

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	УПРАВЛЕНСКА ФИЛОСОФИЯ И СТИЛ НА РАБОТА ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА	Версия _1_ от 1/11/2013 г.	стр. 2
		Изменение 1/5.01.2015 г. 2/20.12.2017 г. 3/28.05.2020 г.	

Настоящите правила се издават и утвърждават на основание чл. 157 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 9 от Закона за съдебната власт, 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.; изм. с решение на СК на ВСС по Протокол № 1/10.01.2017 г. „Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища“, както и Решение на Общото събрание на съдиите в Административен съд – Разград.

Правилата определят организацията и реда за постъпване, образуване и разпределение на съдебните дела при Административен съд - Разград, както и документиране на направения избор.

1. При постъпване в съда книжата се описват във входящия дневник, като отбелязванията в него се номерират последователно съобразно датата и часа на постъпването им в деловодството.

2. Дейността по т. 1 се извършва от деловодител, определен със заповед на председателя на съда при спазване стриктно изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата.

3. Книжата, по които следва да се образуват дела, се предават най-късно на следващия ден от постъпването им на председателя на съда, а в негово отсъствие на заместник-председателя, който ги образува в дела, ако са налице процесуалните изисквания за това, като определя вида на делото, предмет на същото, статистическия код, съдията-докладчик.

4.1. Съдията – докладчик по делата се определя съобразно поредността на постъпване на оспорванията, исковите молби или жалбите, чрез електронно разпределяне на принципа на случайния подбор при използване на софтуерния продукт” Law Choice”, разработен и предоставен от Висшия съдебен съвет.

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

4.3. След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по делото, същото се разпределя на първоначално определения докладчик.

4.4. 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.

4.5. При връщане на дело на административния съд като първа инстанция поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото от административния съд, то се разпределя на първоначално определения докладчик.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	УПРАВЛЕНСКА ФИЛОСОФИЯ И СТИЛ НА РАБОТА ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА	Версия _1_ от 1/11/2013 г.	стр. 3
		Изменение 1/5.01.2015 г. 2/20.12.2017 г. 3/28.05.2020 г.	

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

4.7. При отмяна/обезсилване на съдебен акт и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд, делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на съдията-докладчик/членовете на съдебния състав, постановили отменения/обезсиления съдебен акт.

4.8. При законово основание в подбора на докладчик на някое дело да не участват определени магистрати, се използва опцията „без участие на определени съдии“. Това става и в случаите на ползване на платен годишен отпуск, отпуск по болест, продължителна командировка и други законови основания, указващи невъзможност конкретен докладчик да участва в разглеждането на делото.

4.9. Горната опция се прилага за всички останали случаи, за които законите изискват разглеждането на делото без определен съдия.

5.1. Разпределението се извършва между всички магистрати при 100% равно участие, като с цел равномерно по тежест, сложност и количество натоварване, делата се обособяват в подгрупи, определени със заповед на председателя след решение на Общото събрание на съдиите в Административен съд - Разград.

5.2. Промени в процентното участие на магистратите и видовете подгрупи дела могат да се правят със заповед на председателя на съда след обсъждане на Общо събрание на съдиите.

5.3. Заповедта по т.5.1. е неразделна част от настоящите правила.

5.4. При определяне на съдията-докладчик се изключват имената на съдиите, отсъстващи по болест, командировани, ползващи редовен годишен отпуск за период по-дълъг от 5 и повече работни дни и за които са налице формални основания за отвод от конкретно дело. Преди изключване на определен съдия от разпределението се вписва причината за това.

5.5. Съдия, който е в редовен платен годишен отпуск за повече от 5 работни дни, се включва в разпределението на делата 3 работни дни преди завръщането на работа.

5.6. Дежурните съдии да разглеждат и решават следните видове дела:

- по чл. 60 АПК;
- по чл. 75 и чл. 121 ДОПК;
- по молби за обезпечаване на бъдещи иски и на доказателства;
- по чл. 250 АПК.

6.1. Отсъстващи съдии се изключват от разпределението на дела, които изискват бързо произнасяне, съобразно специалните закони.

6.2. За времето на отсъствие на съдия-докладчик, действия по администриране на делото се извършват от дежурния съдия.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	УПРАВЛЕНСКА ФИЛОСОФИЯ И СТИЛ НА РАБОТА ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА	Версия _1_ от 1/11/2013 г.	стр. 4
		Изменение 1/5.01.2015 г. 2/20.12.2017 г. 3/28.05.2020 г.	

7. При невъзможност съдия-докладчик/член на състав да участва в съдебното заседание за разглеждане на делото, поради внезапно възникнала причина за това, заместникът се определя на случаен принцип. В случай на невъзможност да се определи на случаен принцип това става със заповед на административния ръководител на съда.

8.1. След разпределяне на делото, програмата за случайно разпределение на делата генерира протокол от извършения избор, който се изпраща в сървъра на ВСС, визуализира се чрез интернет страницата на ВСС, откъдето се разпечатва на хартиен носител.

8.2. Протоколът по т.8.1 съдържа: имената на лицето, извършило разпределението; вх.номер на преписката; номер на делото, вида и групата, в която е разпределено; начинът по който се извършва изборът на докладчик (случаен, по дежурство, определен или без участие на определени съдии), име на определения докладчик; дата и час на електронното разпределение.

8.3. Протоколът се подписва от извършващия разпределение и се съхранява в образуваното дело.

9.1. В първия работен ден на всяка седмица се извършва архивиране на електронен носител на натрупаната информация за разпределение на делата. Тази дейност се осъществява от системния администратор под контрола на председателя на съда.

9.2. Информацията от архивирането се съхранява за срок не по-малък от архивирането на делата.

10. Настоящите правила следва да се публикуват в Интернет страницата на съда и да се поставят на информационното табло на съда.

11. Правилата влизат в сила от 20.12.2017 година. При промяна на нормативните актове, същите подлежат на актуализиране.

Правилата са утвърдени и влезли в сила, считано от 1.11.2013 г. и изменени със заповед на административния ръководител № РД-08/003 от 05.01.2015 г., Заповед № РД-08/106 от 20.12.2017 г., Заповед № РД-08/038 от 28.05.2020 г.