



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – СМОЛЯН**

УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД - СМОЛЯН
/СИЙКА ЗЛАТАНОВА/
/Заповед № 425/22.12.2022 г.,
Изм. със Заповед № 215/22.06.2026 г./

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

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите правила са изготвени на основание 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.; изм. с решение на СК на ВСС по Протокол № 1/10.01.2017 г.; изм. с решение на СК на ВСС по Протокол № 9/13.03.2018 г.). С тези правила се цели да се постигне:

1. ефективно приложение на принципа на случайното разпределение на делата и невъзможност за манипулиране на избора;
2. гарантиране документираност и прозрачност при разпределение на делата;
3. отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

**Глава втора
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА**

Чл. 2. (1) Разпределението на граждански и наказателни дела в Районен съд - Смолян се извършва на принципа на случайния подбор в Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/, съобразно поредността на постъпването им - дата и час, съгласно разпоредбата на чл. 9 от ЗСВ. Гражданските дела се разпределят от зам. административния ръководител на съда, а наказателните дела – от административния ръководител.

(2) Разпределението на съдебно-изпълнителните дела се извършва в ЦСРД, като това е възложено на ДСИ.

Чл. 3. ЕИСС осигурява прозрачност на разпределението на делата, като позволява по всяко дело да се провери вид, докладчик, натовареност и лице извършило случайното разпределение. В това число: как е разпределено делото (по случаен избор, по дежурство, на определен съдия, кои съдии не участват в избора и повторно разпределение по вече разпределено дело) и дали всички съдии са участвали при автоматичния избор.

Глава трета **ВИДОВЕ ДЕЛА. ДОКЛАДЧИЦИ. НАТОВАРЕНОСТ.**

Чл. 4. Достъп до програмата имат само определените със заповед от административния ръководител на Районен съд - Смолян лица, които имат издаден персонален служебен квалифициран електронен подпис (КЕП).

Чл. 5. За равномерното разпределение на делата по материя и сложност са обособени групи дела и процент на натовареност на всеки съдия-докладчик.

Чл. 6. Групите дела за разпределение са съгласно утвърдената от Висш съдебен съвет Номенклатура на статистическите кодове по видовете дела.

Чл. 7. (1) За всяка група дела са въведени имената на съдиите, както и индивидуално определен за всеки от тях процент на натовареност.

(2) Натовареността на председателя на съда е 100% и на всички останали съдии са със 100% натовареност в обособените групи дела.

(3) Всяка промяна относно видовете дела, имената на съдиите и процента на натовареността се извършва само след провеждане на Общо събрание на съдиите и изрична заповед на административния ръководител.

(4) Периодът за изравняване на делата се определя с изрична заповед на административния ръководител - председател.

Глава четвърта **РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА НОВО ДЕЛО**

Чл. 8. (1) Спазва се поредността на постъпване - входящата кореспонденция се приема от служба „Регистратура-деловодство“ и се поставят входящи номера, генерирани автоматично от ЕИСС.

(2) Съдебните книжа, получили входящ номер, се предават на административния ръководител на съда /по образуването на наказателни дела/ и на зам. административния ръководител /по образуването на граждански дела/, които образуват делото в ЕИСС, ако са налице процесуалните изисквания, които определят точния вид на делото, съдебна група за разпределение, статистически шифър на делото, и група по натовареност.

(3) Дейността по случайното разпределение на делата може да се възложи на съдебен служител /при извънредна ситуация/ въз основа на

мотивирана заповед на административния ръководител.

(4) След образуване на делото, то се разпределя в ЕИСС на съдия-докладчик.

(5) Новообразуваните дела се вписват в съответната описна книга най-късно на следващия работен ден след предаването им в деловодството и се поставят в папка по реда на чл. 82, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата.

Чл. 9. (1) Разпределянето на делото може да бъде в три режима:

1. Автоматично, като в случай на необходимост конкретен докладчик (един или повече) може да не участва/т в избора;

2. Ръчно - на определен докладчик;

3. По дежурство.

(2) След избора на съдия-докладчик по разпределяното дело, разпределението е готово и следва да бъде финализирано, чрез подписване на протокола с квалифициран електронен подпис.

