



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - ПЛЕВЕН

УТВЪРДИЛЕН СЪ

ВЕРА НАЙДЕНОВА

АДМ. РЕКОВОДИТЕЛ-

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ПЛРС

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА С ЕДИННАТА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА СЪДИЛИЩАТА В РАЙОНЕН СЪД – ПЛЕВЕН

І. Общи положения

С настоящите вътрешни правила за разпределение на делата с Единната информационна система на съдилищата се регламентира редът и начина за качествено управление на делата по електронен път в Районен съд – Плевен.

Правилата са изработени на основание Методически указания за работа на съдилищата с Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/, приети с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/23.06.2020г. и Заповед № РД-03-311/29.12.2020 г., издадени въз основа на решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по протокол № 31/17.12.2020 г., с което е възобновена работата с ЕИСС в Районен съд – Плевен, считано от 01.01.2021 г.

II. Принцип на действие на ЕИСС за работа и разпределение на делата

1. Образоването и разпределението на делата с ЕИСС се извършва от председателя и заместник-председателя на Районен съд – Плевен.

2. Право да образуват и разпределят дела имат и съдии, на които със заповед на председателя на Районен съд – Плевен са делегирани тези правомощия.

3. Документите, по които се образуват дела се приемат и регистрират по реда на постъпването им от служител в Служба „Регистратура“ на Районен съд – Плевен.

4. След регистриране същите се докладват в деня на постъпването им или най-късно на следващият ден на председателя, заместник-председателя или определен от председателя съдия, за образуване на делото и разпределението му.

5. Образоването и разпределението на новопостъпилите дела става по реда на постъпването им, с изключение на делата, по които се дължи произнасяне на деня или в срок до 24 часа от постъпването на исковата молба в съда, както и по бързите производства.

6. Генерираният номер от ЕИСС се изписва върху инициращия документ, по който е образувано делото, а протоколът от извършеното разпределение се разпечатва и подписва от разпределящият. Протоколът се прикрепва към книжата и става неразделна част от новообразуваното дело. Протоколът отразява номер на делото, вида и групата, в която е разпределено; начинът, по който се извършва изборът на докладчик /случаен, по дежурства, определен или без участие на определени съдии/; име на определения докладчик; евентуална замяна на първоначално определения докладчик и причините за това; дата и час на електронното разпределение.

7. Групите дела в Районен съд – Плевен, заложи в ЕИСС съответстват на групите граждански, наказателни и административни дела, посочени с

приложенията за районен съд към Правила за оценка на натовареността на съдиите, приети от ВСС на 16.12.2015 г., изменени и допълнени на 24.03.2016 г., 08.11.2016 г., 20.12.2016 г., 04.04.2017 г. и 26.09.2017 г., протокол № 12/2.04.2019 г., изм. по протокол № 19/16.06.2020г., изм. по протокол № 43/08.12.2020г. и всички новообразувани дела, считано от 31.05.2021 г. следва да бъдат разпределяни според материята в конкретната група според шифъра от номенклатурата към Правилата за оценка на натовареността на съдиите.

8. Делата в ЕИСС се разпределят при определен процент на натовареност на съдиите от гражданско и наказателно отделение за всеки вид и всяка група дела, както следва:

8.1 Натовареност на всички съдии от наказателно отделение е 100% за всеки вид и всяка група дела.

8.2 Натовареност на всички съдии от гражданско отделение е 100% за всеки вид и всяка група дела.

III. Разпределение на делата с ЕИСС

Разпределянето на дело с ЕИСС може да бъде извършено по три начина – „По дежурство“, „Ръчно разпределение“ – на определен докладчик и „Автоматично“.

1. Разпределение на делата, чрез използване на опция „По дежурство“

1.1 „По дежурство" се разпределят дела, които се разглеждат от дежурния съдия, съгласно приетото на общо събрание на съдиите, а именно:

а) В наказателно отделение

- частно наказателни дела по искания на органите на досъдебното производство за разрешение или одобрение на процесуални действия, част II-ра /раздел IV и раздел V, Глава XIV на НПК/, с изкл. на дела по чл.159а, ал.6 НПК
- разпити пред съдия
- производства по мерки за неотклонение по чл. 64 от НПК

- молби за разкриване на банкова или търговска тайна по Закона за кредитните институции (ЗКИ)
- административно-наказателните дела по УБДХ и по ЗООРПСМ

b) В гражданско отделение

- частни граждански дела за отказ от наследство
- разрешения за теглене от детски влог до 1000,00 лева
- назначаване на особени представители за сключване на правни сделки

1.2 Определеният за деня дежурен съдия от наказателно отделение образува, разпределя и се произнася по постъпилите за деня наказателни дела, които се разглеждат „По дежурство“.

