



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Образец № 2**

**„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Окръжен съд граждански и търговски профил“**

**СТАНДАРТ**

**за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности**

**СЪДИЯ В ОКРЪЖЕН СЪД**

**Граждански и търговски профил**

Дейност по функционален признак <sup>1</sup> за Длъжността	Показатели за целево приложение на компетентностите <sup>2</sup>
<b>1. Основни дейности на съдия в Окръжен съд – първа инстанция<sup>3</sup> :</b>	

<sup>1</sup> Дейностите за заемане на длъжността „Съдия в Окръжен съд“, са посочени в Образец 1 „Профил на обучаемия съдия в Окръжен съд - граждански и търговски дела“, като в тази част стандарта разграничава компетентности според функцията, която съдията изпълнява по основни дейности, а допълнителни и факултативни дейности за всички нива са изложени отделно 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“.

<sup>2</sup> Показателят за целево приложение към отделните дейности, тук се посочва като код, съобразно кодификацията на неюридически умения и способности, извършена по Образец № 3 „Каталог на компетентностите към Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на длъжността съдия“. Компетентностите по Група I „Базова юридическа компетентност“ от Каталога, Код „0“ /01-06/, са задължителни и приложими за всички, заемащи длъжността Съдия, без оглед на специализацията и нивото на заеманата длъжност в съдебната система, поради което не се посочват изрично в Стандарта.

<sup>3</sup> Основните дейности, отнасящи се до всички разглеждани от съдия в Окръжен съд граждански и търговски дела, посочени по специални предмети са разграничени според спецификата на родовата компетентност на съдилищата в Образец № 1 „Профил на обучаемия съдия в Окръжен съд - граждански и търговски дела“.



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 Окръжен съд граждански и търговски профил“

<b>1.1.Проверка за допустимост и редовност на исковата молба и подготовка за съдебно заседание:</b>	
1. Проверка за подсъдност, допустимост и редовност на исковата молба от съдия в Окръжен съд, разглеждащ граждански или търговски дела, еднолично като първа инстанция	<i>A1, A3, A4, A9, A6, A10 B2</i>
2. Постановяване на съдебни актове във връзка с движението на делото и подготовка на делото за разглеждане в открито съдебно заседание – изготвяне на разпореждания с указания за отстраняване нередовностите на искова молба, изготвяне на определения, определящи вида на подлежащия за разглеждане спор – общ ред или по реда на търговските спорове, изготвяне на разпореждания по проверка местната подсъдност на спора, когато тя е свързана с постоянен или настоящ адрес на ищеца/молителя, изготвяне на съдебни актове, окончателно или временно препятстващи развитието на делото – прекратяване и изпращане по подсъдност, прекратяване поради недопустимост, спиране на производството, изготвяне на съдебни актове по движение на делото – размяна на книжа /едностранна или двустранна по реда на търговските спорове/.	<i>A1, A3, A4, A5, A8, A9, A10 B2, B6, B7 Допълнително за съд, разглеждащ дело по несъстоятелност или стабилизация <sup>4</sup>: A7 B1, B4</i>

<sup>4</sup> Спецификата на компетентности на съдия, разглеждащ дела по молби за откриване на производство по несъстоятелност или стабилизация е отразена в рамките на настоящия профил, като същите са приложими и за съдиите от въззивни състави на Апелативен съд, когато разглеждат такива дела, така както са посочени в бележки № 6 и 7 към Образец № 1 „Профил на обучаемия съдия в Окръжен съд - граждански и търговски дела“. Извън посочените кодове на ключовите компетентности посочени в настоящия стандарт, необходимите за работата на всички съдии, разглеждащи дела по несъстоятелност или стабилизация показатели изискват повишени нива на базовите компетентности 03(при балансиране на служебно начало и диспозитивно начало), 05(за въздействието върху работата на действащо предприятие, търговската му репутация и трудовия пазар)и 06(за счетоводство и управление на предприятие, производствени технологии и пазарни механизми, финансов анализ, и др. подобни).