(3) След приключване на образуването, разпределението и подписването на делото се отпечатва „Протокол от избор на съдия докладчик“, който се подписва от извършилия разпределението ръчно или с КЕП и се прилага към делото.

Чл. 10. (1) Всяко дело може да бъде **переразпределено** в случай на:

1. Самоотвод или направен отвод, който е бил уважен;

2. Смяна на съдията - докладчик по други причини.

(2) За переразпределението се подписва и разпечатва протокол, който съдържа информация за предишния избран съдия, причините за переразпределяне и новия избран съдия, както и съдиите, които са били изключени от переразпределението и причините за изключването.

Чл. 11. (1) Системният администратор, а при неговото отсъствие - служителът, който го замества, въвежда всички данни, регламентирани в заповед на председателя на Районен съд - Смолян, касаещи организацията на работата по случайно разпределение на делата във връзка с правилното функциониране на ЕИСС.

(2) Служителят „Човешки ресурси“ въвежда в ЕИСС всички случаи на отсъствие на съдия поради:

1. ползване на платен/неплатен отпуск;

2. отпуск поради временна нетрудоспособност;

3. отсъствие поради командировка,

както и въвежда отсъстващия съдия при предсрочно прекратяване на разрешен отпуск.

(3) Системният администратор на основание заповедта на Председателя на Районен съд - Смолян въвежда в ЕИСС:

1. месечните дежурства на съдиите;

2. заместванията на съдия в случай на отсъствие или по други причини.

Чл. 12. След избора на съдия - докладчик съдебният деловодител докладва делото на съдия - докладчика за извършване на необходимите процесуални действия по подготовка и разглеждане на делото.

Глава пета

ОСОБЕНИ СЛУЧАИ ПРИ ОБРАЗУВАНЕ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛА

Чл. 13. Не се образуват ЧНД и ЧГД в хипотезите, предвидени в чл. 80 ал. 3 и ал. 4 от ПАС.

Чл. 14. Не се извършва разпределение на дела, когато е отменен от въззивна или касационна инстанция съдебен акт, с който е прекратено производството по делото и то е върнато в съда. Същото се докладва за продължаване на съдопроизводствените действия от първоначално определения съдия-докладчик.

Чл. 15. При масов отвод на съдии, административният ръководител на съда изпраща делото на горната инстанция за определяне на равен по степен съд за разглеждане на делото. Завеждащият служба „Деловодство“ го въвежда като „съдия при масов отвод“ в ЕИСС.

Глава шеста

РЕЖИМ НА ИЗБОР НА СЪДИЯ-ДОКЛАДЧИК - „АВТОМАТИЧЕН“

Чл. 16. (1) Делата се разпределят в режим „Автоматичен“ във всички случаи, освен в особените режими за избор на докладчик „По дежурство“, „Ръчно“, както и в особените случаи, регламентирани в ПАС.

(2) При краткосрочно отсъствие на съдия за период до три седмици същият не се изключва от автоматичното разпределение, с изключение на бързите производства и производства с кратки процесуални срокове за произнасяне, а при отсъствие повече от три седмици се изключва от разпределението.

(3) В режим „Автоматичен“ се разпределят и дела **без участие на конкретен докладчик** (един или повече) в следните случаи, като изрично се посочва причината за това:

1. когато делото е върнато от въззивна или касационна инстанция за ново разглеждане от друг състав на същия съд, то се образува под нов номер, като се разпределя на режим „Автоматичен“, но без участието на съдията, постановил отменения (обезсиления) съдебен акт;

2. направен **отвод** по искане на страните или **самоотвод** на съдията;

3. не се разпределят дела на съдиите, поради ползването на отпуск, както следва:

- Дела по обезпечителни производства - в последния работен ден преди отпуск;
- Дела по разкриване на банкова тайна /чието произнасяне е в срок от 24 ч./ - в последния работен ден преди отпуск;
- Дела по отказ от наследство - в последния работен ден преди отпуск;
- Дела заповедни производства - два дни преди първия ден от отпуска;
- Дела по чл. 244 НПК - три дни преди отпуска.

