Р А Й О Н Е Н С Ъ Д – С В И Щ О В

У Т В Ъ Р Д И Л : … … … … … .
/ п о д п и с /
А Д М И Н И С Т Р А Т И В Е Н
Р Ъ К О В О Д И Т Е Л –
П Р Е Д С Е Д А Т Е Л
Н А Р А Й О Н Е Н С Ъ Д – С В И Щ О В

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А
ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

I. Общи правила:

Настоящите правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните съдилища, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на Висш съдебен съвет, по Протокол № 13/19.03.2015г., актуализирана с Решение на ВСС по Протокол № 13/19.03.2015г., изм. с Решение на СК на ВСС по Протокол № 1/10.01.2017г.

Те са част от системата за финансово управление и контрол на Районен съд – Свищов. С тези правила се цели да се постигне:

- Ефективно приложение на принципа на случайния избор и невъзможност за манипулиране;
- Гарантиране документираност и прозрачност при разпределение на делата;
- Отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

Единното регулиране на правилата за случайно разпределение на делата ще гарантира изпълнението на следните приоритети:

- безпристрастност, гарантираща независима съдебна власт и обективно правосъдие;

- равномерност на натоварването и качество на правораздаването, даващи отговор на очакванията за бърз и справедлив процес;

- ефективност на органите на съдебна власт, включваща и начина на организация на съдебната дейност;

- прозрачност на съдебната дейност, редуцираща съмненията за корупционни практики.

II. Принцип на действие на системата за разпределение на делата:

Правилата уреждат реда за определяне на съдия-докладчик по делото на принципа на случайния подбор, регламентиран законово в чл. 9 ЗСВ.

В Районен съд – Свищов разпределението на делата се извършва от 2020 година чрез използването на Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС), като всички

новопостъпили дела вече се разпределят чрез вградения в нея модул за случайно разпределение. В случай на преразпределение на дело, образувано чрез Централизираната система за разпределение на делата, същото се преразпределя чрез тази система.

Новопостъпилите книжа, по които се образуват дела се предават за разпределение в деня на постъпването им или на следващия работен ден, съобразно поредността на завеждането им - по поредност на вх.№ от Регистратура на Районен съд – Свищов.

1. Въвеждане на "начална информация":

Преди първоначалното използване на системата е въведена **"начална информация"** относно: съда, делата, докладчиците и начина, по който ще се номерират делата. В Районен съд – Свищов е въведен методът чрез автоматично генериране на номер подред; Началната информация се въвежда от системния администратор, както и последния въвежда и промени във видовете дела, докладчиците и процентната натовареност за разпределение на делата за всеки от съдиите, съгласно заповед на административния ръководител – председател на съда.

2. Въвеждане на информация "дела" и "докладчици":

В номенклатурите за **"групи"** се въвеждат групите за избор. Тук делата се групират в отделни категории – в зависимост от тяхната "прогнозна трудност" и по този начин се изравнява натоварването на отделните съдии при разпределянето на делата. Групирането на делата в Районен съд – Свищов е в зависимост от особеностите на съдебния район, натовареността на съдиите, правната и фактическата сложност на отделните дела, прогнозната им трудност и организацията на дейността на съда. Гражданските и наказателните дела в Районен съд – Свищов по видове, са заложени в ЦСРД. Групирането е както следва:

- **НОХД** – Наказателни дела от общ характер, внесени в съда от РП с обвинителен акт;
- **НОХД** – **Бързи производства по Глава двадесет и четвърта от НПК**-образувани по внесени от РП обвинителни актове.
- **НОХД по чл.382 НПК** – Наказателни дела от общ характер, внесени в съда от РП със споразумения;
- **НЧХД** – Наказателни дела от частен характер;
- **АНД** – Административно-наказателни дела по жалби против Наказателни постановления и ел.фишове.
- **АНД – по чл. 78а от НК**- Административно –наказателни дела по внесени предложения от РП по чл.78А НК; за дребно хулиганство по Указа за борба с дребното хулиганство или Закон за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия
- **ЧНД по дежурство – Разпити и др. ЧНД по дежурство –** разпити по чл. 222 и 223 от НПК**,** производства по мерки за неотклонение, по искания на органите на досъдебното производство за разрешение или одобрение на процесуалния действия, искания за разкриване на банкова или търговска тайна по ЗКИ, ЗППЦК и ЗПФИ, искания за извършване на принудителна полицейска регистрация по чл.11, ал.4 от Наредба за реда за извършване и снемане на полицейска регистрация, по искания по чл. 159а НПК вр. чл. 251 ал. 1 и ал. 5 ЗЕС, произнасяне по мярка „забрана за напускане пределите на Република България" – чл. 68 ал. 5 НПК, искания по чл. 69

