



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ИНСПЕКТОРАТ КЪМ ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

гр. София 1000, ул. „Георг Вашингтон” № 17, тел.факс 989 48 66

**А К Т
ЗА РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНА ПЛАНОВА ПРОВЕРКА
ПО ЗАПОВЕД № ПП-01-23/14.05.2015 г. НА ГЛАВНИЯ
ИНСПЕКТОР НА ИНСПЕКТОРАТА КЪМ ВИСШИЯ
СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

ОКРЪЖЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ

**първоинстанционни граждански, въззивни граждански и
търговски дела**

На основание чл. 58 от Закона за съдебната власт и приетия годишен план за провеждане на планови и контролни проверки от Инспектората към Висшия съдебен съвет на съдилищата, прокуратурите и следствените отдели към окръжните прокуратури за 2015 г. и на основание **Заповед №ПП-01-23/14.05.2015 г. на Главния инспектор** на Инспектората към Висшия съдебен съвет, се извърши годишна планова проверка в Окръжен съд - КЮСТЕНДИЛ, с обхват на проверката: образуването, движението и приключването на първоинстанционни граждански дела, въззивни граждански дела и търговски дела, разгледани от Окръжен съд - КЮСТЕНДИЛ за 2013 г. и 2014 г.

Проверката се извърши за времето от 25.05.2015 г.- 29.05.2015 г. от инспектор **ДИМАНА ЙОСИФОВА** и експертите: **АДРИАНА ТОДОРОВА** и **ТЕОДОРА ТЕЛБИЗОВА**.

Методът на извършване на проверката е чрез непосредствено проучване на делата и деловодните книги, анализ на документацията, статистическите данни и индивидуални разговори.

I. ПРОВЕРКА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ НА СЪДА

Кадрова обезпеченост

През 2013 г. и 2014 г. в Окръжен съд - Кюстендил има 15 щатни бройки, от тях 13 за съдии и 2 младши съдии.

Административен ръководител - председател на ОС - Кюстендил втори мандат е съдия Мирослав Начев.

Дейността на съда е разпределена в две отделения - "НАКАЗАТЕЛНО", което се ръководи от зам.председателя съдия Пенка Братанова и "ГРАЖДАНСКО", което се ръководи от зам. председателя съдия Росица Савова.

Съдиите, разглеждащи граждански и търговски дела са: Росица Савова, Галина Мухтийска, Татяна Костадинова, Соня Кочова, Евгения Стамова, Ваня Богоева, Красимир Бамбов, Милена Михайлова /командирана от РС-Дупница, титулярен съдия в ОС-Кюстендил от 14.05.2015 г./, Андрей Николов /младши съдия/.

В ОС - Кюстендил работят опитни съдии, с дългогодишен стаж в съдебната система.

Ранг „съдия във ВКС и ВАС” притежават: зам. председателя Росица Савова и съдиите: Галина Мухтийска, Татяна Костадинова, Соня Кочова, Ваня Богоева, Красимир Бамбов, Милена Михайлова.

Ранг „съдия в АС” притежава съдия Евгения Стамова – Тодорова.

Първоинстанционните граждански дела и търговските дела се разглеждат от всички граждански съдии.

Със Заповед № РД-13-537/23.12.2009 г. на административния ръководител – председател на съда са сформирани три постоянни въззивни граждански състава, както следва:

I – ви състав: председател съдия Галина Мухтийска и членове: съдия Ваня Богоева и съдия Евгения Стамова;

III – ти състав: председател съдия Росица Савова и членове: съдия Татяна Костадинова и мл. съдия Андрей Николов;

IV – ти състав: председател съдия Красимир Бамбов и членове: съдия Соня Кочова и съдия Милена Богданова.

Въззивните състави заседават по график, изготвян ежесечно от административния ръководител на съда.

Проверката констатира, като наложила се практика в ОС-Кюстендил /почти не срещана в други съдилища на страната/, предимно от въззивните състави на съда да се гледат дела на „пункт” - в съдебните зали на РС-Дупница.

От проверените дела се установи, че в титулната част на протоколите от откритите съдебни заседания се изписва гр.Дупница, а в същност съдебния състав и гледаните дела са на ОС-Кюстендил.

В определението за насрочване на делото в открито съдебно заседание, а и в Протоколите от откритите съдебни заседания не се е посочва правното основание /причината/ наложила гледането на делата на ОС-Кюстендил извън сградата на съда и защо именно в сградата на РС-Дупница. Деловодно липсват и съответните заповеди на председателя на ОС-Кюстендил за извършване на процесуални действия по делата на ОС-Кюстендил в сградата на РС-Дупница, съгласно изискването на чл.135 ал.1 предл.2 ГПК. Издавани са само заповеди за командировка на съответните съдии от съдебните състави на ОС-Кюстендил, без обосновката за икономии или избягване на по-големи разноски по делата и пр.

Съдебни служители и съдебно деловодство. Принцип на случайния подбор при разпределение на делата

Съдебната администрация е структурирана в съответствие с Правилника за администрацията в съдилища /ПАС/.

Според определеното от ВСС щатно разписание, администрацията на Окръжен съд гр. Кюстендил за проверявания период се състои от 32 съдебни служители. Съдът разполага по щат със съдебен администратор, административен секретар, главен счетоводител, старши специалист - касиер, главен специалист - домакин, системен администратор, съдебен

статистик, 7 деловодители, един деловодител, завеждащ административна служба, деловодител – регистратура, 8 секретар - протоколисти, един от които разпределен във фирмено отделение на съда, съдебен архивар, завеждащ служба „Връчване на призовки и съдебни книжа”, призовкар, 4 хигиенисти и шофьор.

В общото деловодство на съда всеки деловодител обслужва работата на точно определени съдии. Деловодството на съда работи в съответствие с нормативната уредба без почивка и обслужва граждани пред целия работен ден. На партерния етаж на Съдебна палата гр.Кюстендил се помещава регистратура, в която работят служители от деловодствата на Окръжен и Районен съд гр.Кюстендил. В нея се обслужват граждани и адвокати.

Фирменото деловодство на съда се обслужва от един служител с добра квалификация, който реално изпълнява длъжността на деловодител. За проверявания период продължава дейността по сканирането на фирмени дела във връзка с пререгистрация на ЕТ, търговски дружества и кооперации в Търговския регистър. Освен това фирменото деловодство обслужва дейността по регистрация съгласно ЗЮЛНЦ и Закона за читалищата.

Секретар - протоколистите на съда са 8, като председателят на съда изготвя ежемесечен график за тяхната работа и дежурства.

Призовкарите на Кюстендилски окръжен съд и тези на Кюстендилски районен съд са обединени в звено “Съдебни призовки”.

В работата си съдебните служители проявяват старание, усвояват новите технически средства.

Администрацията се ръководи от съдебен администратор. Административният секретар подпомага съдебния администратор при изпълнение на функциите му, както и изпълнява и други задължения, свързани с документооборота и административното обслужване, възложени му от председателя на съда или от съдебния администратор.

Разпределението на делата се извършва от административния ръководител, а в него отсъствие – от посочен в изрична заповед заместник председател за периода на отсъствие, съобразно поредността на постъпването им и при спазване на принципа на случайния избор чрез електронно разпределение, посредством програмния продукт "Law Choice", версия 4.0, в изпълнение изискванията на чл.9 ЗСВ.

По изключение дела, които налагат незабавно или срочно произнасяне – молби за обезпечаване на бъдещ иск по чл. 390 ГПК, искания за обезпечаване по ЗОПДИППД /отм./ и ЗОПДНПИ, частни наказателни производства по НПК – вземане и промяна на мерки за неотклонение, разпити на подсъдими и свидетели пред съдия и др., се разпределят на дежурен съдия /дежурен съдебен състав/, въз основа на предварително изготвен график. Когато дежурният съдия не може да

участва в разглеждане на разпределеното му първоинстанционно дело – поради отвод, внезапно отсъствие и др., делото се разпределя на следващия дежурен съдия в съответствие с изготвения график.

По изключение, през периода на съдебната ваканция постъпващите дела се разпределят от съответния дежурен съдия в съответствие с нарочна заповед.

