото.

- Съдия, който при разпределение на дела по искови молби, в които има искане за обезпечение на иск по чл. 389 ГПК, отсъства на законно основание в деня на образуване на делото и няма възможност да разгледа и да се произнесе по направеното искане в деня на постъпването му;

- Съдия, който при разпределение на дела по искания по чл. 28 и следващи от ЗЗДетето, по заповедни производства по чл. 410 и чл. 417 ГПК, е в законоустановен отпуск или отсъства на друго законово основание в деня на образуване на делото и не може да се произнесе в рамките на законовия срок;

- Във всички останали случаи, в които са налице законови основания, указващи невъзможност конкретен съдия-докладчик да участва в разглеждане на делото, както и на основание решение на общото събрание на съдиите за преодоляване на временни трудности при изпълнение на служебните задължения /разглеждането и решаването на делата – в разумен срок/ на определен съдия.

2.4. Повторно разпределение на вече разпределено дело.

Повторно разпределение на вече разпределено дело се извършва:

- При самоотвод или при направен отвод, който е бил уважен;

- При обективни причини – продължително отсъствие над 3 месеца и по решение на общото събрание на съдиите, с цел преодоляване на временни затруднения при разглеждане и решаване на делата в разумен срок.

- При напускане или изтичане на срока на командироване в съда на първоначално определения съдия-докладчик, делото се преразпределя на случаен принцип с програма ЦСРД между останалите съдии, когато са постъпили молби за тълкуване на влязлата в законна сила присъда или определение (чл. 414, ал. 1, т. 1 НПК); по искания във връзка с разноските, веществените доказателства по делото, както и първоначалния режим на изтърпяване на наказанието "лишаване от свобода", по молби за издаване на изпълнителен лист по влязло в законна сила решение; по искания от НБПП; както и по молби от всякакъв характер по вече приключило дело с влязъл в сила дела съдебен акт.

- При техническа грешка при разпределението, установена след потвърждаване на избора - в този случай програмата автоматично изисква писмено обосноваване на причината за преразпределението, която се отразява в протокола за новия избор и в архива. Към делото се прилагат и двата протокола.

За преразпределението се подписва и разпечатва протокол, който съдържа информация за предишния избран съдия, причините за преразпределяне и новия избран съдия, както и съдиите, които са били изключени от преразпределението и причините за изключването.

V. РЕД ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В ЕИСС

1.1. След въвеждане на информация за входящ инициращ документ и избор на бутон в таб Задачи има възможност за създаване на задача за разпределение. Задачата за разпределение се използва за насочване и изпълнение на последователни стъпки при образуване и разпределение на дело.

Създаването на нова задача за разпределение се осъществява посредством избор на бутон със зелен цвят „НОВА ЗАДАЧА“. Отваря се модален прозорец за попълване на данни.

- Вид задача – избира се задача За разпределение;

- Начин на изпълнение – избира се посредством маркиране на бутон за изпълнение на задачата от потребител или от структура. При насочване на задача към потребител тя се визуализира в персонализирания му екран и системата очаква приемане и изпълнение само от конкретния потребител.

При избор за изпълнение от структура, задачата се визуализира в персонализираните екрани на всички служители, назначени в съответната структура (организационна единица на съда). Системата очаква приемане, след приемане от първия потребител задачата се премахва от персонализираните екрани на останалите потребители. Системата очаква изпълнение само от потребителя, приел задачата.

- Избиране на потребител – при въвеждане на минимум три последователни символа, системата автоматично търси и предлага за избор списък от потребители, към които да бъде насочена задачата;

- Срок за изпълнение – при необходимост се въвежда срок за изпълнение на поставената задача, като този срок се визуализира в календара на изпълнителя на задачата;

- Описание – поясняващо поле, в което могат да бъдат вписани допълнителни данни, по преценка на потребителя. Полето няма задължителен характер.

Избира се бутон , с което задачата е успешно създадена.