1.3 В случай на отсъствие на председателя на съда по уважителни причини /платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, участие в служебно мероприятие/, заместник-председателя се произнася по искания по чл. чл. 251г от ЗЕС – явни и поверителни, а в негово отсъствие се произнася определения за деня с нарочна заповед дежурен съдия от наказателно отделение.

1.4 Определеният за деня дежурен съдия от гражданско отделение образува, разпределя и се произнася по постъпилите за деня граждански дела, които се разглеждат „По дежурство“.

1.5 Във всички случаи на временно отсъстващ съдия-докладчик по съответно дело /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/, при възникнала необходимост от произнасяне за извършване на съдопроизводствени действия по граждански дела, се произнася дежурния съдия от гражданско отделение за съответния ден.

1.6 Определеният за деня дежурен съдия от гражданско и наказателно отделение се произнася при постъпващ съпровождащ документ /молба за издаване на изпълнителен лист, молба за издаване на препис от документ и др./

по вече приключило дело със съдия-докладчик, който не работи вече в Районен съд – Плевен, поради промяна на местоработата, пенсиониране, др/.

2. Разпределение на делата, чрез използване на опция „Ръчно разпределение“ - на определен докладчик

„Ръчно разпределение“ - на определен докладчик се разпределят дела в следните случаи:

2.1 При отмяна на определение за прекратяване на делото след връщането му продължава под същия номер и се докладва на същия съдия-докладчик.

2.2 След прекратяване на съдебното производство в хипотезите на чл. 42, ал. 2 НПК /определяне на подсъдност/ и на чл. 249 НПК /връщане на делото на прокурора от съдията-докладчик/, чл.288, т.1 от НПК /прекратяване на съдебното производство и изпращане на делото на съответния прокурор/ повторно внесено в съда дело се образува под нов номер и се възлага за разглеждане на първоначалния съдия-докладчик.

2.3 (Нова) При разделяне на производството по обективно съединени иски по граждански дела, новообразуваното дело по отделните иски се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

3. Разпределение на делата, чрез използване на опция „Автоматично разпределение“

Автоматичният избор се използва за разпределение на всички видове дела с изключение на делата, които попадат в хипотезите на Раздел III, т.1 и т. 2 /по дежурство и ръчно разпределение/ от Правилата.

3.1 Разпределението на делата с ЕИСС, с изключение на тези, които се разглеждат „По дежурство“ в съответното отделение се осъществява от председателя и заместник-председателя на Районен съд – Плевен.

3.2 В случай на отсъствие на председателя и/или заместник-председателя на съда по уважителни причини /платен годишен отпуск, отпуск поради

временна неработоспособност, участие в служебно мероприятие/ разпределянето се извършва от изрично определен със заповед на административния ръководител магистрат.

4. Отсъствие на съдия, поради временна неработоспособност 30/тридесет/ или повече календарни дни

4.1 Не се разпределят дела, които се насрочват и разглеждат в срок до един месец, в случай на отсъствие на съдия-докладчик в наказателно или гражданско отделение, който отсъства поради ползване на отпуск поради временна неработоспособност 30/тридесет/ или повече календарни дни.

4.2 Текущият доклад по всички дела на отсъстващия съдия /т.4.1/ се докладва за администриране ежедневно на съответния дежурен съдия от гражданско или наказателно отделение, съгласно утвърдения график за дежурство на РС Плевен.

4.3 *(Нова – Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 07.06.2021г.)* В случай на постъпило искане за изменение на мярка за неотклонение, при отсъствие на съдията-докладчик по обективни причини /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/

а) при открито съдебно следствие - искането се докладва на Председателя на РС Плевен за сведение, след което деловодителя на състава да докладва същото по телефон на съдията-докладчик. При първа възможност съдията-докладчик следва да прекъсне ползвания отпуск, с оглед преценка на основанието за задържане по чл.256, ал.1 т.2 от НПК и евентуално произнасяне по искане за изменение на мярката за неотклонение по чл.256 ал.3 от НПК;

б) когато съдебно следствие не е открито – искането да се докладва на Председателя за преразпределение между съдиите от наказателно отделение, които не отсъстват по обективни причини /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/.

5. Изключване на съдия от Гражданско отделение, отсъстващ по обективни причини /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/ от разпределението на делата, за които по закон е предвиден по-кратък период за насрочване и произнасяне.