4. във всички останали случаи, за които законите изискват разглеждане на делото без определен съдия.

Глава седма **РЕЖИМ НА ИЗБОР НА СЪДИЯ ДОКЛАДЧИК - „ПО ДЕЖУРСТВО“**

Чл. 17. (1) Дежурствата на магистратите и съдебните секретари се определят със заповед на административния ръководител.

(2) Дежурството по граждански дела и наказателни дела се осъществява по график от един съдебен състав през работните, почивните и празничните дни от седмицата.

Чл. 18. В случай на постъпили по-голям брой дела (повече от 10 дела на ден), разглеждани по дежурство, със заповед на административния ръководител се определя един допълнителен дежурен съдия, който да се включи в разглеждането на дела по дежурство.

Чл. 19. В празнични и почивни дни, дежурният съдия приема и разпределя делото в ЕИСС, като се спазва поредността на постъпване на делата.

Чл. 20. (1) На дежурния съдия се разпределят следните дела:

1. по чл. 222; чл. 223; чл. 161; чл. 164; чл. 158 и чл. 159а от НПК;
2. по чл. 64 и чл. 65 от НПК;
3. по чл. 67; чл. 68, ал. 4; чл. 69; чл. 70; чл. 72; чл. 73; чл. 73а НПК
4. по УБДХ;
5. по чл. 72, ал. 4 ЗМВР.

Глава осма **РЕЖИМ НА ИЗБОР НА СЪДИЯ ДОКЛАДЧИК - „РЪЧНО“**

Чл. 21. (1) Избор на определен докладчик „ръчно“ е особена хипотеза на случайно разпределение на делата.

(2) **Граждански дела** се разпределят на определен докладчик „ръчно“, в следните случаи:

1. при връщане на прекратено дело след спор за подсъдност за разглеждане по компетентност, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик /чл. 80, т. 9 ПАС/;

2. след отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по гражданско дело, същото се разпределя на първоначално определения докладчик /чл. 80, т. 8 ПАС/;

3. при разделяне на производството по обективно и субективно съединени иски, новообразуваното дело по отделните иски се разпределя на първоначално определения докладчик /вж. методиката/;

4. при връщане на дело на първоинстанционен съд поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото то се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик /вж. методиката/;

(3) **Наказателни дела** се разпределят на определен докладчик

„ръчно“, в следните случаи:

1. след прекратяване на съдебното производство в хипотезите на чл. 42, ал. 2 НПК (определяне на подсъдност) и на чл. 249, ал. 2 вр. с чл. 248, ал. 1, т. 3 от 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 /чл. 80, ал. 9 ПАС/;

2. след прекратяване на съдебното производство, образувано по реда на чл. 243 от НПК и чл. 244 от НПК и връщане делото на прокурора за администриране на жалбата, повторно внесено в съда дело се образува под **нов номер** и се възлага за разглеждане на **първоначалния** съдия докладчик. **Исключение** от това правило, с оглед краткия срок за разглеждане и произнасяне по жалбата се допуска в случаите, когато първоначалният съдия докладчик отсъства за целия срок. В този случай, делото се разпределя на режим „Автоматичен“ измежду останалите съдии;

3. при връщане на дело на първоинстанционен съд поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото в същия съд, то се разглежда от първоначално определения съдия-докладчик;

4. в случаите на чл. 384а, ал. 1 от НПК, споразумението (и съответните материали към него) се отделя и се образува ново дело - НОХД - споразумение, съдия-докладчика по който се определя а случаен принцип. Като начален документ за образуване на делото се ползва споразумението. След приключване на делото (образувано по споразумение), същото се прилага незабавно към НОХД (образувано по обвинителния акт) /*решение по протокол № 28/01.11.2017 г. на КПКИТ*/.

Глава девета **ДРУГИ СЛУЧАИ НА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА**

Чл. 22. (1) При отсъствие на съдия-докладчик /например отпуск, командировка, обучение, болничен/, същият своевременно пренасрочва делата си, като съблюдава това да не забавя значително хода им. При невъзможност делата да се пренасрочат от съдия-докладчика /форсмажор/, същите се докладват на административния ръководител или заместник - административния ръководител за пренасрочване в графика на отсъстващия съдия или за преразпределяне.