ал. 2 от НПК – отстраняване на обвиняемия от длъжност, предложения и искания по чл. 67 ал. 1 от НПК, направени в досъдебното производство.

- **ЧНД по чл. 243, чл. 244 от НПК**
- **Други Частни наказателни дела** – Частни наказателни дела по частни жалби по НПК без жалбите по чл. 243 и 244 от НПК, по молби за реабилитация, по молби за определяне на общо наказание, по предложения за ПММ по чл. 89 от НК, по предложения за принудително настаняване на лечение и други, назначаване на служебни защитници по чл. 381 НПК, по чл. 23 и чл. 24а ЗБППМН, изпълнение и постановяване на актове за обезпечаване на имущество или доказателства, съдебни поръчки по наказателни дела и други
- **Граждански дела – облигационни** - Граждански дела по внесени по искови молби за облигационни искове – искове по Закона за задълженията и договорите, искове по чл. 422 ГПК за установяване на вземания, по чл. 310 ал. 1 т. 2 ГПК (за опразване на наети и заети за послужване помещения)
- **Граждански дела – вещни** – по искове по Закона за собствеността, установителни искове за собственост
- **Граждански дела по СК /Семейния кодекс/** – искове по СК
- **Граждански дела – делби -** искове за делба
- **Граждански дела – трудови** – искове по Кодекса на труда, включително трудови спорове по чл. 344 КТ
- **Административни производства** – дела, образувани по жалби срещу решения на ОС "Земеделие", както и жалби против Индивидуални административни актове по ЗСПЗЗ и ППЗСПЗЗ и др. , които подлежат на разглеждане по АПК.
- **Граждански дела - други** – Други видове граждански дела, некласифицирани в горните групи – по ЗЗДН, по молби по чл. 542 и сл. ГПК, чл. 19 ЗГР, по Закона за закрила на детето, по чл. 124 ГПК/установителни искове (без установителни искове за собственост) , други видове граждански дела некласифицирани в горните групи.
- **Частни граждански дела - заповедни** – Заповедни производства по чл. 410, чл. 417 ГПК
- **Частни граждански дела - други** - обезпечения; по молби по чл. 130 СК, по молби по чл. 165 ал. 4 вр. чл. 130 СК; разрешение за участие в доброволна делба на недееспособни, разрешение за сключване на граждански брак от ненавършили пълнолетие лица, разрешение за разпореждане със семейно жилище – лична собственост, назначаване на особени представители за сключване на правни сделки, за назначаване на особени представители по изпълнителни дела, Частни граждански дела, които се образуват по молба за отказ от наследство; за приемане на наследство, обезпечение на доказателства, по молби за разкриване на банкова тайна извън случаите по чл. 76, ал. 1, т. 1, б. "в" от Правилника за администрацията в съдилищата, съдебни поръчки по граждански дела и др.

В номенклатурата за **"съдийски профили"** се въвеждат поотделно за всяка група дела, имената на съдиите, разглеждащи съответния вид дела, както и индивидуално определен за всеки от тях процент на натовареност. В Районен съд гр.Свищов щатната и заетата численост на съдиите е 4. Със **Заповед** на Адм.ръководител-председател е определена процентната натовареност на съдиите. Системата дава възможност при въвеждане на нов докладчик в определена група дела, да му се зададе първоначален

брой дела (корекция), съответстващ на средната натовареност до момента в съответната група и период на валидност на корекцията "период на изравняване", което се извършва с нарочна Заповед на Административния ръководител. Така се избягва опасността следващите дела от този вид да се разпределят само на новия докладчик до "изравняването" му с останалите и се осигурява равномерност на натоварването на всички в групата, както и случайност на избора на следващите дела от тази група. Допълнителна гаранция за коректността на въведената информация е задължителното вписване на мотиви при извършване на промени в натовареността и броя на разпределените дела в системата.