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Образец № 2

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

<p>3. Насрочване на делото за разглеждане в открито съдебно заседание – изготвяне на проект за доклад по чл.140 ГПК или чл.367 ГПК с произнасяне по всички обусловени въпроси – конституиране на трето лице – помагач, приемане на насрещен/обратен иск, възражения за прихващане, доказателствени искания, указания относно служебно приложение на императивни материално правни норми, др.</p>	<p><i>A1, A3, A4, A5, A6, A9 B2, B6</i> <b>Допълнително за съд, разглеждащ дело по несъстоятелност: A7, B4</b></p>
<p>4. Проверка на допустимостта и/или редовността на молбата/жалбата и постановяването на съдебен акт по същество в закрито съдебно заседание като докладчик по бързи производства /производства по допускане на обезпечение на бъдещ иск, задържане на кораб, спиране на вписване по чл.29 ЗТРРЮЛНЦ и др./, производства по Регламенти и жалби срещу откази на ДЛР по ЗТРРЮЛНЦ.</p>	<p><i>A1, A3, A4, A5, A6, A8, A9, A11 B2, B6</i></p>
<p><b>1.2.Разглеждане на делото в открито съдебно заседание:</b></p>	
<p>1. Проверка редовността на призоваването и производство по хода на делото.</p>	<p><i>A2, A3, A6 B1</i></p>
<p>2. Доклад на делото, напътстване на страните към медиация или спогодба, разпределение на доказателствена тежест.</p>	<p><i>A1, A2, A3, A5, A6, A7 B2, B3, B6</i></p>
<p>3. Съдебно дирене /събиране и приемане на доказателства, доказателствени искания на страните, назначаване и приемане на съдебни експертизи/.</p>	<p><i>A1, A2, A3, A4, A5, A6, A8, A9 B1, B3, B7.</i> <b>Допълнително за съд, разглеждащ дело по несъстоятелност или стабилизация: A7, A10</b></p>
<p>4. Приключване на съдебното дирене и обявяване на делото за решаване.</p>	<p><i>A1, A2, A3, A4, A8, A9 B3.</i></p>
<p>5. Проверка на изготвен протокол от открито съдебно заседание. Работа със съдебния</p>	<p><i>A1, A3, A5, A9, A8, A10</i></p>

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Образец № 2

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

секретар на състава.	<i>Б2, Б3, Б5, Б7</i>
<b>1.3. Постановяване на съдебно решение:</b>	
1. Изготвяне на съдебно решение, съдържащо реквизитите по чл.236 ГПК.	<i>А3, А4, А5, А6, А8, А9 Б2, Б1, Б6 Допълнително за съд, разглеждащ дело по несъстоятелност или стабилизация: А7</i>
2. Вписване на решението – взаимодействие със съдебен секретар и/или вписване еднолично от съдията при условията на осъществявано електронно правосъдие	<i>А4, А8, А9, А10 Б5, Б3, Б7</i>
<b>1.4. Администриране на въззивни жалби по решения, постановени от съдия в Окръжен съд, разглеждащ граждански и търговски дела и подготовка за изпращане на делото на въззивна инстанция:</b>	
1. Проверка на допустимостта и редовността на жалбата и постановяването на съдебен акт за отстраняване при констатирана нередовност, взаимодействие със съдебен помощник, комуто е възложено проверка на редовността на постъпила въззивна жалба, администриране и произнасяне по преюдициални въпроси – молби по чл.249, чл.249 и чл.250 ГПК, освобождаване от такса за обжалване.	<i>А3, А4, А6, А8, А9, А10 Б1, Б3, Б4, Б5.</i>
<b>1.5. Действия по приключени първоинстанционни производства</b>	
1. Разглеждане на молби на страните за снабдяване с преписи и проверка на изготвени удостоверения и справки и писма, взаимодействие с деловодител и архивар или съдебен помощник, комуто е възложена подготовка за архивирване и унищожаване на делата	<i>А3, А4, А8, А10 Б5, Б7.</i>
2. Постановяване на разпореждания за издаване на изпълнителни листи по молби за	<i>А3, А4, А6, А8, А10</i>



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 Окръжен съд граждански и търговски профил“