След запис на задачата към регистрирания инициращ документ в таб Задачи се визуализира въведената информация, като в случай на пренасочване на задачата към друг потребител създадената задача може да бъде редактирана от автора ѝ, до момента на приемане на задачата за изпълнение, посредством бутон „Редакция“. При избор на бутон „Редакция“ се отваря модален прозорец със същите полета каквито при създаване на нова задача.

Забележка: Ако задачата е насочена към и се очаква изпълнение от един и същи потребител, бутон „Редакция“ е активен до пренасочване или изпълнение на задачата.

Потребителят, към когото е насочена задачата, получава нотификация за нова задача в инструмент „Задачи“ в лентата с менюта и инструменти. Задачата се визуализира и в панел „Моите задачи“ в персонализирания екран на потребителя, а ако в задачата е посочен краен срок за изпълнение, съответно се визуализира и в панел „Календар“.

Чрез бутони със син цвят „Документ“ от панел „Моите задачи“ или бутон „Преглед“ в екрана с пълния списък на задачи към потребител, се отваря документа, по който е необходимо да се извърши действието. С натискането на бутон „Потвърди“, се преминава на екран за изпълнение на задачата „За разпределение“. За образуване на дело и разпределение на състав по делото системата визуализира екран „Образуване на дело“.

Забележка: След образуване на делото задачата за разпределение се приключва автоматично.

1.1.2 Образуване на дело

- Отваря се екран за Образуване на дело със статус по подразбиране „Образувано“.

При образуване на дело се попълва информация в следните полета:

- Точен вид дело – полето зависи от точния вид на входящия инициращ документ и по подразбиране е зареден точния тип дело, избран при регистриране на входящия инициращ документ. В случай, че по един входящ инициращ документ може да се образуват повече от един точен вид дело и при идентифицирана необходимост точния вид дело да бъде променен, потребителят може да промени заредената по подразбиране стойност чрез избор от падащия списък;

- Характер на дело – полето зависи от избора на точен вид дело. В случай че един точен вид дело може да бъде образуван с повече от един характер и при идентифицирана необходимост характера да бъде променен, потребителят може да промени заредената по подразбиране опция чрез избор от падащия списък;

Забележка: След образуване на делото и генериран номер на делото, характерът на делото не може да се променя.

- Шифър – Избор на предмет на делото от номенклатурата според избрания точен вид дело.

Чрез автоматично попълване след търсене по част от статистическия код, описание на предмет или законово основание в номенклатура за предмет по шифър (статистически код), предмет и законово

основание за дело. Има възможност за търсене и избор от списък с приложимите шифри, който се извежда на екран при натискане на бутон „Избери“, над полето „Предмет на дело“;

- Съдебна група за разпределение – полето зависи от избора на шифър на делото – възможен е избор от всички активни групи за разпределение в съда, в които е включен избрания шифър. При наличие само на една съдебна група за разпределение за избран шифър, тя се зарежда автоматично след избор на шифър. В случай че един шифър на дело е включен в повече от една съдебна група за разпределение, съдебната група за разпределение се избира от възможните стойности от падащия списък;

- Група по натовареност – полето зависи от избора на шифър на делото – възможен е избор от приложими за избрания шифър групи по натовареност съгласно правилата за натовареност. При наличие само на една група по натовареност за избран шифър, тя се зарежда автоматично след избор на шифър. В случай че един шифър на дело е включен в повече от една група по натовареност, се избира от възможните стойности от падащия списък;

- Състав по делото - полето зависи от избора на точен вид дело. По подразбиране е зареден основния приложим състав за съответния точен вид дело. В зависимост от точния вид на делото, има възможност за избор и на други състави, включително разширени, с участие на съдебни заседатели и смесени съдебни състави. Избор на друг вид състав става посредством избор от възможните стойности от падащия списък;

- Резервни участници – при необходимост от включване на резервни участници в съдебния състав – съдия и съдебен заседател, има възможност за избор от падащия списък;

- Основание за образуване – избира се законово основание за образуване на делото в зависимост дали са налични за избрания вид дело. Полето не е със задължителен характер;

- Вид производство – избира се вида на производството в зависимост от начина на разглеждане. По подразбиране стойността на полето е По общия ред, но при необходимост може да бъде променено;

- Статус – преди образуване на делото по подразбиране статусът е „Образувано“. Има възможност за избор на статус Отказ от образуване при наличие на основание делото да не бъде образувано.