При новоназначен съдия, същият се включва от системния администратор в разпределението, съобразно определения му процент във всяка група чрез изравняване броя на делата му съобразно определения му процент или по друг подходящ начин, с оглед спецификата на конкретния случай, с нарочна Заповед на Председателя на съда. При напускане/преместване/ на съдия, статусът на същия се променя на неактивен чрез премахване на отметката „активен" в съдийския профил и по този начин се изключва от разпределението на делата от системния администратор.

3.Разпределение на делата

Ежедневното разпределение на постъпилите дела, съобразно поредността на входящите номера се извършва между съдиите всеки ден от Административния ръководител – председател на съда. При отсъствие на Административния ръководител-председател, разпределението на гражданските и наказателни дела се извършва от определен със Заповед съдия. В случай на отсъствие на Административния ръководител-председател, както и на определения със Заповед съдия, разпределението на гражданските и наказателните дела се извършва от дежурен съдия. В празнични и почивни дни, делата се разпределят от дежурния съдия, съгласно въведен график на дежурствата, чрез прилагане на избора чрез опция „дежурен". Графикът на дежурствата се въвежда от системния администратор, а при негово отсъствие от определен с нарочна заповед съдебен служител.

Всеки потребител се идентифицира с електронен подпис (КЕП) и потребителско име и парола, с която осъществява достъп до програмния продукт. При извършване на разпределение, задължително се вписва номер и дата на входящият документ, на базата на който се прави избора. При всеки запис в архива на системата на сървър на ВСС се съхраняват и данни, относно това кой е извършил конкретните действия.

Регистрирането на новопостъпило дело в Централизираната система за случайно разпределение на делата е опция, която се избира за всеки входящ документ по който разпределящия преценява, че следва да се образува дело. При избора на тази опция, системата сама ще генерира пореден номер на делото. За образуване на ново дело задължително трябва да се въведат следните данни:

- Входящ номер на документа;
- Код на делото;
- Група;
- Дата на подаване.

След въвеждането на посочените по-горе данни делото е образувано в Централизираната система за случайно разпределение на делата, получило е уникален номер за съответния тип дело за текущата година и е готово за разпределяне. Номерът,

който е определила системата се поставя на печата на съда за образуване на дело. След образуването му, делото се разпределя.

Разпределянето на делото може да бъде в три режима:

- Автоматично;
- Ръчно;
- Дежурен.

Всяко лице, оправомощено да разпределя дела изготвя и отпечатва протокол. Протоколът съдържа информация за датата и часа на разпределението, данните, въведени при образуване на делото, режимът на разпределение на делото, списък на съдиите, между които се извършва разпределението/прави случайния избор/ и се отнася за текущото разпределение по конкретното дело. Протоколът задължително се подписва и с КЕП на лицето, извършило разпределението. Протоколът се разпечатва след всяко разпределяне на новообразувано или преразпределено дело и се прилага към съответното дело, като всеки протокол за случайно разпределение на конкретно дело съдържа и данни за процентната натовареност на участващите в разпределението съдии от РС Свищов. Всички протоколи от разпределението се изпращат автоматично на сървър във ВСС.

В края на работния ден се разпечатва общ протокол за деня, за всички разпределени дела, който се подрежда в отделна папка. Общият протокол за деня се разпечатва от системния администратор. В случай, че системният администратор не получи достъп до системата или отсъства за съответния ден, общият протокол за деня се разпечатва от извършилия разпределението по делата.

4. Автоматичен (случаен) избор:

Разпределението на делата в съда се извършва на случаен принцип, чрез опцията "Автоматично".

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

След приключване на образуването, разпределението и подписването на делото, имената на съдията-докладчик определен от Централизираната система за случайно разпределение на делата се вписват на печата за образуване на новопостъпилото дело и се разпечатва протокол за всяко едно разпределение, който се подписва и прилага към делото.

При необходимост всяко дело може да бъде преразпределено. За да бъде възможно преразпределяне на дело предишното разпределение трябва да бъде подписано с електронен подпис.

Делото може да бъде преразпределено „Автоматично" или „Ръчно".

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.

Протоколите от разпределенията на делата се съхраняват на сървър, находящ се във Висш съдебен съвет и могат да бъдат прегледани от страница „Разпределения", при

избиране на действието „Преглед".