страните и за служебно събиране на суми и проверка на изготвени от секретар изпълнителни листи	<i>B5, B7</i>
<b>1.6. Действия на съдия в Окръжен съд, разглеждащ делото, след постановено решение за откриване на производство по стабилизация<sup>5</sup>:</b>	
1. Надзор върху дейността на търговеца, взаимодействие с довереното лице при преценка на нужда от налагане на обезпечителни мерки и ограничения в управлението и сделките на предприятието и разглеждане на молби за такива действия и за прекратяване на действащи договори, преценки на предпоставки за прекратяване на производството	<i>A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A9, A10 B2, B4, B6, B7</i>
2. Назначаване и контрол върху текущо изпълнение на функциите на довереното лице, проверителя и назначените вещи лица по предложения план за стабилизация	<i>A1, A2, A3, A4, A6, A8, A9 B2, B3, B4, B5</i>
3. Утвърждаване на списък на кредиторите и контрол върху разглеждането на възраженията им от довереното лице	<i>A1, A2, A4, A5, A6, A8, A10 B2, B6</i>
4. Съдействие на кредиторите при провеждане на общото събрание за обсъждане на плана и гласуване на решение за приемането му	<i>Всички, посочени за дейности на съдията в открито заседание (т.1.2) Допълнително A5, A7 B3, B4, B6</i>
5. Утвърждаване на приет от кредиторите план за стабилизация	<i>Всички, посочени за дейности на съдията при постановяване на акт по същество в закрито заседание (т.1.1.4)</i>

<sup>5</sup> Тази част от дейността на съдията в Окръжния съд е специфична само за съдия, уважил молбата за откриване на производството по стабилизация, както и съдии от Апелативния съд, действащи като въззивни тричленни състави при разглеждане на жалбите срещу определението за прекратяване на производството.

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



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 Окръжен съд граждански и търговски профил“

<p>6. Надзор върху изпълнението на плана и разглеждане на искания на кредиторите, породени от неизпълнение на плана</p>	<p><i>Всички, посочени за дейности на съдията след постановяване на акт по същество (т.1.1.5)</i></p>
<p><b>1.7. Действия на съдия в Окръжен съд, разглеждащ дела по несъстоятелност, след постановено решение за откриване на производство по несъстоятелност<sup>6</sup>:</b></p>	
<p>1. Формиране на органи на управление и осигуряване на функционирането им</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначаване и контрол върху текущо изпълнение на функциите на временен и постоянен синдик(помощник-синдик)</li> <li>- мониторинг на отчетността на синдика и контрол върху разходването на предоставените му средства</li> <li>- взаимодействие с кредиторите (комитет на кредиторите), синдика и длъжника за осигуряване на нужната им информация за упражняване на права</li> <li>- прогнозиране на парични потоци от осребряване, съпоставка с необходимите разноски за упражняване на правомощията на синдика и преценка за изискване на аванси от заинтересувани лица и своевременно констатиране и прилагане на последици по чл. 632 ТЗ</li> </ul>	<p><i>A1, A3, A4, A5, A6, A8, A9 B2, B3, B4, B5</i></p>
<p>2. Установяване на кредиторите на предприятието</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие със синдика при предявяване на вземания и съставяне на списъци, текущ надзор за своевременно удостоверяване на служебно приети вземания, поети от синдика нови задължения, правопримства и приключване на спорове за вземания на кредитори</li> <li>- разглеждане на възражения срещу оповестени от синдик списъци</li> </ul>	<p><i>A1, A2, A3, A4, A5, A7, A8, A10 B1, B2, B5, B6</i></p>

<sup>6</sup> Тази част от дейността на съдията в Окръжния съд е специфична само за съд по несъстоятелност по см. на чл. 634б ТЗ, действащ в постоянен състав от един съдия(докладчикът, разгледал молбата за откриване на производството), както и съдии от Апелативния съд, действащи като въззивни тричленни състави при разглеждане на жалбите срещу обжалваеми актове от този вид.

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



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 Окръжен съд граждански и търговски профил“

<ul style="list-style-type: none"> <li>- одобряване на списъци на приети вземания</li> </ul>	
<p>3. Действия при продължаваща дейност на предприятието:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надзор върху дейността на търговеца, взаимодействие със синдика при преценка на нужда от налагане на обезпечителни мерки и ограничения в управлението и сделките на предприятието и разглеждане на молби за такива действия, служебен контрол за предпоставките за обявяване в несъстоятелност</li> <li>- допускане на план за оздравяване</li> <li>- съдействие на кредиторите при провеждане на общото събрание за обсъждане на плана и гласуване на решение за приемането му</li> <li>- утвърждаване на приет от кредиторите план за оздравяване</li> <li>- надзор върху изпълнението на плана и разглеждане на искания на кредиторите, породени от неизпълнение на плана</li> <li>- възобновяване на производството поради неизпълнение на плана</li> </ul>	<p><i>A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A9, A10 B2, B4, B6, B7</i></p>
<p>4. Съдействие на кредиторите при провеждане на общи събрания, вкл. първо и заключително събрание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка на предпоставките за свикване и предварителна преценка на списъци</li> <li>- предоставяне и отчитане на право на глас</li> <li>- формулиране на предложения за решения</li> <li>- съставяне на протокол</li> </ul>	<p><i>Всички, посочени за дейности на съдията в открито заседание (т.1.2) Допълнително A5, A7 B3, B4, B6</i></p>
<p>5. Действия при осребряване</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие със синдика по установяване на масата на несъстоятелността и оповестяване на действията по попълването ѝ с икове</li> <li>- разглеждане на предложения и разрешаване на продажби на имущество от масата на несъстоятелността, надзор за зачитане на права на трети лица</li> <li>- текущ и последващ контрол върху разгласа и провеждане на публични продани и преки преговори,</li> <li>- съставяне на постановление за възлагане</li> </ul>	<p><i>Всички, посочени за дейности на съдията при постановяване на акт по същество в закрито заседание (т.1.1.4), Допълнително A7, A10 B4, B5, B7</i></p>

