



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН
ИНСТИТУТ НА
ПРАВΟΣЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 2

„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Районен съд– граждански профил“

СТАНДАРТ

за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности

СЪДИЯ В РАЙОНЕН СЪД

Граждански профил

Дейност ¹ по функционален признак ² за Длъжността	Показатели за целево приложение на компетентностите ³
I. Основни дейности на Районния съдия – граждански профил:	
1. Исково производство.	
<i>1.1.Проверка за допустимост и редовност на исковата молба</i>	
- Проверка за подсъдност, допустимост и редовност на исковата молба от съдията докладчик,	A1, A4

¹ Дейностите за заемане на Длъжността Съдия в районен съд– граждански профил, са посочени в Образец 1 „Профил на обучаемия съдия в Районен съд– граждански профил“

² Функционален е признакът, свързан с функцията, която съдията в районен съд, разглеждащ граждански дела изпълнява: по Основни дейности, съгласно Образец 1 „Профил на обучаемия съдия в Районен съд – граждански профил“, по Допълнителни дейности и по Факултативни дейности, които са изведени в Образец 4 “Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности за допълнителни и факултативни дейности във връзка с изпълнение на длъжността съдия“

³ Показателят за целево приложение на дейностите, тук се посочва като цифров код, съобразно кодификацията, извършена по Образец № 3 „Каталог на компетентностите към Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на длъжността съдия“.

Проект „Правосъдие през 21 век – развиване на професионална компетентност и интегритет на магистратите и съдебните служители“, по договор № BG05SFOP001-3.006-0001-C01, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Образец № 2

„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Районен съд– граждански профил“

определен да разгледа делото.	Б2
- Вземане на конкретни процесуални решения и постановяване на разпореждания и определения, като съдебни актове, по движението на делата, размяна на книжа, изпращане на компетентния орган с цел подготовка на гражданското дело за разглеждане в открито съдебно заседание в разумен срок, /изготвяне на разпореждания и определения, по собствена инициатива и по искане на страните, администриране на актовете и постановяване на разпореждания с необходимите указания към страните, деловодителя на състава, към съдебния-помощник/. Постановяване на съдебни актове по движението на делото, в т.ч. актове за прекратяване и изпращане по подсъдност, спиране и др. по ГПК. Възлагане на изготвяне или изпълнение от администрацията-съдебен деловодител и съдебен помощник на изпълнение на актовете.	A1, A3, A4, A5, A8, A10 B2, B4
<i>1.2. Подготовка на делото за открито съдебно заседание:</i>	
- Постановяване на определение по всички предварителни въпроси и искания на страните, както и по допускане на доказателствата. Насрочване на делото в открито съдебно заседание /приоритизиране на вида производство-като бързо; с кратки срокове, съгласно ГПК и специалните субсидиарно приложими закони към ГПК, приоритизиране с оглед фактическата и правна сложност на делото, обществени и социален отзвук/. Даване на указания на съдебния деловодител за призоваване на участниците в заседанието. Изготвяне на проект за доклад по делото, разпределяне на доказателствената тежест. Напътване на страните към медиация или друг способ за доброволно уреждане на спора.	A1, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10 B2, B2,
<i>1.3. Разглеждане на гражданско дело в открито съдебно заседание</i>	
- Производство по хода на делото – преценка на предпоставките за разглеждане и отлагане на делото.	A1, A2, A3, A5, A6
- Приканване на страните към спогодба и посочване на нейните последици.	A1, A2, A3, A4, A5 B3, B4, B7
- Доклад на делото, изслушване на становищата на страните, исканията и възраженията им, разрешаване на предварителните въпроси, искания и възражения на страните. Изясняване на	A1, A2, A3, A5, A6 B2, B3, B6



Образец № 2

„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Районен съд– граждански профил“

