

Благоевград 2700,  
пл. "Васил Левски" № 1



тел.: 073/88 98 40  
факс: 073/83 03 96  
e-mail: court@pirin.com

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**/КАТЯ БЕЛЪОВА/**

*в сила от 01.02.2012 г.*

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ОТНОСНО РАЗПРЕДЕЛЯНЕТО НА ДЕЛАТА В ОКРЪЖЕН СЪД БЛАГОВЕВГРАД**

Всички документи които постъпват в Окръжен съд Благоевград се получават в регистратурата и им се поставя входящ номер. Ако документа е по вече образувано дело се завежда по номера на делото в автоматизираната система за управление на делата, но ако документа не касае дело се завежда по входящия дневник. След поставяне на входящ номер от АСУД, се образува дело с номер и се завежда с шифър, който служи за отчитането на делата по статистическите форми утвърдени от Висш съдебен съвет.

Най-късно на следващия работен ден преписките се докладват както следва:

- наказателните дела /включително първа и втора инстанция/, както на хартиен така и на електронен носител се докладват на Росица Бункова.
- гражданските дела /включително първа и втора инстанция/ на хартиен и електронен носител се докладват на гражданския съдия определен със заповед на председателя за разпределяне.

Делата се разпределят на принципа на случайния избор, като гражданските дела от граждански съдия определен със заповед на председателя, а наказателните дела от Росица Бункова – зам.председател. След разпределение на делото, задължително да се прави разпечатка, която да се съхранява в делото. Ежедневно системните администратори в папка "Вътрешни актове" – разпределение на делата да публикуват Справка за постъпилите и разпределени дела за деня. При отсъствието на разпределящите съдии се издава заповед от председателя на съда за определяне на съдия който ще разпределя де-

лата. Абсолютно се забранява разпределянето на делата от други съдии или служители, както и ръчното им разпределяне.

I. Разпределянето на делата на случаен принцип е нормативно закрепено правило, но във връзка с необходимостта от оперативност, бързина, съблюдаване на специално уредени процесуални срокове и с оглед охраняване интересите на страните, в практиката са се наложили редица особени хипотези, налагащи гъвкавост при приложението на правилото.

1. При постановено разпореждане на съдията-докладчик в закрито заседание по чл. 249 ал.2, вр. Чл.248 ал.2 т. 3 НПК за прекратяване на съдебното производство и връщане делото на прокурора за допълнително разследване, при следващото внасяне на делото от прокуратурата, то се разпределя ръчно на първоначално определения на случаен принцип докладчик.
2. При постановено определение от съда в открито заседание по чл. 288 т.1 от НПК за прекратяване на съдебното производство и връщане делото на прокурора за допълнително разследване, при следващото внасяне на делото от прокуратурата, то се разпределя ръчно на първоначално определения на случаен принцип докладчик.
3. При постъпили искания за тълкуване на влязла в сила присъда или определение по чл. 424 НПК, делото се разпределя ръчно на докладчика, постановил присъдата или определението, чието тълкуване се иска.
4. При връщане, след инстанционен контрол, на отменени прекратителни определения, в това число и за изпращане по подсъдност или определения след повдигнат спор за подсъдност, за продължаване на съдопроизводствените действия, делото се разпределя ръчно на първоначално определения докладчик, включително и по въззивните производства, както и тези по чл.243 НПК.
5. При постъпване на искане за пропуснато произнасяне за разноси по делото или вещественото доказателство, делото се разпределя ръчно на съдията постановил присъдата.
6. При постъпване на разпити на свидетели пред съдия, на първоинстанционни мерки, искания за претърсване и изземване и за одобрения се разпределят ръчно на дежурния съдия, съгласно предварително направен график за месеца, от служителите в регистратурата.
7. В извън работно време, в празничните и почивните дни в случай на постъпили дела – бързо производство, същите да се разпределят по

програмата ръчно от дежурния деловодител, съгласно предварително утвърден график.

- 8. Делата по чл. 62 от ЗЕЕЗА да се образуват като ново дело и да се разпределят ръчно на старият докладчик. Мерките за обезпечение на глоба по чл. 72 НПК да се разпределят ръчно на дежурният съдия.**

II. Особени случаи при които се налага отделни съдии да бъдат изключвани и да не участват в автоматичното разпределяне на делата:

1. При обезсилване на съдебно решение или присъда и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд – делото се разпределя на случайния принцип, но без участието на съдията-докладчик, постановил обезсиленото решение.
2. При разделяне на производството по обективно съединени искове, новообразуваното дело по отделните искове се разпределя на първоначално определения докладчик.
3. При постъпили молби за обезпечение на бъдещ иск, делото се разпределя на случаен принцип, но при използване на функцията “не участват” съдиите за които е налице обективна невъзможност /поради отсъствие, дежурство или участие в съдебно заседание/ да разгледат и да се произнесат по молбата в установения от закона срок.

III. Други случаи при които се налага преразпределяне или смяна на първоначално определен съдия-докладчик.

1. Определеният на случаен принцип съдия-докладчик може да бъде заменян само при направен отвод или отсъствие, като новото разпределение също се прави на случаен принцип.
2. През съдебната ваканция, делата образувани по чл. 381 НПК – споразумения в досъдебното производство и дела по чл. 243 НПК, се разпределят на случаен принцип само между съдиите които са на работа с оглед осигуряване на бързина на производството и спазване на процесуалните срокове.
3. При свръхнатовареност на дежурния съдия /когато е само един/, наказателните дела разглеждани на дежурство/ напр. искания за претърсване и изземвания, одобрения и разпити пред съдия/ се разпределят и на друг съдия – който не е в заседание по преценка на административния ръководител.

Начините на приложение на принципа на особените хипотези гарантира гъвкавост – като противопоставена на пълната автоматизираност на разпределението, правилното администриране на делата и повишаване ефектив-

ността на работата, спазване на процесуалните срокове, постигане на балансирана натовареност на съдиите.

След приключване на делата, т. е с издаване на съдебният акт, задължително следва публикуване в интернет страницата на съда с оглед спазване разпоредбите на чл. 64 от Закона за съдебната власт. Със заповед на председателя са определени лицата които носят отговорност и контрола върху публикуваните съдебни актове. Съгласно Решение на Висш съдебен съвет са конкретизирани точно кои съдебни актове следва да бъдат публикувани а именно:

- Публикуването на диспозитива на присъдата следва да става незабавно след обявяването ѝ, а мотивите към нея след изготвянето им.
- Да се публикуват всички съдебни актове, включително които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството.
- Да не се публикуват съдебни актове, постановени по охранителни, частни граждански и частни наказателни производства с изключение на тези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството.
- При публикуване на съдебните актове да се обезличават имена, ЕГН и адреси на физическите лица, участници в процеса.
- Актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им.