Съдия се изключва от случайния избор, само в случай на ползване на законоустановен отпуск, поради временна нетрудоспособност, отпуск за отглеждане на дете и в предвидените от закона случаи. Разпределението на бързите производства се извършва между съдиите, които не са в отпуск или служебна ангажираност.

При необходимост от изключване на съдия от случайния избор, отметката до неговото име се маха, и в полето до нея задължително се описват причините за това. По този начин разпределението се извършва на случаен принцип между останалите съдии.

Централизираната система за случайно разпределение предлага и "особени режими" на избор на докладчик (трябва да се посочат – чрез избиране на съответния режим от менюто на системата, преди разпределяне на делото):

- ръчно;
- дежурен;

При избор на режим "Ръчно" на конкретен докладчик, преди разпределяне на делото системата изисква посочване на основанието за това. Посочените причини се вписват в протокола за съответния избор и се съхраняват в архива на системата. Това е гаранция за предотвратяване на злоупотреби с използването на особените режими на разпределяне на делата.

Случаите на използване на режим „дежурен" са посочени във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата.

Възможността за разпределяне на делата посредством "особени режими" дава възможност да се съобразят специфичните хипотези на избор (например дела, които се разглеждат по дежурство, връщане на вече образувани дела за повторно разглеждане, участието на определен съдия в производство по мярка за неотклонение и пр.) и заедно с това гарантира:

- спазване на отнапред определени обективни критерии за избора при "особени режими";
- автоматично (като противовес на "ръчно") и контролирано (документирано) разпределяне на съответното дело;
- прозрачност на избора и в тези особени хипотези.

5. Архив

В архива на системата, съхраняващ се на сървър във Висшия съдебен съвет се записват идентификацията на разпределящия, всяко от извършените от него действия, всяко от посочените от него основания за отказ или замяна на вече определен докладчик, всяко от посочените основания за извършване на избор при особен режим (при определен докладчик или безучастието на конкретен докладчик), както и датата и часа на всяко действие. Записват се и всякакви промени по конфигурацията на разпределението. Системата не позволява промяна на съдържанието на архива и гарантира документираност и прозрачност на всеки избор на докладчик.

6. *Разпределение на делата чрез ЕИСС.*

Извършва се чрез изпращане на задача за разпределение до разпределящия от служителя, който регистрира входящия инициращ документ по делото. Разпределящият приема задачата, след което в новоотворения прозорец „Образуване на дело" се преглежда достоверността на информацията за делото – вид, характер, шифър, съдебна група за разпределение, група по натовареност, състав по делото, вид

производство, статус на делото. Ако е необходимо, се извършват съответните корекции и чрез бутон „Запис“ се извършва образуване на делото. На следващия екран „Редакция на дело“ има възможност за преглед и евентуална корекция на данните. Ако разпределящият прецени, че данните са коректни, чрез бутон „Разпределяне“ се пристъпва към разпределяне на делото.
В прозореца за разпределение на делото се избира начин на разпределение – Автоматично (случайно), ръчно и разпределение по дежурство. Системата дава възможност за изключване на конкретен съдия от разпределението след въвеждане на причина за това. Чрез бутон „Разпредели“ се извършва самото разпределение. Визуализира се Протокол от избор на Съдия-докладчик, където се показва резултата от разпределението. Чрез бутон „Подпиши“ протоколът се подписва електронно от разпределящия, разпечатва се на хартия и се добавя към новообразуваното дело.

III.Особени случаи при приложението на принципа за случайно разпределение на делата

Особени случаи при наказателни и административно-наказателни дела:

1. При постановено разпореждане от съдията-докладчик в закрито разпоредително заседание по ~~чл.~~**249 ал.2, във вр. с чл.248 ал.2 т.3 от НПК** ~~за~~ прекратяване на съдебното производство и връщане делото на прокурора, при следващото внасяне на делото от прокуратурата, то се образува под нов номер и разпределя чрез режим „Ръчно” на първоначално определения докладчик, като се описват и основанията за това.

2. След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по дело на основание подсъдност, делото се разпределя чрез режим „ръчно” на първоначално определения докладчик, като се описват и основанията за това.

3. При обезсилване на съдебно решение и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд – делото се разпределя при приложение на случайния принцип, чрез опцията „Автоматично“, но без участието на съдията-докладчик, постановил обезсиленото решение, с посочване на основанията съдията да не участва в избора.

4. При постъпили искания за тълкуване на влязла в сила присъда или определение по чл. 414 от НПК, делото се разпределя на докладчика, постановил присъдата или определението, чието тълкуване се иска, чрез програмата, при използване на режим „Ръчно“.

Особени случаи при гражданските дела:

1. След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по делото, същото се разпределя на първоначално определения докладчик. **Делото се разпределя чрез системата, при използване на режим ръчно.**

2. При разделяне на производството по обективно и субективно съединени искове, новообразуваното дело по отделените искове се разпределя на първоначално определения докладчик. Делото се разпределя чрез системата, при използване на **функцията „Ръчно“**.

3. При образуване на дело по чл.422 ГПК (иск за съществуване на вземане), делото се разпределя на случаен принцип.

4. При обезсилване на съдебно решение и връщане на делото за разглеждане от

друг състав на същия съд – делото се разпределя при приложение на случайния принцип, но без участието на съдията-докладчик, постановил обезсиленото решение.

5. При отказ да се приеме насрещен иск за разглеждане във висящо производство, новообразуваното дело по насрещния иск се разпределя на докладчика, определен за разглеждане на първоначалния иск (в производството, по който е предявен насрещния). Делото се разпределя чрез системата, при използване на **функцията „Ръчно“.**

6. При постъпили молби за защита по реда на ЗЗДН и искания за незабавна защита делото се разпределя на случаен принцип, но при изключване от случайното разпределение на съдията, за който е налице обективна невъзможност да разгледа и да се произнесе по молбата в установения от закона 24-часов срок. Делото се разпределя на случаен принцип, като съдията за който е налице обективна невъзможност да се произнесе в законоустановения срок се изключва от участие в разпределението, с посочване на причините за това.

7. При постъпили молби за обезпечение на бъдещ иск, делото се разпределя на случаен принцип.

Особени случаи във връзка с дежурства:

На **дежурен съдия** се разпределят:

- **Частни наказателни дела** – по искания на органите на досъдебното производство за разрешение или одобрение на процесуални действия, разпити пред съдия, производства по мерки за неотклонение, по молби за разкриване на банкова или търговска тайна по Закона за кредитните институции (ЗКИ), Закона за публичното предлагане на ценни книги (ЗППЦК) и Закона за пазарите на финансови инструменти (ЗПФИ); искания за извършване на принудителна полицейска регистрация по чл. 11, ал. 4 от Наредба за реда за извършване и снемане на полицейска регистрация, по искания по чл.159а от НПК, вр. чл.251г, ал.5, пр.2-ро от ЗЕС вр. чл. 251 г. ал. 1 от ЗЕС, произнасяне по мярка „забрана за напускане пределите на Република България“ – чл. 68 ал. 5 НПК, искания по чл. 69 ал. 2 от НПК – отстраняване на обвиняемия от длъжност, предложения и искания по чл. 67 ал. 1 от НПК, направени в досъдебното производство.

Частни граждански дела – откази от наследство, разрешения за теглене на влогове или разпореждане с имущество на малолетни или поставени под запрещение, молби по чл. 130 от СК от непълнолетни със съгласието на родител, разрешение за участие в доброволна делба на недееспособни, разрешения за сключване на граждански брак от ненавършили пълнолетие лица, разрешение за разпореждане със семейно жилище – лична собственост, назначаване на особени представители за сключване на правни сделки;

Административно-наказателни дела – за дребно хулиганство по Указа за борба с дребното хулиганство (УБДХ) или Закон за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия (ЗООРПСМ).

ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА – искания за настаняване по Закона за закрила на детето.

Със заповед на Административния ръководител-председател на РС Свищов, могат да бъдат определени и други видове дела, разпределяни по дежурство.

Други:

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. Делото се разпределя чрез системата, при използване на функцията **„Преразпределение",** при което системата по подразбиране изключва от избора досегашния докладчик по делото. Ако системата не извърши автоматично корекция на натовареността на досегашния докладчик, системният администратор я извършва ръчно, като въвежда стойност на корекция за съответния съдия и група дела „-1". Така се запазва равномерната натовареност на съдиите.