фактическата страна на спора и обявяване на окончателния доклад по делото, включително и по разпределението на доказателствената тежест за всяка от страните, произнасяне по исканията и възраженията на страните, както и по доказателствата и доказателствените им искания.	
- Съдебно дирене /събиране и приемане на доказателства, нови доказателствени искания на страните, назначаване и приемане на съдебни експертизи/.	A1, A2, A3, A4
- Приключване на съдебното дирене, приканване страните към спогодба и даване ход на устните състезания; изслушване на пледоариите на страните, преценка за разясненост на делото и обявяване на делото за решаване.	A1, A2, A3, A4, A5 B2, B3, B6
- Проверка и изготвяне на протокол от открито съдебно заседание. Работа със съдебния секретар на състава.	A1, A4, A5, A8, A9, A10 B7
1.4. Постановяване на съдебно решение /съдебни актове, с които приключва производството по гражданското дело/	
- Изготвяне на съдебно Решение /съдебен акт- Решение, определение/ по гражданското дело. Указания за изготвяне на проект на съдебен акт /Определение и/или Решение към Съдебния-помощник/. Проверка на съдебния акт.	A1, A2, A3, A4, A6, A7, A8, A9, A10 B1, B2, B3, B4, B6, B7
- Вписване на решението и взаимодействие с деловодителя на състава и съдебния секретар за вписване и връчване на съдебния акт.	A4, A9, A5, A10, B3, B7
1.5. Издаване на изпълнителен лист	
	A4, A8
2. Заповедно производство	
2.1 Проверка за подсъдност, допустимост и редовност на заявлението по чл.410 и чл.417 ГПК от съдията докладчик, определен да разгледа делото.	A1, A3, A4 B2
- Постановяване на разпореждания и определения, като съдебни актове по движението на делата.	A3, A4, A8, A10 B2
2.2 Издаване на заповед за изпълнение по чл.410 ГПК или по чл.417 ГПК и изпълнителен лист.	A1, A2, A3, A4, A6, A7, A8, A9, A10



Образец № 2

„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Районен съд– граждански профил“

	Б1, Б2, Б6, Б7
2.3 Връчване на заповедта по чл.410 ГПК – даване на указания за начина на връчване на заповедта и преценка за влизане в сила и издаване на изпълнителен лист.	A4, A8, A10 Б2
2.4 Разглеждане на постъпило възражение срещу заповедта за изпълнение.	A4, A3
2.5 Спиране на изпълнението.	A3, A4 Б2
3. Администриране на жалби срещу постановените съдебни актове	
3.1 Проверка за редовност на жалбата.	A1, A3, A4 Б2
3.2 Даване на указания за отстраняване на нередовности, изпращане за отговор, размяна на книжа.	A1, A3, A4 Б2
3.3 Връщане на жалба срещу постановен съдебен акт.	A1, A3, A4 Б2
3.4 Изпращане на делото на въззивна инстанция.	A1, A3, A4 Б2
4. Насочване на страните по делото към медиация като алтернатива на съдебното решаване на спора	
4.1 Преценка на съдията докладчик доколко спорът, предмет на делото е подходящ за разрешаването му чрез медиация.	A3, A4, A6, A7, A9 Б2, Б3
4.2 Разясняване на страните на предимствата на медиацията като алтернативен способ за разрешаване на спора им и мотивирането им за активно участие в медиационната процедура.	A1, A2, A5 Б1, Б3, Б4, Б7
4.3 Попълване на необходимите данни в документите за стартиране на процедура по медиация към съответния център за медиация и изпращането им.	A4, A8, A10 Б4, Б5
4.4 Получаване на формуляр за обратна връзка от медиатора за проведените срещи. Анализиране на резултатите от проведените медиационни срещи, продължаване на разглеждане на делото от съда, одобряване на постигнатото медиационно споразумение	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A9 Б1, Б2, Б3, Б4, Б6



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН
ИНСТИТУТ НА
ПРАВΟΣЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 2

„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Районен съд – граждански профил“

II. Допълнителни дейности, във връзка и в изпълнение на длъжността съдия в Районен съд – граждански профил, в съответния орган на съдебната система

Прилага се Образец 4 „Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности за допълнителни и факултативни дейности във връзка с изпълнение на длъжността съдия“⁴

III. Факултативни Дейности

Прилага се Образец 4 „Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности за допълнителни и факултативни дейности във връзка с изпълнение на длъжността съдия

Изготвил: Съдия Даниела Александрова

Член на работната група

⁴ Образец 4 „Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности за допълнителни и факултативни дейности във връзка с изпълнение на длъжността съдия“⁴ е общ стандарт, относим и приложим към всички заемащи длъжността Съдия.

Проект „Правосъдие през 21 век – развиване на професионална компетентност и интегритет на магистратите и съдебните служители“, по договор № BG05SFOP001-3.006-0001-C01, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд