



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

УТВЪРДИЛ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ:.....

М. АЛЕКСОВ



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА
В РАЙОНЕН СЪД - ПЕРНИК**

Утвърдени със Заповед № 450/28.07.2021 г. на Административния ръководител – председател на РС – Перник, изм. и доп. със Заповед № 905/21.10.2022 г. на н.ф. административен ръководител-председател на РС – Перник, изм. и доп. със Заповед № 1142/16.12.2022 г. на н.ф. административен ръководител-председател на РС – Перник, изм. със Заповед № 173/28.02.2023 г. на н.ф. административен ръководител-председател на РС – Перник, изм. и доп. със Заповед № 822/19.10.2023 г. на административния ръководител-председател на РС - Перник

I. Общи положения.

1. Тези правила са изготвени в съответствие със Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Единната методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по протокол № 57/04.12.2014 г., изменена и актуализирана с Решение на ВСС по протокол № 13/19.03.2015 г., изменена с Решение на СК на ВСС по Протокол № 1/10.01.2017г. и Решение на Висш съдебен съвет по протокол № 23/07.05.2015 г. Те са част от системата за финансово управление и контрол на Районен съд - Перник.

2. Целта на правилата е да се постигне:

- ефективно приложение на принципа на случайното разпределение на делата и невъзможност за манипулиране на избора;

- гарантиране документираност и прозрачност при разпределение на делата;

- отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

II. Организация на процеса по разпределение на делата.

1. Разпределението на граждански, наказателни и административни дела в Районен съд – Перник /ПРС/ се извършва на принципа на случайния подбор, съобразно поредността на постъпването им в групи дела, в рамките на



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

отделението, чрез електронно разпределение посредством функционалност на Единната информационна система на съдилищата.

2. Достъп до функционалността за разпределение на Единната информационна система на съдилищата имат само определени със заповед на Административния ръководител на РС Перник лица, на които е издаден персонален служебен квалифициран електронен подпис (КЕП), към които при регистриране на инициращия документ е изпратена задача за разпределение. За вход в системата всеки оторизиран потребител използва потребителско име, парола и прикачен експортиран КЕП сертификат, съдържащ информация за КЕП.

3. Електронното разпределение на изпълнителните дела в Районен съд - Перник се извършва чрез Централизирана система за разпределение на делата от ръководителя на служба „Държавен съдебен изпълнител“ и държавните съдебни изпълнители, по график, предварително утвърден от административния ръководител, изготвен по предложение на ръководителя на служба „Държавен съдебен изпълнител“ или от лице по чл. 35, ал. 5 от ПАС. Достъп до Централизирана система за разпределение на делата имат само определени със заповед на административния ръководител на РС - Перник лица, на които е издаден персонален служебен квалифициран електронен подпис (КЕП). За вход в системата всеки оторизиран потребител използва потребителско име, парола и прикачен експортиран КЕП сертификат, съдържащ информация за КЕП.

4. Книжата, по които се образуват граждански, наказателни и административни дела в Районен съд - Перник, постъпват в служба „Регистратура“, където служителят, който ги е приел поставя номер, дата, час - при необходимост или при поискване на вносителя, и се подписва. В същия ден или най-късно на следващия ден служителят в служба „Регистратура“ докладва постъпилите книжа на административния ръководител - председател на ПРС или заместник на административния ръководител – заместник-председател на ПРС, на когото е възложено образуването на делата.

5. Книжата, по които се образуват изпълнителни дела в Районен съд - Перник, постъпват в служба „Регистратура“, на гише на СИС, където служителят, който ги е приел поставя номер, дата, час - при необходимост или при поискване на вносителя, и се подписва. В същия ден или най-късно на следващия ден служителят докладва постъпилите книжа на ръководителя на служба „Държавен съдебен изпълнител“ или държавен съдебен изпълнител, по график, предварително утвърден от административния ръководител, на когото е възложено образуването на делата според утвърдения график за деня на постъпленията.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

6. Наказателните, гражданските и административни дела се образуват при спазване разпоредбите на чл. 80, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“, т. 2, б. „а“ и б. „б“, т. 5, б. „а“ и б. „б“ от ПАС.

6.1. Не се образуват ЧНД в хипотезите на чл. 80, ал. 3 от ПАС, освен в случаите на чл. 80, ал. 5 от ПАС.

6.2. Не се образуват ЧГРД в хипотезите на чл. 80, ал. 4 от ПАС, освен в случаите на чл. 80, ал. 5 от ПАС.

7. Не се извършва разпределение на дела чрез функционалността на Единната информационна система на съдилищата, когато е отменен съдебен акт, с който е прекратено производството по делото и то е върнато в съда за продължаване на съдопроизводствените действия. Същото се докладва на първоначално определения съдия-докладчик.

8. Не се образува дело в случай на постъпване в служба „Регистратура“ на жалба или искане, които не са окомплектовани със съответното досъдебно производство. Жалбата или искането се докладват на лицата по чл. 4 предложение последно, за разпореждане и изпращането им на Районна прокуратура за окомплектоване. Това правило не се прилага по отношение на искания за одобряване на протокол за оглед на местопроизшествие, в частта за изземването, одобрение/разрешение на претърсване и изземване, обиск, искания по 159а и по ЗЕС, по чл. 67 ал. 7 от Закона за кредитните институции и по чл. 11 ал. 4 от Наредбата за извършване и снемане на полицейска регистрация.

8.1. Не се образува дело в случай на постъпване в служба „Регистратура“ на Жалба срещу наказателно постановление или електронен фиш, която не е окомплектована с административнонаказателната преписка. Жалбата се докладва на лицата по чл. 4, предложение последно, за разпореждане и изпращане на административнонаказващия орган за окомплектоване, без делото да се разпределя. След постъпване на окомплектованата преписка, се образува дело, което се разпределя при режим „автоматичен“.

9. Административният ръководител - председател на Районен съд - Перник или заместник на административния ръководител – заместник-председател на Районен съд - Перник, или по изключение съдия, определен със Заповед на административния ръководител, образува дело, ако са налице процесуалните изисквания за това, като определя типа дело, групата на разпределение и статистическия шифър, след което се извършва разпределение. Делата през почивните и празничните дни се образуват от дежурния, съгласно утвърдения график за дежурствата, съдия.

10. Ръководителят на служба „Държавен съдебен изпълнител“ или държавен съдебен изпълнител, по график, предварително утвърден от



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

административния ръководител, образува дело, ако са налице процесуалните изисквания за това, като определя типа дело, групата на разпределение и статистическия шифър, след което се извършва разпределение от лицата по т. II.3

11. Разпределението на гражданските, наказателните и административните дела се извършва по поредността на регистрационния им номер за съответната група за разпределение в рамките на отделенията от определените със Заповед съдебни служители на основание чл. 35, ал. 5 от ПАС, включени в група „За разпределение“ в ЕИСС. За всяко от постъпленията горепосоченият съдебен служител проверява дали въведените при регистриране на инициращия документ код/шифър дело, група дело, входящ регистрационен номер, дата на постъпване, са идентични с поставените на печата при образуването му, след което електронно образува дело в ЕИСС и го разпределя съгласно определения от лицето по т. II.4, режим на разпределение.

12. Техническата дейност по регистриране на инициращ документ, постъпил през почивните и празничните дни се извършва от дежурния, съгласно утвърдения график за дежурствата, деловодител, който насочва със задача този документ за разпределение към себе си. Той, след образуването на делото от дежурния съдия - определяне вид дело, група за разпределение, шифър - група за натовареност, начин на разпределение и разпореждане за разпределение на делото, проверява дали въведените при регистриране на инициращия документ код/шифър дело, група дело, входящ регистрационен номер, дата на постъпване, са идентични с поставените на печатите при образуването му, след което електронно образува дело в ЕИСС и го разпределя по дежурство на дежурния, съгласно утвърдения график на дежурствата, съдия.

13. За образуването дело ЕИСС генерира уникален номер за съответния вид и година, след което се пристъпва към разпределението му.

14. Разпределянето на делото може да се извърши в три режима:

1. автоматично, като в случай на необходимост конкретен съдия (един или повече) може да не участва в избора;
2. ръчно - на определен докладчик;
3. по дежурство.

15. След избора на съдия-докладчик генерираният протокол се подписва с електронен подпис, отпечатва се, подписва се от разпределящия и се прилага към делото.

16. В края на работния ден разпределящият разпечатва и подписва протокол „Дневна справка за разпределените дела“ за всички разпределени



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

дела на конкретната дата, който се прилага в нарочна папка, която се съхранява от административния секретар. За изпълнителните дела се води отделна папка, която също се съхранява от административния секретар. Справки за извършените разпределения могат да се правят на официалната електронна страница на ВСС <http://webrand.iustice.bg/>.