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



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 Окръжен съд граждански и търговски профил“

<p>6. Администриране на сметки за разпределение и прихващане</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварителен контрол и разгласа на съставени от синдика разпределения</li> <li>- разглеждане на възражения и служебен контрол за зачитане на права на кредитори с приети вземания при одобряване на сметка</li> <li>- оповестяване на сметките и администриране на жалби по тях</li> <li>- последващ надзор върху изпълнение на сметки за плащане и сметки за заделени вземания</li> </ul>	<p><i>A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A9, A10 B2, B4, B6, B7</i></p>
<p>7. Констатиране на предпоставки за приключване на производството, вкл. преценка на споразумение с кредиторите или изчерпване на масата</p>	<p><i>A1, A3, A4, A6, A7, A8 B2, B4</i></p>
<p>8. Действия при разглеждане на молби за възобновяване</p>	<p><i>A1, A3, A4, A6, A7, A8, A10 B1, B2, B4</i></p>
<p><b>1.8. Действия по трансгранични дела по несъстоятелност и стабилизация</b></p>	
<p>1. Сътрудничество по РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2015/84</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информиране на чуждестранни кредитори и съдействие при поемане на задължение от синдик, изключващо откриване на вторично производство в друга държава</li> <li>- зачитане на решения и откриване на вторични производства по РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2015/848, взаимодействие със синдици и съдилища в други-държави членки, където се водят основни или други вторични производства</li> <li>- сътрудничество при паралелно или координирано производство на група несъстоятелни дружества по РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2015/84</li> </ul>	<p><i>Всички, посочени за дейности на съдията по несъстоятелност в 1.7 както и A11</i></p>
<p>2. Признаване на решения за обявяване на несъстоятелност на чуждестранни съдилища извън РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2015/84 и откриване и провеждане на спомагателни производства</p>	<p><i>Всички, посочени за дейности на съдията по несъстоятелност в 1.7 както и A11</i></p>





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Образец № 2

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

<b>2. Основни дейности на съдия в Окръжен съд – въззивна инстанция<sup>7</sup>:</b>	
<b>2.1.Проверка за допустимост и редовност на жалбата и подготовка за съдебно заседание:</b>	
1. Проверка за подсъдност, допустимост и редовност на жалбата от съдия в Окръжен съд, определен за съдия-докладчик в тричленен състав по въззивни производства.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия-докладчик в първа инстанция (т.1.1.1 и 1.5). Допълнително Б1.</i>
2. Изготвяне на съдебни актове във връзка с редовността на въззивната жалба, респективно исковата молба – изготвяне на разпореждания с указания за отстраняване нередовностите на въззивната жалба/искова молба, взаимодействие със съдебен помощник, комуто е възложено проверка на редовността на постъпила въззивна жалба.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия-докладчик в първа инстанция (т.1.1.1). Допълнително А7, А8, А9 Б1, Б2, Б4, Б5,</i>
3. Подготовка и произнасяне на делото в тричленен състав – доклад на делото и предварителните въпроси с доклад на въззивната жалбата и писмения отговор с произнасяне по всички обусловени въпроси – конституиране на необжалвал необходим другар, определяне на възнаграждение на назначен особен представител и произнасяне по оплаквания във връзка с неправилно извършен от първоинстанционния съд доклад, неправилно разпределение на доказателствена тежест, по доказателствени искания, указания относно служебно приложение на императивни материално правни норми, др.	<i>А1, А2, А3, А5, А7, А9 Б1, Б2, Б5, Б6, Б7</i>