За всяко извършено разпределение на дела се изготвя индивидуален протокол за всяко дело на хартиен носител, който се подписва от конкретния разпределящ и се прилага по делото. След приключване на разпределението за деня се отпечатва общ протокол на хартиен носител, който се съхранява в нарочна папка.

В първия работен ден на всяка седмица се извършва архивиране на електронен носител на натрупаната информация за разпределението на делата от предходната седмица. Информацията за архивирането се съхранява за срок, не по-малък от този за архивиране на делата.

На въззивните книжа, изпращани от РС-Кюстендил в КОС през 2013 г. за образуване на въззивно дело, не е поставян входящ номер на въззивната жалба, делото е докладвано на председателя на КОС, който е извършвал разпределяне на делото на случаен принцип за избор на докладчик, като в цифровите показатели в протокола са посочени: годината, кода на съда /КОС/, индекса на делото и номера на първоинстанционното дело. След извършеното разпределяне на делото и избор на съдия- докладчик се е разпечатвал и прилагал протокол, а делото е връщано обратно в деловодството за вписване на номер на делото, изведен от хронологичния ред на делата от електронната описна книга и посочване на името на определения съдия-докладчик

ОС-Кюстендил има своя интернет страница – <http://kos-bg.eu>, на която се публикува необходима актуална информация относно насрочените за разглеждане дела, важни съобщения, свободни работни места, съобщения за стажантите, обявите за публична продажба на държавните съдебни изпълнители от Кюстендилски съдебен район, както и обявите на частните съдебни изпълнители, според изискванията на чл.487, ал.2 от ГПК и други. Публикуват се и влезлите в законна сила и постановени съдебни актове, по реда на чл.64 ал.1 ЗСВ.

В ОС-Кюстендил деловодните книги се водят на хартиен и на електронен носител.

През 2013 г. са водени следните книги:

- Описна книга първоинстанционни граждански дела – разпечатват се на хартиен носител веднъж месечно;

- Описна книга въззивни граждански дела – разпечатват се на хартиен носител веднъж месечно;

- Описна книга търговски дела – разпечатват се на хартиен носител веднъж месечно;
- Книга закрити заседания първоинстанционни граждански дела - разпечатва се на хартиен носител веднъж годишно;
- Книга закрити заседания въззивни граждански дела - разпечатва се на хартиен носител веднъж годишно;
- Книга закрити заседания търговски дела - разпечатва се на хартиен носител веднъж годишно;
- Входящ и изходящ дневник;
- Описни книги на призовкарите;

През 2014 г. са водени следните книги:

- Описна книга първоинстанционни граждански дела – разпечатват се на хартиен носител веднъж месечно;
 - Описна книга въззивни граждански дела – разпечатват се на хартиен носител веднъж месечно;
 - Описна книга търговски дела – разпечатват се на хартиен носител веднъж месечно;
 - Книга закрити заседания първоинстанционни граждански дела - разпечатва се на хартиен носител веднъж годишно;
 - Книга закрити заседания въззивни граждански дела - разпечатва се на хартиен носител веднъж годишно;
 - Книга закрити заседания търговски дела - разпечатва се на хартиен носител веднъж годишно;
 - Регистър на изпълнителните листа, издадени в полза на съдебната власт – водена на ръка
 - Входящ и изходящ дневник;
 - Описни книги на призовкарите;
- Във фирмено деловодство се водят следните книги и регистри:
- Описна книга;
 - Архивна книга;
 - Регистри за сдруженията с нестопанска цел;
 - Регистър за вероизповеданията;
 - Входящ дневник за издаване на удостоверения по § 5;
 - Папка за писма и за дела по подсъдност;

В ОС-Кюстендил има издадена Заповед № РД-13-505/21.12.2009 г. на председателя на съда, с която са определени съдебните служители, които имат достъп до НБД "Население". Има утвърдени Вътрешни правила за регламентиране на достъп до Национална база данни „Население”.

II. ПРОВЕРКА ПО ОБРАЗУВАНЕТО И ДВИЖЕНИЕТО НА ДЕЛАТА В УСТАНОВЕНИТЕ СРОКОВЕ през 2013 г. и 2014 г.

1. Общ брой граждански дела за разглеждане.

