



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД ПЕЩЕРА

## ЗАПОВЕД

№ 178

гр. Пещера, 14.05.2020 г.

**АТАНАСКА СТОЯНОВА ПАВЛОВА** – И.Ф.Административен ръководител - Председател на Районен съд - Пещера на основание чл.80, ал.1 от ЗСВ и на основание проведено извънредно заседание на Съдийската колегия на ВСС на 12.05.2020 г. и приети актуални мерки за превенция и ограничаване на разпространението на COVID – 19 приети с Протокол № 15/12.05.2020 г. на Съдийската колегия на ВСС,

### НАРЕЖДАМ:

#### I.Относно достъпа до съдебни сгради

I.1. В съдебните сгради да се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, които посещават сградата за получаване на административни услуги, включително и във връзка с дейността на Бюро съдимост, на държавните съдебни изпълнители и съдии по вписванията.

I.2.Достъп се разрешава при следните условия:

Допускане на участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело, които изчакват пред съдебната сграда;

При влизането си в съдебната сграда да използват поставените средства за дезинфекция;

Допускане на адвокати и страни за справки в деловодства, регистратури, Бюро съдимост и други служби при спазване на дистанция между лицата, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията;

Осъществяване на контрол до съдебната сграда, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

I.3. Всички влизачи в съдебните сгради трябва да носят маски или шлемове и ръкавици (в случай че нямат, ще им бъдат осигурени и налични на входа).

I.4. Административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати ще се осъществява на едно гише в деловодствата на съда, които да работят с граждани и адвокати при спазване

на всички възможни мерки - изградени плексигласови прегради, маски, ръкавици, дезинфектанти и др.

I.5. В деловодствата и помещенията, предназначени за работа с граждани и адвокати, се допуска влизане на не повече от **1 човек**, като максималната продължителност на престоя в деловодството е **до 15 минути**. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка /по телефон или електронна поща/ от страна или неин пълномощник, при съставен график за посещение, при посочената ограничена продължителност на престоя.

I.6. Да се приберат от коридорите на съда всички бюра, столове и др. подобни. В сградата да се ограничи, чрез ленти или друг подходящ начин забраната за ползването на пейките.

I.7. Да не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства.

I.8. Да се обяви публично (когато това е възможно) съдебният протокол от проведеното заседание.

I.9. Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебната сграда, да се дезинфектират и конвойните помещения, както и помещенията на съдебната охрана.

## **II. Относно режима на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания**

II.1. Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред, а именно:

а/ Изчакване пред съдебната сграда, като се спазва дистанцията между лицата, съгласно указания на здравните органи.

II.2. В съдебните зали да влизат само участниците - страни и адвокати в конкретното производство. Вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън съдебната сграда или зала до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебния състав реши друго.

II.3. Ограничаването на публичността на съдебните процеси следва да се компенсира чрез по-активна дейност на служителя „връзки с обществеността“, които е необходимо да представят на интернет страниците на съдилищата и на медиите подробна информация за интересуващите обществеността дела.

II.4. Делата да се насрочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.) като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфектирани.

II.5. По възможност да се разглеждат дела, чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения, до отпадане на всички мерки и опасността, обявени за Република България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19.

II.6. УКАЗВА на съдиите – докладчици, че 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.

За целта се изготвя електронен регистър, в който се отразяват тези дела. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистрите на съдилищата за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

II.7. Като взе предвид, че съдебните заседания към 14.05.2020 г. и вероятно месеци напред са насрочени с обичайния темп на работа - през 10 минути, а понякога и по няколко дела в един и същи час :

УКАЗВА на съдиите своевременно до прегледат графиците си и да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно заседание съобразно мерките по настоящото решение.

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, следва със знанието на административните ръководители да се предприемат действия за отсрочване или при забава - да уведомят служителите на съдебна охрана на входа, отговорни за пропускателния режим, за възможна забава в определен график за деня. В случай, че дело или дела се отсрочват от графика за съответния ден, на надлежно призованите страни следва да се съобщи незабавно, а при предвидимо закъснение в графика, съдът следва непосредствено преди заседанието да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела и да ги разгледа в него.

УКАЗВА на съдиите да не насрочват няколко дела в един и същи час напред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им.

### **III. Относно работата на служителите/деловодствата**

III.1. В служителите/деловодствата и помещенията, определени от председателите на съдилищата за работещи с граждани и адвокати, да се допуска влизане на не повече от 1 посетител.