17. Всяко дело може да бъде преразпределено в случай на:

17.1. самоотвод или направен отвод, който е бил уважен;

17.2. обстоятелства, пропуснати от разпределящия при извършване на първоначалното разпределение, представляващи обективни пречки за разглеждане на делото от определения съдия-докладчик /ползване на разрешен от закона отпуск, командировка и др./, включително и пропуск при разпределението, изразяващ се в невключване в разпределението на всички съдии, които следва да участват в него, респ. неизключване от разпределението на съдия, за когото е налице изрична разпоредба на настоящите правила, че не следва да участва в разпределението, погрешно определена група, които пропуски са установени след разпределението на делото. Преразпределението в настоящата хипотеза се извършва най-късно до постановяване на акт от избрания съдия-докладчик, но не по-късно от три дни от разпределението.

17.3. обстоятелства, възникнали след извършване на първоначалното разпределение, представляващи обективна пречка определения съдия-докладчик да разгледа делото /напускане на работа, продължителен отпуск поради временна нетрудоспособност и др./

18. При преразпределението делото се разпределя в режим „автоматичен“, с изключване на първоначално определения съдия - докладчик. 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. Протоколът се прилага към делото.

III. Видове дела. Натовареност.

1. Началната информация (видове дела, докладчици, натовареност и други) се въвежда или променя в ЕИСС от системния администратор, след заповед на административния ръководител-председател на РС - Перник.

2. За равномерно разпределение на делата по материя и сложност в РС - Перник са обособени групи дела, както следва:

2.1. Граждански дела:

1. по чл. 410 от ГПК - Топлофикация ЕАД и ВиК ООД

2. Облигационни иски



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

3. по чл. 410 от ГПК и по чл. 417 от ГПК
4. Бракоразводни по чл. 49 от СК и по чл. 50 от СК
5. Издръжки и изменение на издръжки
6. Искове по Семейния кодекс
7. Закон за защита от домашното насилие
8. Закона за закрила на детето
9. Непозволено увреждане
10. Вещни искове
11. Делби
12. Искове по КТ
13. Искове по чл. 200 от КТ
14. Отмяна на уволнение
15. Финансови начети
16. Закон за защита от дискриминацията
17. Други дела
18. Дежурство/искове по СК
19. Дежурство/ Други дела
50. Облигационни искове със страна „Топлофикация-Перник“ АД -
Перник или „ВиК“ ООД - Перник
- 2.2. Административни дела:
 4. По ЗСПЗЗ и административни дела
- 2.3. Наказателни дела:
 20. ЧНП - мярка за неотклонение
 21. ЧНД по ЗКИ, по ЗЕС и по чл. 159а от НПК
 22. АНД
 23. НОХД
 24. НОХД по чл. 343б от НК, чл. 343в от НК и чл. 183 от НК
 25. ЧНП по Закона за здравето
 26. НОХД - споразумения
 27. ЧНП
 28. НЧХД
 29. НАХД по чл. 78а от НК
 30. Дежурство/ЧНП
 31. ЧНП/разпити
- 2.4. Изпълнителни дела:
 - В полза на Държавата
 - В полза на юридически лица и търговци
 - В полза на граждани
 - За издръжка



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

- За изпълнение на чуждестранни решения
- За изпълнение на обезпечителни мерки

2.5. Дела за преразпределение – чрез тази група се преразпределят дела от един съдия-докладчик на друг съдия-докладчик, в случаите когато първоначално определеният съдия-докладчик трайно или дългосрочно е напуснал съда и е взето решение за преразпределение на делата му. В тези случаи, преди преразпределение, административният ръководител със Заповед разпорежда да бъде променена групата на тези дела от тази, в която са първоначално образувани, в „Дела за преразпределение“.

3. С решение на Общото събрание на Районен съд - Перник и утвърдени Вътрешни правила за натовареността на административния ръководител, заместниците на административния ръководител и съдиите от ПРС е утвърден процент на натовареност на всеки съдия-докладчик, както следва:

3.1. /изм. – Заповед № 822/19.10.2023 г./ Административен ръководител - председател на РС - Перник - 60%

3.2. /изм. – Заповед № 822/19.10.2023 г./ Заместници на административния ръководител – заместник-председатели на РС - Перник - 80%

3.3. /изм. – Заповед № 822/19.10.2023 г./ Съдии от наказателно отделение - 100% от всички наказателни дела и от граждански дела от групата „1. по чл. 410 от ГПК - Топлофикация ЕАД и ВиК ООД“, като в разпределението на делата от група „30. Дежурство/ЧНП“, съгл. ВП за натовареността на съдиите, не участва съдията, на когото е възложено със заповед да отговаря за бюро „Съдимост“ в делнични дни. Последният може да участва само по изключение при разпределение на дела от тази група.