2. Всички **съдебни поръчки** се разпределят на случаен принцип. Делото се разпределя чрез системата, при използване на функцията случайно разпределение.

3. През съдебната ваканция по дежурство се разглеждат дела, изискващи произнасяне в най-кратки срокове, определени по видове с нарочна заповед на Административния ръководител**.**

Образуваните съдебни дела на посочените правни основания (чл.381 НПК-споразумения в досъдебното производство, незабавни и бързи полицейски производства, дела по реда на бързото производство по ГПК, както и частни граждански дела) се разпределят между съдиите, които не са в платен годишен отпуск или отпуск поради временна нетрудоспособност или командировка.

Начините на приложение на принципа в особените случаи гарантира **гъвкавост -** като противопоставена на пълната автоматизираност на разпределението, правилното администриране на делата и повишаване ефективността на работата, спазване на процесуалните срокове, постигане на балансирана натовареност на съдиите.

4. При законово основание в подбора на докладчик да не участват определени магистрати – поради ползване на платен годишен отпуск, отпуск по болест, продължителни командировки и други законови основания с продължителност повече от 3 (три) дни, **отсъстващият магистрат да се изключва от случайното разпределение на делата за дела от съответния вид/ дела, за които няма обективна възможност да се произнесе в законоустановените срокове, с посочване на причини, поради които се изключва от избора. При отсъствие по –малко от 3 (три) дни, отсъстващ магистрат също се изключва от случайното разпределение на дела, за дела от съответен вид, за които няма обективна възможност да се произнесе в законоустановените срокове/например частни граждански дела - по молби за незабавна защита от домашно насилие, молби за обезпечение на бъдещ иск, искания за разкриване на банкова тайна** извън случаите по чл. 76, ал. 1, т. 1, б. "в" от Правилника за администрацията в съдилищата и др. /. При предстоящо отсъствие, съдията се изключва от разпределението на делата/за които няма възможност да се произнесе в законоустановените срокове/ в деня, предхождащ отсъствието и се включва в деня на връщането на работа. Във всички случаи на отсъствие при разпределение се преценява възможността на съдията да се произнесе в законоустановения срок. При електронните заповедни производства, разпределени посредством Централизираната система за разпределение на делата, отсъстващ

магистрат за повече от 3 дни да се изключва при разпределение в работния ден предхождащ отсъствието и се включва в разпределението в деня на връщането на работа, за което се подава съответна информация от системния администратор, а при отсъствие от административния секретар.

5. За времето на непредвидено предварително отсъствие на съдия-докладчик, с очаквана продължителност над 1 (един) месец, разпределените му дела да се разпределят отново чрез системата за случайно разпределение на делата на случаен принцип. В този случай при завръщането на съдията, процентната му натовареност и начин на изравняване на делата се определят за конкретния случай, със заповед на Административния ръководител-председател.

6. При краткосрочни непредвидени отсъствия на магистрати- отпуск по болест, наложителен отпуск , действия по доклада и насрочените дела се извършва от дежурния съдия по преценка.

7. При постъпила една и съща искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, молбата се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик, съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.

8. При обединяване на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато имат връзка помежду си, за разглеждане в едно производство (служебно съединяване на искове), то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

9. Административният ръководител със своя заповед определя график на дежурствата за месеца. Административният ръководител утвърждава и график за дежурствата за празнични и почивни дни.

III. Допълнителни разпоредби

Настоящите правила да се публикуват в Интернет страницата на съда.

Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменени и допълнени по реда на тяхното приемане.

Настоящите вътрешни правила са обсъдени и приети от Общото събрание на съдиите от Районен съд – Свищов, проведено на 7.03.2022г. и влизат в сила от 11.03.2022г., като отменят утвърдените със Заповед на Административен ръководител-председател на Районен съд – Свищов № РД-06-372 от 28.12.2017г. Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд – Свищов.

Допълването на настоящите вътрешни правила е обсъдено и прието от Общото събрание на съдиите от Районен съд – Свищов, проведено на 20.04.2026г. и влизат в сила от 24.04.2026г. съгласно Заповед на Административен ръководител-председател на Районен съд – Свищов № РД-06-133 от 20.04.2026г.