- a) при производствата по чл. 410 от ГПК и чл. 417 от ГПК – съдията се изключва от разпределението от деня предхождащ деня на отпуск
- b) при граждански дела, по които съдът се произнася в деня на образуването им – съдията се изключва от разпределението в дните, за които ползва отпуск

6. Изключване на съдия от Наказателно отделение, отсъстващ по обективни причини /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/ от разпределението на делата, за които по закон е предвиден по-кратък период за насрочване и произнасяне.

- a) при бързи производства – при ползване на отпуск 3 /три/ и повече дни съдията се изключва от разпределението от деня предхождащ деня на отпуск
- b) споразумения – при ползване на отпуск 3/три/ и повече дни съдията се изключва от разпределението от деня предхождащ деня на отпуск

7. Разглеждане на насрочените в открито съдебно заседание дела при отсъствие на съдия-докладчик по обективни причини

7.1 (1) В случай на отсъствие на съдия-докладчик в наказателно или гражданско отделение по обективни причини в деня на съдебното заседание /представен болничен лист в деня на съдебно заседание, др./, насрочените в открито съдебно заседание дела се отсрочват за нова дата с ново призоваване с нарочна заповед на председателя на Районен съд – Плевен.

(2) *(Нова – Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 12.04.2022г.)* Съдебният секретар уведомява посредством телефон, факс, електронна поща и Системата за сигурно електронно връчване участниците в тези производства да не се явяват и че ще бъдат призовани за нова дата, за което прави отбелязване в списъка на лицата за призоваване. Съдебният секретар не извършва посоченото уведомяване само в случай, че след преценка на Председателя на РС Плевен, не е възможно своевременно уведомяване на участниците в производството.

(3) *(Нова – Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 12.04.2022г.)* Системният администратор публикува на сайта на РС Плевен съобщение, че съответните дела няма да бъдат разгледани на първоначално определената дата и участниците в производствата не следва да се явяват, като ще бъдат призовани за нова дата.

7.2 Разпределените на отсъстващия съдия по т.7.1 предходен ден дела - бързи производства, частно граждански дела, както и други дела, които се разглеждат по дежурство или в срок по-малък от един месец се докладват за преразпределение на председателя, респ. на заместник-председателя на съда.

7.3 *(Нова – Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 12.04.2022г.)* (1) При отсъствие на съдия от наказателно отделение в отпуск поради временна неработоспособност, подлежат на разпределение между всички съдии от отделението, които не са в съдебно заседание, не са дежурни и не ползват платен или отпуск поради временна неработоспособност следните дела, по които не е налице неизменност на състава:

- наказателни дела, по които има постановена мярка занеотклонение „Задържане под стража”;
- производства по чл. 65 НПК;
- производства по чл. 155 ЗЗ;
- производства по чл. 427 и чл. 432 НПК;
- бързи производства по реда на Глава XXIV от НПК;

- споразумения по чл. 382 НПК;
- производства по чл. 306 ал.1 т.1 НПК /в случаи, когато съществува опасност от надлежаване/;
- други дела, чието отсрочване за нова дата, не е в интерес на Правосъдието - по преценка на Председателя на РС Плевен, който излага мотиви за това в Протокола за преразпределение на делото.

(2) Определеният съдия да разгледа първото дело, разглежда всички дела, насрочени за конкретното съдебното заседание. Обявените за решаване дела, остават в състава на новия докладчик. Отложените дела се насрочват в графика на първоначално определения съди-докладчик, като след съдебното заседание се докладват на председателя, респ. на заместник-председателя на съда за преразпределението им на първоначалния съдия-докладчик.

7.3а (Нова – *Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 12.04.2022г.*) (1) Разглеждането на всички наказателни дела, непопадащи в обхвата на т.7.3, се отсрочват за нова дата, с ново призоваване на страните.

(2) Съдебният секретар уведомява посредством телефон, факс, електронна поща и Системата за сигурно електронно връчване участниците в тези производства да не се явяват и че ще бъдат призовани за нова дата, за което прави отбелязване в списъка на лицата за призоваване. Съдебният секретар не извършва посоченото уведомяване само в случай, че след преценка на Председателя на РС Плевен, не е възможно своевременно уведомяване на участниците в производството.

(3) Системният администратор публикува на сайта на РС Плевен съобщение, че съответните дела няма да бъдат разгледани на първоначално определената дата и участниците в производствата не следва да се явяват, като ще бъдат призовани за нова дата.

