

ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА АДМИНИСТРАЦИЯТА В СЪДИЛИЩАТА

Издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г., изм. и доп., бр. 91 от 23.10.2020 г., доп., бр. 94 от 10.11.2023 г., в сила от 1.07.2024 г., попр., бр. 97 от 21.11.2023 г.

§ 1. В чл. 30 се правят следните изменения и допълнения:

1. Досегашният текст на чл. 30 става ал. 1;

2. Създава се ал. 2:

„(2) Заявленията за издаване на заповед за изпълнение, подадени по електронен път или на хартиен носител, се описват в единния електронен регистър за цялата страна, при което получават входящи номера, отразяващи датата, часа и поредността на постъпването им.“

§ 2. В чл. 35 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава нова ал. 5:

„(5) Електронното дело по заповедни производства се създава автоматично по реда на чл. 31, ал. 4 от Наредба № 5 за организацията и реда за водене, съхраняване и достъп до електронните дела, приета с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по Протокол № 17 от 01.06.2017 г.“

2. Досегашната ал. 5 става ал. 6.

§ 3. В чл. 38, т. 4 след думата „дела“ се добавя „с изключение на документите по заповедни производства“.

§ 4. В чл. 58 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова т. 2 със следното съдържание:

„Приема и съхранява материали на хартиен носител по заповедни производства след изтичане срока по чл. 60а.“

2. Досегашните точки от 2 до 12 стават съответно от 3 до 13.

§ 5. В чл. 59, ал. 2 след думата „дела“ се поставя запетая, добавя се „както и за постъпилите на хартиен носител материали по заповедни производства“ и се поставя запетая.

§ 6. Създава се чл. 60а със следното съдържание:

„Чл. 60а. Материали на хартиен носител, по свършени през текущата година заповедни производства в електронна форма се предават в архива в края на месеца, в който изтичат една година от датата на образуване на заповедното производство или в срок, определен от административния ръководител.“

§ 7. Създава се чл. 63а със следното съдържание:

„Чл. 63а. Материали на хартиен носител по заповедни производства в електронна форма се предават в архив с приемателно-предавателен протокол с подписите на

предаващия и приемащия служител. На всяка папка се слага архивен номер и номер на връзката. На всяка връзка се поставя стикер с означение на номера на връзката и архивните номера на папките, които се съдържат в нея.“

§ 8. В чл. 65, ал. 1 се създава т. 2а със следното съдържание:

„2а. материали на хартиен носител по заповедни производства в районните съдилища – 7 години;“

§ 9. Създава се чл. 75а със следното съдържание:

„Чл. 75а (1) Когато не са налице основанията за връчване на електронните изявления и електронни документи по реда на раздел III, Глава четвърта от Наредба № 6 от 03.08.2017 г. за извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма, приета с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по т. 6 от Протокол № 25 от 03.08.2017г., съобщенията по заповедни производства се генерират и изпращат за връчване чрез информационната система от компетентния съд, заедно с акта, подлежащ на връчване, който е прикачен към тях на pdf-файл, на съответния съд съобразно посочения в съобщението адрес за връчване.

(2) След връчването по реда, посочен в ал. 1, съобщенията се въвеждат в информационните системи на органите на съдебната власт от съдебния служител по реда, предвиден в чл. 39, ал. 1 от Наредба № 6 от 03.08.2017 г. за извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма, приета с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по т. 6 от Протокол № 25 от 03.08.2017 г. и се съхраняват от съда, който е осъществил връчването на съобщението.“

§ 10. В чл. 80, ал. 1, т. 2, б. “б“ придобива следната редакция:

„б) частни граждански дела – по всички молби и жалби от гражданскоправен характер, по които съдът се произнася с определение или заповед, включително по делегация на българските и чуждестранните съдилища по граждански дела, както и във всички случаи на безспорна съдебна администрация; по искане за разкриване на банкова тайна извън случаите по чл. 76, ал. 1, т. 1 буква „в“.“

§ 11. В чл. 80, ал. 10 придобива следната редакция:

„(10) При връщане на делото от въззивния съд на първоинстанционния съд за изпълнение на указания, както и с оглед искания за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване или тълкуване, и за произнасяне по молби за изменение на решение в частта за разнските, разглеждането на повторно постъпилото дело във въззивния съд продължава под същия номер от първоначално определения докладчик, без да се извършва ново случайно разпределение.“

§ 12. Създава се чл. 82а със следното съдържание:

„Чл. 82а (1) Материали на хартиен носител по образувани заповедни производства се съхраняват от съда, пред който е постъпил документът или от съда, който е осъществил връчването на съобщението.

(2) Книжата се съхраняват в папки, като се съхраняват общо, не се създава отделна папка за всяко дело. Книжата се подреждат хронологично по реда на постъпването им без значение за кое дело се отнасят.

(3) Върху всяка папка се посочва материали на хартиен носител по заповедни производства от коя начална до коя крайна дата се съхраняват. На последната страница на папката се поставя стикер, върху който се отбелязва броят на съдържащите се в папката книжа. Стикертът се печата и подписва от съответния служител.“

§ 13. В чл. 84 се създава се ал. 4 със следното съдържание:

„(4) Материали на хартиен носител по заповедни производство се съхраняват отделно от останалите дела. За материалите на хартиен носител по заповедни производства не се води картон заместител.“

§ 14. В чл. 87 се създава ал. 4 със следното съдържание:

„(4) По заповедни производства хартиени преписки не се водят и правилата, касаещи несвършените дела, се прилагат съответно. По заповедни производства в електронна форма уведомяването на определения съдия за разпределеното делото, постъпващите по делото документи и върнатите по делото съобщения се извършва по електронен път.“