През 2013 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане общо **1038 граждански дела**, които е следвало да бъдат разгледани от съда заедно с останалите несвършени в края на 2012 г. 259 броя дела.

От общо разглеждани през годината 1297 граждански дела съдът е свършил 996, или 77%, като в 3 – месечен срок са свършени 803 дела, или 81%. В края на 2013г. са останали несвършените граждански дела 301 броя.

През 2014 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане общо **907 граждански дела**, които е следвало да бъдат разгледани от съда заедно с останалите несвършени в края на 2013г. 301 броя дела.

От общо разглеждани през годината 1208 граждански дела съдът е свършил 927 броя дела, или 77%, като в 3 – месечен срок са свършени 727 броя дела, или 78%. В края на 2014г. несвършените граждански дела са 281 броя дела.

2. Първоинстанционни граждански и търговски дела за разглеждане.

През 2013 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане **101 първоинстанционни граждански дела**, които е следвало да бъдат разгледани заедно с останалите несвършени в края на 2012 г. 72 дела, или общо за разглеждане - **173 броя дела**. Съдиите от гражданското отделение на съда са свършили 110 от тези 173 дела – 64%. От приключените 110 граждански дела, 65 са приключени в инструктивния 3 – месечен срок, което съставлява 59%. В края на годината са останали несвършени 63 дела.

Постъпили са за разглеждане също така **152 броя търговски дела**, които е следвало да бъдат разгледани през годината заедно с останалите несвършени в края на 2012 г. 74 дела, или общо **226 броя дела**. Съдиите от гражданско отделение на Окръжния съд са свършили 116 от тези 226 дела – 51%. От приключените 116 търговски дела, 72 са приключени в 3 – месечен срок, което съставлява 62%. В края на годината са останали несвършени 110 дела.

През 2014 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане **89 първоинстанционни граждански дела**, които е следвало да бъдат разгледани през годината, заедно с останали несвършени в края на 2013г. 63 дела или общо **152 броя дела**. Съдиите от гражданското отделение на са свършили 99 от тези 152 дела – 65%. От приключените 99 граждански дела, 60 са приключени в инструктивния 3 – месечен срок, което съставлява 61%. В края на годината са останали несвършени 53 дела.

Постъпили са за разглеждане също така **79 търговски дела**, които е следвало да бъдат разгледани през годината заедно с останалите несвършени в края на 2013 г. 110 дела, или общо за разглеждане - 189 броя дела. Съдиите от гражданско отделение са свършили 88 от тези 189 дела – 46.5%. От приключените 88 търговски дела, 41 са приключени в 3 – месечен срок, което съставлява 47%. В края на годината са останали несвършени 101 дела.

3. Въззивни граждански дела .

През 2013 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане **505 въззивни граждански дела**, които е следвало да бъдат разгледани от съда ведно с останалите несвършени в края на 2012 г. 94 дела. От общо разглежданите през годината 599 дела съдът е свършил 498 дела, или 83%. От свършените общо 498 дела в 3 – месечен срок са свършени 407 броя дела, или 82%. В края на 2013 г. броят на несвършените въззивни граждански дела е 101.

През 2014 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане 494 въззивни граждански дела, които е следвало да бъдат разгледани от съда ведно с останалите несвършени в края на 2013 г. 101 дела. От общо разглеждани през годината 595 дела съдът е свършил 486 дела, или 82%. От свършените общо 486 дела в 3 – месечен срок са свършени 382 дела, или 79%. В края на 2014 г. броят на несвършените въззивни граждански дела е 109.

4. Фирмени дела, разгледани от ОС-Кюстендил

През 2013 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане **22 дела**, образувани по постъпили заявления за регистрация на юридически лица по ЗЮЛНЦ и Закона за читалищата /отразени в приложенията като „фирмени“/ в съответния регистър при съда. Всички производства са приключени в инструктивния 3 – месечен срок. Освен това са постановени и 138 решения за вписване на промени по отношение на вече вписани ЮЛ.

През 2014 г. в Кюстендилския окръжен съд са постъпили за разглеждане **42 дела**, образувани по постъпили заявления за регистрация на юридически лица по ЗЮЛНЦ и Закона за читалищата /отразени в