Важно! По входящ инициращ документ, за който при образуване е избран статус „Отказ от образуване“ може да се образува дело след изпращане на нова „Задача за разпределение“.

- Описание – поясняващо поле, в което могат да бъдат вписани допълнителни данни. Полето не е със задължителен характер.

След попълване на необходимите данни се избира статус на делото „Образувано“ и бутон „Запис“. След успешен запис, делото е образувано и е генериран инкрементален уникален номер (14 цифрен номер). След образуване на делото се преминава към случайно разпределение на съдия- докладчик и избор на членове на съдебен състав (съдии).

1.1.3. За образуване на дело със стар номер (след пререгистриране в ЕИСС на стар входящ инициращ документ за извършване на случайно разпределение по тях при смяна на съдия-докладчик и/или съдебен състав и последваща обработка на делата в ЕИСС) в екрана за образуване на дела освен основните задължителни данни е необходимо да се маркира чекбокс „Въвеждане на стар номер“ . Въвеждат се стар кратък номер на делото и реална дата на образуване на делото.

След избор на статус „Образувано“ и успешен запис на данни, системата генерира 14 цифрения номер на делото съобразно въведените данни за делото, но системата допълнително съхранява данни за датата на образуване (пререгистрация) на делото в ЕИСС.

1.2.1. Случайно разпределение на съдия-докладчик

След избор на бутон „Разпределение“ се зарежда екран за разпределение на съдия-докладчик с полета:

- Поле Тип разпределение – за всяко дело в поле „Тип разпределение“ са налични всички приложими за делото типове разпределение според избрания при образуване на делото състав. Непосредствено след образуване на делото има само една възможност за избор на съдия-докладчик. След избор на съдия-докладчик и подписване на протокол за избор на съдия-докладчик са налични и останалите приложими за делото типове разпределение;

- Поле По отвод – при наличие на отвод/самоотвод по делото задължително се избира по кой отвод/самоотвод, се прави ново случайно разпределение;

Налични са три режима за избор на съдия-докладчик – автоматично разпределение, ръчно разпределение и разпределение по дежурство. Избира се вида на разпределението:

1.2.2. Автоматично разпределение

В таб Автоматично разпределение се въвеждат необходимите данни за извършване на случайно разпределение. След избор на бутон „Зареди участници“ се визуализират съдиите в избраната при образуване на делото съдебна група за разпределение. За всеки съдия са наличните следните полета:

- Поле Натовареност - В поле натовареност срещу имената на всеки съдия в групата се визуализира процент натовареност при участие в случайно разпределение на съдията за конкретната съдебна група за разпределение. Този процент не може да бъде променен за конкретно случайно разпределение, той се определя на съдията за всяка група и е еднакъв за всички разпределения, в които съдията участва в конкретната съдебна група.

- Поле Статус – извежда се статус за включване на съдия в конкретното случайно разпределение. На всеки съдия е заредена стойност по подразбиране – участва или не участва в зависимост от наличието на въведени в системата отсъствия за деня – отпуск, болничен или командировка, отвод/самоотвод или участие в свързано дело. В случай на отсъствие и при необходимост, съдията може да бъде включен в конкретното разпределение посредством смяна на статуса му с избор на „Участва“. Има възможност за ръчно изключване на съдия от конкретно разпределение, за което задължително се вписва причина за това в поле „Забележка“;

- Поле „Забележка“ – извежда се причина за автоматично изключване от конкретното разпределение – отпуска, болничен или командировка и период на отсъствие. При ръчно изключване на съдия от случайно разпределение, полето е със задължителен характер за въвеждане за съответния съдия.