3.4. Съдии от гражданско отделение - 100% от всички граждански дела

4. При напускане на съдия-докладчик, когато на негово място веднага или в срок до един месец не постъпва нов съдия, нерешените дела на напусналия съдия се разпределят на случаен принцип чрез ЕИСС между съдиите от съответното отделение. Не се преразпределят наказателните дела, които напусналият съдия-докладчик е задължен до довърши. В случай на постъпване на мястото на напусналия съдия веднага или в срок до един месец на нов съдия, делата на напусналия съдия-докладчик се възлагат на новопостъпилния съдия със Заповед на административния ръководител и не се преразпределят на случаен принцип чрез ЕИСС между съдиите от съответното отделение.

5. /изм. – Заповед № 173/28.02.2023 г./ Отсъствията в ЕИСС се въвеждат от системен администратор, а в тяхно отсъствие от определено със Заповед на административния ръководител лице, като се актуализират ежедневно,



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

съгласно предоставена справка от административния секретар. При наличие на правно основание за отсъствието - заповед за командировка или за разрешаване на отпуск, която е издадена преди повече от два дни от началото на отсъствието, системният администратор въвежда съдията като отсъстващ, като начало на отсъствието му посочва дата, предхождаща с два дни датата, от която реално ще отсъства. Във всички тези случаи, разпределящият включва в разпределението този съдия по всички постъпления с изключение на постъпленията, за които са налице основанията за изключване по точки IV.2.4 и IV.2.5.

IV. Режими на избор на докладчик.

1. Режим „Автоматичен“

1.1. Делата се разпределят в режим „Автоматичен“ във всички случаи, освен в случаите, в които според настоящите правила се използват особените режими: „По дежурство“ или „Ръчно“, както и особените случаи, регламентирани в ПАС.

1.2. В режим „Автоматичен“ се разпределят и дела без участие на конкретен докладчик /един или повече/, като изрично се посочва причината за това.

2. Режим „Автоматичен“ - без участие на конкретен докладчик /един или повече/.

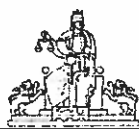
2.1. Конкретен съдия /един или повече/ се изключва от участие в разпределението, когато е налице законова пречка да разгледа делото или това е предвидено в ПАС, или в настоящите правила.

2.2. Когато делото е върнато от въззивна или касационна инстанция за ново разглеждане от друг състав на същия съд и след образуването му под нов номер, в разпределението не участва съдията, постановил отменения /обезсиления/ съдебен акт.

2.3. Когато е налице някоя от абсолютните предпоставки за отвод, посочени в чл. 29, ал. 1 от НПК или чл. 22, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5 от ГПК, както и при разпределение на дело, което е идентично като предмет и страни с предходно образувано такова в съда, по което съдията докладчик си е направил отвод, в разпределението не участва съдията по отношение, за който е налице основанието за отвод

2.4. Когато е разрешено ползването на отпуск или е издадена заповед за командироване, съответният съдия се изключва от разпределението на постъпленията:

2.4.1. по чл. 410 от ГПК, чл. 417 от ГПК, искания по чл. 390 от ГПК, чл. 18, ал. 1 от ЗЗДН, чл. 62, ал. 6 от ЗКИ, вр. чл. 80, ал. 1, т. 2, б. „Б“ от ПАС /когато искането за разкриване на банкова тайна се образува като гражданско



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

дело/ и др. - два работни дни преди началото на отпуска или командировката, и се включва в същото в първия ден след връщането на работа;

2.4.2. по чл. 159а от НПК и 251г от ЗЕС - два работни дни преди началото на отпуска или командировката, и се включва в същото в първия ден след връщането на работа;

2.5. Когато е разрешено ползването на отпуск или е издадена заповед за командироване в зависимост от периода на отсъствие, по преценка на лицето по т. II.9., отсъстващият съдия се изключва от разпределението на дела, за които за произнасяне, насрочване, респ. разглеждане на делото са определени кратки процесуални срокове.