(2) Текущият доклад на отсъстващия съдия, свързан с дейността по администриране на дела, се докладва на дежурния съдия.

(3) Ако има данни, че съдия-докладчикът ще отсъства поради болест повече от 30 дни, делата се преразпределят на случаен принцип измежду съдиите, разглеждащи дела от тези групи. Новоразпределеният съдия-докладчик определя дали да разгледа делата в деня, в който са насрочени за открито съдебно заседание или определя нова дата. В случай, че първоначалният докладчик се върне на работа преди да е проведено

последното съдебно заседание и делото да е прието за решаване, то делото отново се преразпределя и се връща на първоначалния докладчик. В противен случай делото се решава от новоразпределения докладчик. Делата, приети за решаване от отсъстващия повече от 90 дни поради болест съдия, се преразпределят автоматично между останалите съдии за отмяна хода по същество и за решаване.

(4) - (Нова - Заповед № 215/26 г.) Делата, приети за решаване от отсъстващ съдия поради ползване на отпуск поради майчинство, не се преразпределят. Отсъстващият съдия поради ползване на отпуск по майчинство следва да изпише делата, приети за решаване.

(5) - (Предишна ал. 4 - Заповед № 215/26 г.) Текущият доклад на отсъстващия съдия-докладчик по ал. 1 се докладва на дежурния съдия за деня.

Чл. 23. При отсъствие на съдия-докладчик, извън посочените обстоятелства в чл. 22, и при положение, че се налага извършване на спешно администриране на дела, същите се докладват на дежурния съдия по график, а при положение, че и той отсъства, на следващия дежурен съдия по график, който да извърши съответните действия в закрито/разпоредително заседание.

Чл. 24. (1) Замяната на вече определен съдия-докладчик по дело се извършва поради самоотвод, отвод или отсъствие за продължително време по обективни причини. Замяната се извършва чрез нов случаен избор, като това се удостоверява с протокол. Причините за преразпределение на делото задължително се мотивират от разпределящия и се разпечатват в протокола.

(2) При масов отвод или самоотвод на съдиите, делото се изпраща на горна инстанция за определяне на равен по степен съд за разглеждане на делото от административния ръководител.

Чл. 25. При постъпила една и съща искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, тя се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик, съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват. */вж. методиката/*.

Чл. 26. При обединяването на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато делата имат връзка помежду си, за разглеждане в едно производство (служебно съединяване на исковете), то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик. */вж. методиката/*.

Чл. 27. (1) През съдебната ваканция се разглеждат делата, които попадат в обхвата на чл. 329 от ЗСВ или такива, изискващи произнасяне в кратки срокове, определени по видове с нарочна заповед на административния ръководител.

(2) По преценка на съдия-докладчика може да бъдат насрочени и други дела за разглеждане в открито или закрито/разпоредително заседание, по които няма възражения от страните, процесуалните представители, или други участници в процеса.

Глава девета

ОТЧЕТНОСТ И АРХИВ

Чл. 28. Справки за извършените разпределения могат да се правят на сайта на ВСС на адрес <http://webrand.justice.bg/>.

Чл. 29. Протоколът за извършеното разпределение на делото се разпечатва на хартиен носител, подписва се ръчно от извършилия разпределението, след което се прилага към делото.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Изменение и допълнение на настоящите правила се извършва по реда на тяхното утвърждаване със заповед на административния ръководител на Районен съд - Смолян, издадена въз основа на взето решение на Общо събрание на съдиите.

§2. Настоящите правила могат да бъде изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

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

§4. Контрола по изпълнение на настоящите правила се осъществява от Административния ръководител на Районен съд - Смолян.

§5. Правилата да се сведат до знанието на всички съдии и служители, като системния администратор ги публикува и на Интернет страницата на съда.

Настоящите правила са обсъдени и допълнени на Общо събрание на съдиите, проведено на 22.06.2026 г.