След избор на бутон в зелен цвят Запис се извършва разпределението и се генерира информация за резултат от избора и справка с информация за разпределение. За да се подпише протокола от разпределение се избира бутон „Подписване“, след което на екран се зарежда генерирания файл на протокола. В горния десен ъгъл на екран се извеждат имена на потребителя, от когото се очаква подпис в системата. Избира се бутон „Подпиши“, след което на екрана се извежда допълнителен прозорец за избор на сертификат за подписване (КЕП) и въвеждане на ПИН на КЕП.

След въвеждане на ПИН на КЕП и успешно подписване на протокола се зарежда екран с резултат от случайното разпределение и генерирания електронно подписан файл на протокола, което е достъпен за последващ преглед.

1.2.3. Ръчно разпределение

В таб „Ръчно разпределение“ се въвеждат необходимите данни за направения ръчен избор на съдията-докладчик.

- Поле „Основание за ръчен избор“ – въвежда се основание за ръчен избор на съдия-докладчик. Полето е със задължителен характер;

- Поле „Имена“ – чрез автоматично попълване след търсене по част от имена на съдия се избира съдията-докладчик;

- Поле „Натовареност“ – при ръчен избор на съдията се зарежда по подразбиране натовареност 100 %;

- Поле „Статус“ – извежда се статус „Избор на съдия“ за конкретното случайно разпределение;

- Поле „Забележка“ – има възможност за вписване на допълнителна забележка при необходимост. Полето не е със задължителен характер за въвеждане за съответния съдия.

След избор на бутон Запис се извършва разпределението и се генерира информация за резултат от избора и справка с информация за разпределение. За да се подпише протокола от разпределение се избира бутон „Подписване“, след което на екран се зарежда генерирания файл на протокола. В горния десен ъгъл на екран се извеждат имена на потребителя, от който се очаква подпис в системата. Избира се бутон „Подпиши“, след което на екрана се извежда допълнителен прозорец за избор на сертификат за подписване (КЕП) и въвеждане на ПИН на КЕП. След въвеждане на ПИН на КЕП и успешно подписване на протокола се зарежда екран с резултат от случайното разпределение и генерирания електронно подписан файл на протокола, който е достъпен за последващ преглед.

1.2.4 Разпределение „по дежурство“

В таб „Разпределение“ по дежурство се въвеждат необходимите данни за извършване на случайно разпределение.

- Поле „Дежурство“ – избира се дежурство, по което ще се извършва разпределението. В поле натовареност срещу имената на всеки съдия в групата се визуализира процент натовареност при участие

в случайно разпределение на съдията за конкретната съдебна група за разпределение. Този процент не може да бъде променен за конкретно случайно разпределение, той се определя на съдията за всяка група и е еднакъв за всички разпределения, в които съдията участва в конкретната съдебна група. След избор на бутон „Зареди участници“ се визуализират съдиите в избраното дежурство.

За всеки съдия са наличните следните полета:

- Поле „Натовареност“ – при разпределение по дежурство на съдията се зарежда по подразбиране натовареност 100 %.

- Поле „Статус“ – извежда се статус за включване на съдия в конкретното случайно разпределение. На всеки съдия е заредена стойност по подразбиране – участва или не участва в зависимост от наличието на въведени в системата отсъствия за деня – отпуск, болничен или командировка, отвод/самоотвод или участие в свързано дело. В случай на отсъствие и при необходимост, съдията може да бъде включен в конкретното разпределение посредством смяна на статуса му с избор на Участва. Има възможност за ръчно изключване на съдия от конкретно разпределение, за което задължително се вписва причина за това в поле „Забележка“;

- Поле „Забележка“ – извежда се причина за автоматично изключване от конкретното разпределение – отпуска, болничен или командировка и период на отсъствие.