<sup>7</sup> Основните дейности, отнасящи се до всички разглеждани от съдия в Окръжен съд граждански и търговски дела, посочени по специални предмети са разграничени според Образец № 1 „Профил на обучаемия съдия в Окръжен съд - граждански и търговски дела“.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Образец № 2**

**„Стандарт за съдебно обучение и развитие на ключови умения и компетентности на съдия в Окръжен съд граждански и търговски профил“**

4. Насрочване на делото за разглеждане в открито съдебно заседание – изготвяне на съдебния акт по чл. 267 ГПК	<i>A4, A5, A6, A8, A9, A10 B1, B5</i>
<b>2.2. Разглеждане на въззивното дело в открито съдебно заседание:</b>	
1. Проверка редовността на призоваването и производство по хода на делото.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия в първа инстанция (т.1.2.1). Допълнително Б5</i>
2. Доклад на въззивната жалба и писмения отговор, напътстване на страните към медиация или спогодба	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия в първа инстанция (т.1.2.2). Допълнително Б5</i>
3. Съдебно дирене - събиране и приемане на доказателства, доказателствени искания на страните, назначаване и приемане на съдебни експертизи, допуснати от въззивния съд при условията на чл.269 ГПК	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия в първа инстанция (т.1.2.3) Допълнително Б5</i>
4. Приключване на съдебното дирене и обявяване на делото за решаване.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия в първа инстанция (т.1.2.4) Допълнително Б5</i>
5. Проверка на изготвен протокол от открито съдебно заседание. Работа със съдебния секретар на състава.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия в</i>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Образец № 2

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

	<i>първа инстанция (т.1.2.5) Допълнително Б4, Б6</i>
<b>2.3 Постановяване на въззивно съдебно решение:</b>	
1. Подготовка и произнасяне на делото със съдебния състав; доклад на съдията – докладчик.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията по т. 2.2.1</i>
2. Изготвяне на въззивно съдебно решение, съдържащо реквизитите по чл.236 ГПК. Взаимодействие с членовете на съдебния акт.	<i>A3, A4, A5, A8, A9, A10 B2, B1, B5, B6</i>
3. Вписване на решението – взаимодействие със съдебен секретар и/или вписване еднолично от съдията-докладчик при условията на електронно правосъдие.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдия в първа инстанция (т.1.3.2)</i>
<b>2.4. Разглеждане на частно въззивно дело в закрито съдебно заседание:</b>	
1. Проверка за подсъдност, допустимост и редовност на жалбата от съдия в Окръжен съд, определен за съдия-докладчик в тричленен състав по частно въззивно производство.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията – докладчик по т. 2.1.1</i>
2. Изготвяне на съдебни актове във връзка с редовността на частната жалба - разпореждания с указания за отстраняване нередовностите на частната жалба, взаимодействие със съдебен помощник, комуто е възложено проверка на редовността на постъпила частна жалба.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията-докладчик по т. 2.1.2 Допълнително Б7</i>
3. Произнасяне на делото в тричленен състав – доклад на делото.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията по т. 2.3.1</i>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН  
ИНСТИТУТ НА  
ПРАВОСЪДИЕТО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Образец № 2

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

4. Изготвяне на съдебен акт - определение. Взаимодействие с членовете на съдебния акт.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията по т. 2.3.2</i>
5. Вписване на определението – взаимодействие със съдебен деловодител и/или вписване еднолично от съдията-докладчик при условията на електронно правосъдие.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията по т. 2.3.3</i>
<b>2.5.Администриране на касационни жалби по въззивни актове на съдия в Окръжен съд, разглеждащ граждански и търговски дела във въззивен състав и подготовка за изпращане на делото на следваща инстанция:</b>	
1. Проверка на допустимостта и редовността на жалбата и постановяването на съдебен акт за отстраняване при констатирана нередовност, взаимодействие със съдебен помощник, комуто е възложено проверка на редовността на постъпила въззивна жалба, администриране и произнасяне по преюдициални въпроси – молби по чл.249, чл.249 и чл.250 ГПК.	<i>Всички, посочени за аналогичните основните дейности на съдията докладчик по т.1.4.1.</i>
<b>2. Допълнителни дейности</b>	
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“.	
<b>3. Факултативни дейности</b>	
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“.	