III.2. С оглед опазване здравето на всички работещи в съдебната сграда и това на посещаващите ги, деловодствата ще работят с граждани и адвокати със следното работно време: **сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-16.00 ч.** През времето от 08.00 ч. до 09.00 ч. и от 12.00 ч. до 14.00 ч. да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп.

III.3. Посоченият режим се прилага и за Бюрата за съдимост, и за служителите, обслужващи дейността на ДСИ.

III.4. Службите на общата администрация ще работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по предварително изготвен работен график, определен от председателя на съда, след подадена заявка по телефон или електронна поща обявени на страницата на съда.

III.5. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания се извършват по банков път, а при невъзможност - в определен/и ден/дни от месец по предварителна заявка.

#### **IV. Относно подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път. Информация по електронен път или по телефон.**

IV.1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от всеки съд електронен адрес/електронни адреси.

IV.2. Изпращането на съдебни книжа по електронен път, става на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

IV.3. Указва на вещите лица да подават и получават документи и книжа по електронен път за изготвяне на експертиза, както и входиране на готовите експертизи по електронен път.

IV.4. Възлага на системния администратор да организира работата по изпращането и получаването на книжата по електронен път.

#### **V. Относно призоваването**

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

#### **VI. Относно електронните услуги**

VI.1. Указва на страните, гражданите и адвокатите, че на интернет страницата на съда е посочен каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съда, както и актуалните електронни адреси.

#### **VII. Относно работата на призовкарите**

VII.1. Призовкарите да се снабдяват ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им.

VII.2. Административният секретар на съда да създаде организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и по преценка - по приоритети.

VII. 3. В квартали на градове и села, с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкари до отпадане на обективната причина.

#### **VIII. Относно прессъобщенията на съдилищата**

VIII.1. Служителят „връзки с обществеността“ да подготвя ежедневни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интереси. Публичността на проведените съдебни заседания, /при наличие на медиен интерес/ да бъде осигурена чрез нарочно изявление на съдебния секретар - непосредствено след приключване на съдебното заседание.

VIII.2. На интернет страницата на съда ще се информира обществото например: начина на поэтапно нормализиране на работата на съдилищата; движението на делата, което ще се случва по-бавно от обичайното предвид натрупаната работа и съобразяване със задължителните предписания за безопасност; намаления състав; необходимото по-дълго време за провеждане на съдебно заседание; комуникацията със съда; взаимната необходимост от

разбиране и търпение с цел запазване живота и здравето на всички- граждани, адвокати, вещи лица, съдебни заседатели, магистрати и съдебни служители.

### **IX.Относно съдиите и съдебните служители**

IX.1. При възможност Административният ръководител ще продължи организацията на работата на съдиите и съдебните служители дистанционно от разстояние.

IX.2. В службите, деловодствата и канцелариите да работят служители при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при проветряване на помещенията с прозорци и постоянна дезинфекция.

IX.3. Указва на съдиите и служителите да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

### **X. Относно: мерките за безопасност**

X.1. Да се постави автоматичен дезинфектатор на входа на съдебната сграда.

X.2. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебната сграда, вкл. конвойните помещения.

X.3. В общодостъпните помещения в съдебната сграда, вкл. в съдебните зали да се поставят, предпазни прегради и задължително дезинфектанти.

X.4.Дезинфекция и последващото проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, адвокати и граждани, във времето по предварително обявения график, а на съдебните зали - между делата в заседанието или съобразно разпореденията на председателите на съдебните състави.

X.5. Да не се използват климатичните инсталации в сградите, освен в случаите, когато позволяват навлизането и циркулирането на свеж въздух на помещението.

X.6. Да се проучи възможността за тестване чрез PCR-тестове поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 призовават, служителите на регистратурата и служителя „Бюро за съдимост“.

X.7. Да се осигурят кошове с торби за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.

### **XI.Допълнителни въпроси**

XI.1.Указва на съдиите и служителите, че с оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, не следва да участват и да се организират присъствени мероприятия по различни поводи, вкл. семинари, годишните отчетните събрания и др. до края на настоящата година или до официалното обявяване, че опасността от зараза е окончателно преминала.

XI.2. Стажове на кандидат-юристите да се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването (включващо например, дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране със съдиите и служителите и други и съответно проверка на работата им по същия начин).

Препис от заповедта да се доведе до знанието на всички съдии и съдебни служители, включително и на служителите от ОЗ „Охрана“ - Пазарджик.

**И.Ф.АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС - ПЕЩЕРА:**

**/Атанаска Павлова/**

ТВ/АС