При ръчно изключване на съдия от случайноТО разпределение, полето е със задължителен характер за въвеждане за съответния съдия. След избор на бутон „Запис“ се извършва разпределението и се генерира информация за резултат от избора и справка с информация за разпределение. За да се подпише протокола от разпределение се избира бутон „Подписване“, след което на екран се зарежда генерирания файл на протокола. В горния десен ъгъл на екран се извеждат имена на потребителя, от който се очаква подпис в системата. Избира се бутон „Подпиши“, след което на екрана се извежда допълнителен прозорец за избор на сертификат за подписване (КЕП) и въвеждане на ПИН на КЕП. След въвеждане на ПИН на КЕП и успешно подписване на протокола се зарежда екран с резултат от случайното разпределение и генерирания електронно подписан файл на протокола, който е достъпен за последващ преглед.

IV. ОСОБЕНИ СЛУЧАИ

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.

При внезапно и непредвидимо отсъствие на съдията-докладчик по образувано дело, по което се налага неотложно произнасяне по време на отсъствие и не се допуска отсрочване, делата на доклад не се преразпределят, а се докладват на дежурен съдия.

В случаите на отвод от всички съдии и невъзможност за сформирание на състав, административният ръководител се произнася с разпореждане, с което делото се изпраща на компетентния съд за определяне на друг равен по степен съд, с оглед разглеждане и приключване на делото в разумен срок.

VI. ОСОБЕНИ ХИПОТЕЗИ НА ПРИЛОЖЕНИЕТО НА ПРИНЦИПА НА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

1. Особени хипотези при разпределение на наказателни и административно – наказателни дела:

- При връщане на прекратени съдебни производства, в това число и за изпращане по подсъдност или определения след повдигнат спор за подсъдност или изпращани на прокуратурата УБДХ за произнасяне за наличие на престъпление, за продължаване на съдопроизводствените действия, делото се разпределя на първоначално определения докладчик. Делото е било вече разпределено, при приложение на случайния принцип. Съдията-докладчик се е запознал с делото, преди изпращането му и следва да продължи разглеждането му. Делото се разпределя чрез програмата, при използване на функцията „Ръчно“.

- При постигнато споразумение в хипотезата на чл. 384а от НПК, се определя нов съдия-докладчик по НОХД, който да се произнесе по постигнатото споразумение, като делото продължава под същия номер. След произнасяне по споразумението, първоначално определения съдебен състав

продължава разглеждане на делото, което се отчита статистически на всеки от определените съдии докладчици.

- При изключване /не участва/ на конкретен съдия в режим на разпределение „автоматично“ наказателните дела се разпределят в следните случаи: НОХД по споразумения по чл. 382 НПК, бързите производства по глава 24 НПК, НЧД по молби с правно основание чл. 65 НПК /за изменение мярка за неотклонение/, искания за задължително лечение по чл. 89 и сл. от НК и Закона за здравето, се разпределят без участието на съдия, който отсъства в деня на образуването им в дело или отсъства през целия законоустановен срок за разглеждането им, поради разрешено отсъствие /отпуск, командировка/.

- При разпределение на делата образувани по жалби по чл. 243 от НПК, се изключва съдията, който отсъства на законово основание към датата на образуване на делото и отсъствието му ще продължи над две седмици;

- 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.

Не се образуват частни наказателни дела по: молби за тълкуване на влязлата в законна сила присъда или определение (чл. 414, ал. 1, т. 1 НПК); по молби за изменение на мярката за неотклонение по висящо съдебно производство; по искания от НБПП за присъждане на адвокатско възнаграждение на служебен защитник; по искания от всякакъв характер във връзка с разноските, веществените доказателства по делото, както и първоначалния режим на изтърпяване на наказанието "лишаване от свобода", като произнасянето се извършва в рамките на самото дело; по молби на граждани за отбелязвания в бюлетин за съдимост; по чл. 68, ал. 1 и чл. 70, ал. 7 НК. Делото се докладва на съдията-докладчик за извършване на необходимите процесуални действия.

2. Особени хипотези при разпределение на граждански дела.

- При връщане на прекратено дело за разглеждане по компетентност – след спор за подсъдност, делото се разпределя на първоначално определения докладчик. Делото е било вече разпределено при спазване на случайния принцип. Съдията-докладчик се е запознал с делото преди изпращането му, без да е изразил становище по същността на спора, поради което и следва да продължи разглеждането му. Делото се разпределя чрез програмата, при използване на функцията „Ръчно“.