7.4 При отсъствие на съдия от **гражданско отделение** в отпуск поради временна неработоспособност, който е представил болничен лист в деня преди

съдебно заседание, насрочените дела се разпределят между всички съдии от отделението, които не са в съдебно заседание, не са дежурни и не ползват платен или отпуск поради временна неработоспособност. Обявените за решаване дела в съдебно заседание остават в състава на новия докладчик. Делата, които се отлагат в графика на първоначално определения докладчик се докладват на председателя, респ. на заместник-председателя на съда за преразпределението им на първоначалния съдия-докладчик.

7.5 (Нова – *Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 12.04.2022г.*) Съдия, който е разгледал насрочените в открито съдебно заседание дела на друг състав, поради отсъствие на съдията-докладчик в отпуск по болест, еднократно се изключва при заместване от следващото разпределение.

8. Заместване на отсъстващ дежурен съдия в гражданско и наказателно отделение

- а) заместването се извършва по последователност на съставите, като се изключат тези съдии, които са в съдебно заседание, командировани, ползват платен или отпуск поради временна неработоспособност
- б) във всички случаи на временно отсъстващ съдия-докладчик от гражданско отделение по съответно дело /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/, при възникнала необходимост от произнасяне за извършване на съдопроизводствени действия, се произнася дежурния съдия от гражданско отделение за съответния ден в съда.
- в) (Доп. – Заповед № РД-03-262/09.11.2021 г.) Постъпилите молби и съобщения по архивни граждански дела се докладва в деня на тяхното постъпване за администриране на съответния дежурен съдия за деня, съгласно утвърден график за дежурство в гражданско и наказателно отделение.

d) (Доп. – Заповед № РД-03-262/09.11.2021 г.) Постъпилите молби по архивни наказателни дела се докладват в деня на тяхното постъпване за администриране на съответния дежурен съдия от наказателно отделение за деня, съгласно утвърден график за дежурство, с изключение на молбите, съдържащи искане за произнасяне по чл. 306 НПК.

e) (Доп. – Заповед № РД-03-262/09.11.2021 г.) В случай, че съдията-докладчик не правораздава към момента на постъпване на молбата за произнасяне по чл. 306 от НПК, същата да се докладва на председателя или неговия заместник за преразпределение между всички съдии от наказателно отделение, които не отсъстват по обективни причини /ползване на платен годишен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, командировка/.

9. Дела, образувани в досега действащата деловодната система САС следва да се приключат в нея, във всички случаи, когато и в горните инстанции не е въведена ЕИСС.

10. При делата, съдържащи класифицирана информация, в ЕИСС се въвеждат само общи данни по чл.82, ал.2 от ПАС, необходими за образуване и разпределение на делото, а актовете се регистрират и обявяват в ЕИСС/ЕПЕП с минимално съдържание на диспозитива, изключващо възможността за разкриване на факти и обстоятелства, съставляващи класифицирана информация.

11. Когато делото е образувано в САС деловодство и по реда на институционния контрол е образувано и в ЕИСС, при връщането му в първоинституционния съд за ново разглеждане от друг състав, то се образува в ЕИСС под нов номер и с нов докладчик.

12. В случаите, когато дело е образувано за пръв път в ЕИСС във въззивната или касационната инстанция и има постановен съдебен акт за връщането му, при връщането му в РС Плевен делото следва да бъде

администрирано в ЕИСС при спазване на чл. 80 от ПАС.

13. Всички дела, образувани в САС продължават да се администрат в нея до въвеждането им в ЕИСС като електронни дела, чрез снемане на електронен образ в срок, определен от Пленума на ВСС по т.6.6 от Методически указания за работа на съдилищата с Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС).

14. Всички съдебни актове да се публикуват в ЕПЕП и ЦУБИПСА при спазване на разпоредбата на чл.64 от ЗСВ, Наредба №4 за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на съдилищата и вътрешните правила, инструкции и заповеди на административния-ръководител на съда по отношение на защита на личните данни.

15. Съдебните деловодители и съдебните секретари се задължават за извършат проверка на документите относно технически грешки, различни от явна фактическа грешка, преди изпращането на документите за въвеждането им в ЕИСС, като отстраняването на техническите грешки става с изричното съгласие на съдебния състав.

Вътрешните правила са утвърдени със Заповед № РД-03-147/31.05.2021 г.; допълнени със Заповед № РД-03-262/ 09.11.2011 г.; изм. със Заповед № РД-03-82/23.02.2022 г.; изм. и допълнени с Решение на Общо събрание на съдиите от ПлРС, проведено на 07.06.2021г.; изм. и допълнени с Решение на Общо събрание на съдиите от РС Плевен, проведено на 12.04.2022 г.