2.6. При отвод на всички съдии от съответното отделение, без да се променя началната информация в ЕИСС, се използва функционалност на програмата, при която след изключване на всички съдии от отделението, в разпределението се включват и останалите съдии от Районен съд - Перник и делото се разпределя в автоматичен режим на случаен принцип между тях.

2.7. В случаите, когато на съдия е разрешено ползването на платен годишен отпуск или отсъствие по други причини, поради което е изключен от автоматичното разпределение на делата, но е дежурен два дни преди отсъствието си, делата по дежурство му се разпределят в режим „Ръчно“.

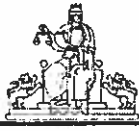
3. Режим „По дежурство“

3.1. В режим „По дежурство“ се разпределят делата, които според настоящите правила се разглеждат от дежурен съдия, определен съгласно график за дежурствата в работни дни, предварително утвърден със заповед на административния ръководител - председател на РС - Перник.

3.2. На дежурен съдия се разпределят:

3.2.1. На дежурен съдия от гражданско отделение се разпределят образуваните в съответния ден частни граждански дела по молби за издаване на разрешения за извършване на действия на разпореждане с недвижими имоти, движими вещи чрез формална сделка, влогове и ценни книги, принадлежащи на малолетни и непълнолетни, на поставени под пълно и ограничено запрещение, молби за назначаване на особен представител на малолетни и непълнолетни, на поставени под пълно или ограничено запрещение, приемане на наследство, с изключение на приемане на наследство по опис и отказ от наследство;

3.2.2. На дежурен съдия от наказателно отделение се разпределят образуваните в съответния ден частни наказателни дела по искания на органите на досъдебното производство за одобряване и разрешаване на процесуално-следствени действия по реда на НПК, включително исканията за разпит по 222 и 223 НПК, постъпили след края на работния ден.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

3.2.3. Постъпленията, които се разглеждат през почивните и празничните дни, тоест за времето от края на последния работен ден до началото на първия следващ работен ден, се разпределят на съдията, определен за дежурен на съответната дата, съгласно график за дежурствата през почивните дни, предварително утвърден със заповед на административния ръководител - председател на ПРС.

4. Режим „Ръчно“.

4.1. В режим „Ръчно“ се разпределят делата, които според настоящите правила и ПАС се разглеждат от определен съдия.

4.2. След прекратяване на съдебното производство в хипотезите на чл. 42, ал. 2 НПК, чл. 43 НПК и на чл. 249, ал. 2 вр. с чл. 248, ал. 1, т. 1 и 3 от НПК, повторно внесено в съда дело се образува под нов номер и се възлага за разглеждане на първоначалния съдия докладчик чрез разпределение в режим „Ръчно“.

4.3. След първоначален случаен избор на съдия-докладчик в производство по чл. 64 от НПК, всички искания, направени по реда на чл. 65 от НПК за изменение на взетата мярка за неотклонение по това досъдебно производство, се възлагат на същия съдия-докладчик чрез разпределение в режим „Ръчно“.

4.4. При разделяне на производството по обективно и субективно съединени искиове, новообразуваното дело по отделните искиове се разпределя на първоначално определения докладчик.

4.5. Делата по чл. 251г от ЗЕС се разпределят чрез режим „Ръчно“ на административния ръководител или на определен от него със заповед заместник-административен ръководител, или - по изключение - на определен със заповед на административния ръководител съдия.

4.6. Делата за делба в хипотезата на чл. 60, ал. 2, изр. 2-ро от Правилника за администрацията в съдилищата, а именно: Ако до изтичане на срока за пазене на делото страните внесат разноските, въз основа на Определение на съда, делото се изважда от общия архив и се докладва под стария номер за по-нататъшен ход. В случаите, когато първоначално определения докладчик не правораздава в съда, се разпределя чрез режим „ръчно“ на съдията, определен за докладчик на състава, на който делото е било първоначално разпределено. В случай, че на състава не е определен докладчик, то делото се разпределя в режим „автоматичен“.

V. Допълнителни разпоредби

§1. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата им на утвърждаване от Административния ръководител с изрична Заповед за това.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ПЕРНИК

§2. Контролът по изпълнение на настоящите правила се осъществява от Административния ръководител - председател на Районен съд град Перник.

§3. Правилата да се сведат до знанието на всички съдии, административен секретар и системен администратор, който да ги публикува и на електронната страница на съда.