- При обезсилване на съдебен акт и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд – делото се образува под нов номер и се разпределя при приложение на случайния принцип, чрез опцията „Автоматично“, но без участието на съдията-докладчик, постановил обезсиления съдебен акт. Делото се разпределя на случаен принцип, като се избира опция „Автоматично“ и се изключва съдията-докладчик постановил обезсиления съдебен акт.

- При постъпване на няколко иски молби между едни и същи страни, с идентичен предмет и правно основание съдебният служител, който ги е регистрирал, уведомява незабавно разпределящия. В този случай се образува дело по исковата молба с най-малък входящ номер.

- При постъпила една и съща искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, след уведомяване от съдебния деловодител, който я е регистрирал, молбата се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.

- При разделяне на дела, новообразуваното дело се разпределя на същия съдия-докладчик.

- При съединяване на дела по реда на чл. 213 от ГПК, делото се разглежда от докладчика, разглеждащ по-рано образуваното дело. В такива случаи присъединяването на делото се извършва по инициатива на докладчика по по-рано образуваното дело чрез писмено искане до докладчика по образуваното по-късно дело, който ако е съгласен, го изпраща за съединяване и го прекратява пред себе си.

- При образуване на дело по иск за съществуване на вземане, предявен по реда на чл. 422 от ГПК, делото се разпределя на случаен принцип.

Не се образуват частни граждански дела: по молби за издаване на изпълнителен лист по влязло в законна сила решение; по молби за допускане на обезпечение по висящ иск; по молби за отмяна на допуснатото обезпечение и освобождаване на гаранция или за замяна на обезпечителни мерки по дело, по което е допуснато обезпечението; по искане за спиране на изпълнението на изпълнителни дела, образувани по актове, постановени по реда на чл. 417 ГПК; по частни жалби по чл. 413, ал. 1 и чл. 419, ал. 1 ГПК, подадени едновременно с възражението по чл. 423, ал. 1 ГПК; по искания от НБПП; по молби за освобождаване от държавни такси и разноски; по молби за удостоверяване наличие/липса на висящи производства срещу молителя; по частни жалби срещу определение по чл. 248 ГПК, когато има постъпила

въззивна жалба срещу решението; по молби за тълкуване на решение, за издаване на дубликат от унищожен или изгубен изпълнителен лист, при отсрочване или разсрочване изпълнението на решение; в случаите на обезсилване на решението за изплащането на уравниения на дяловете и обезсилване на решение по чл. 362, ал. 2 ГПК, както и по всички молби по вече образувани дела. Делото се докладва на съдията-докладчик за извършване на необходимите процесуални действия.

Протоколите от разпределенията на делата се съхраняват на сървър, съдържащ цялата информация от ЕИСС, находящ се във Висш съдебен съвет и са налични за преглед от модул „съдебни дела“ – „информация за разпределение“. След постъпване на вече образуваното и разпределено дело, от ЕИСС в деловодството на Районен съд - Луковит, деловодителят окомплектова преписката, като дело след което докладва делото на съдията-докладчик за извършване на необходимите процесуални действия по подготовка разглеждането на делото.

КОНТРОЛ ВЪРХУ РАБОТАТА С ПРОГРАМАТА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

Достъпът до WEB базираната ЕИСС се администрира, като техническото и функциониране се обезпечава от системния администратор и се контролира от Административния ръководител-Председател на Районен съд - Луковит.

Информация за разпределението на делата е публична и се намира на сървър на ВСС. С настоящите Вътрешни правила се отменят всички действащи до настоящия момент вътрешни правила, процедури, инструкции, заповеди и други касаещи разпределението на делата на случаен принцип в Районен съд - Луковит.

Настоящите правила са изменени със Заповед № 80 от 25.05.2021 г. на Административния ръководител - Председател на Районен съд Луковит.

ИЗГОТВИЛ:

БИСТРА ДИМИТРОВА

Административен секретар