



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ЦАРЕВО

З А П О В Е Д

№ 87 /14.05.2020 год.

Във връзка с Решение по протокол № 15, т. 1 от заседание на Съдийска колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на 12.05.2020г., с което са приети Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия, на основание чл.80, ал.1, т.1 от Закона за съдебната власт,

ЗАПОВЯДВАМ:

I. Достъпът до сградата на Районен съд - Царево да се осъществява, както следва:

1. Влизането в съдебната сграда на граждани да става задължително с маски и ръкавици.
2. Магистратите и съдебните служители следва да ползват маски в общодостъпните помещения и коридори на съда.
3. Задължително всички посетители в Районен съд - Царево следва при влизане да ползват дезинфектант за ръце.
4. Съдебната охрана да не допуска в сградата на съда лица с външна симптоматика на заразяване - температура, кашлица и др.
5. Достъп се разрешава, освен на работещите в сградата, и на участниците по дела (страни, процесуални представители, свидетели и вещи лица), както и на адвокати и граждани за извършване на справки по дела или за получаване на административни услуги.
6. В сградата на съда се допускат участници в насрочени за разглеждане дела в съответния ден, като Съдебната охрана пропуска участниците по съответното дело, едва след като участниците по предходното дело са напуснали сградата на съда. Изчакването да става пред съдебната сграда при спазване на физическа дистанция от 2 метра, съгласно указанията на здравните органи.
7. Съдебните секретари да изготвят всеки ден до 16.00 часа списъци на призованите лица по насрочените дела за следващия ден, съдържащ имената на

страните, адвокатите, както и другите участници в процеса. Списъците на призованите лица ведно с графика за насрочените дела да се предоставят на Съдебната охрана до 17.00 ч. на деня, предхождащ деня на съдебното заседание.

8. Запазва се организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“.

9. В съдебното деловодство на Районен съд - Царево да се допуска само по един посетител, при спазване на дистанция от 2 метра, съгласно указанията на здравните органи.

10. **ВЪЗЛАГАМ** на служителя Финка Янева на длъжност „призовкар, той и чистач“ да прибере от коридорите на съда всички пейки, бюра, столове и др. подобни.

11. **Не се допуска** по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица, извън участниците в конкретните производства.

12. След приключване на графика на съответния състав, съдебният секретар уведомява служителя Финка Янева – призовкар, той и чистач, който да извърши дезинфекция на съдебната зала.

13. Съдебната охрана следва да извършва дезинфекция на помещението, ползвано от нея.

14. **ВЪЗЛАГАМ** на служителя Финка Янева да осигури постоянно проветряване на общите части в сградата на съда, като проветряването на останалите работни помещения възлагам на съответните служители, които го ползват.

15. Не е препоръчително използването на климатичната система в съдебната зала.

II. Режим на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания.

1. До отпадане на опасността от заразата, адвокатите могат да се явяват в съдебно заседание без тоги.

2. Препоръчително е свидетелите при възможност и по разпореждане на съда, непосредствено след изслушването им да напуснат съдебната зала и сграда.

3. **УКАЗВАМ** на съдиите занапред да насрочват дела в графиците си с интервал между всяко дело поне 15 минути, с оглед да се избегне струпване на граждани и адвокати пред съдебните зали, както и необходимостта от проветряване на съдебните зали.

4. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване между съдията и административният ръководител на съда, за друга

дата, към която би могло да се осигури нормалното му разглеждане или по обоснована преценка, за период след отпадане на опасността от заболяването.

5. **ВЪВЕЖДАМ ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР**, в който административният секретар да отразява отсрочените по раздел II, т.5 от заповедта дела. В регистъра да се посочва номера на делото, съдията- докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване. **ВЪЗЛАГАМ** създаването и поддържането на регистъра на административния секретар.

6. В първия ден на следващ месец, попълненият регистър за предходния месец да се изпраща от административния секретар на ВСС.

7. Съдебните секретари да уведомяват незабавно Съдебната охрана, в случаите на забава в графика на делата.

8. В случай, че не е възможно провеждане на съдебно заседание, съобразно мерките за безопасност или съдебното заседание не може да бъде проведено в предварително определената времева рамка, съдебният състав следва да го отсрочи за друга дата или непосредствено преди заседанието да обяви предварително приблизителен час за разглеждане на всяко дело.

9. В случай, че има предварително насрочени дела в един и същи час, съдебният състав да разсрочи делата през 10 минути, като новият час на делото се посочи в графика по т.8 на раздел I от настоящата заповед.

III. За работата на службите и деловодството в Районен съд - Царево

1. В съдебното деловодство на Районен съд - Царево да се допуска влизане на не повече от 1 гражданин или адвокат.

2. Работното време на съдебните деловодители с граждани и адвокати до отпадане на опасността от зараза е следното:

- сутрин от 9.00ч. до 12.00ч., след обяд от 14.00ч. до 17.00ч., като през времето от 8.00ч. до 09.00ч. и от 12.00ч. до 14.00ч. да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп.

3. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по следния работен график:

- сутрин от 10.00ч. до 12.00ч., след обяд от 14.00ч. до 16.00ч.

4. Изплащането на възнагражденията на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се извършва само по банков път.

IV. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път

1. Съдебни книжа /без тези, по които се образуват дела - например искиви молби, жалби /протести против решения/присъди/определения, отговори на искиви молби и отговори на жалби/, подписани с квалифициран електронен

подпис, могат да се подават чрез ЕПЕП/ при наличие на функционална възможност за това/ или на обявения от всеки съд електронен адрес/електронни адреси.

2. На посочени от страните електронни адреси и при заявено от тях желание да се изпращат съдебни книжа по електронен път.

3. Да се изискват от вещите лица, назначени по делата, електронни адреси, на които да се изпращат по електронен път необходимите за изготвяне на експертизата документи. Заключениеята по назначените експертизи да се изпращат от вещите лица също по електронен път.

4. Препоръчвам на страните подаването на съдебни книжа, по които се образуват дела, да става по пощата или чрез куриер.

V. Призоваване

1. При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес/ при заявено желание от страните/ със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

2. Да бъдат закупени предпазни шлемове и ръкавици за призовкаря в Районен съд - Царево.

3. Да се спазва създадената организация за оптимално и своевременно връчване на призовки и съобщения по приоритети- за съдебните заседания, насрочени в рамките на месеца.

4. В случай, че в квартали на град Царево, с компактно население на болни от COVID-19, се обяви карантина от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкаря до отпадане на обективната причина. За тези квартали да се правят уведомявания по телефон, имейл или по пощата с обратна разписка.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички съдии и съдебни служители - за сведение и изпълнение, чрез публикуване във вътрешната електронна папка. Да се изпрати за сведение на Районна прокуратура - Бургас, Адвокатска колегия-Бургас и РД“ Охрана-Бургас“- за сведение.

Заповедта да се постави на интернет страницата на Районен съд - Царево.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Красимира Димова – адм. секретар в Районен съд – Царево.

**И.Ф. АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС-ЦАРЕВО**



МАРИЯ МОСКОВА