



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – ПЕТРИЧ

---

---

**ЗАПОВЕД**

№ РД – 24 /13.05.2020 г.

**Относно:** Организацията на работа в Районен съд – Петрич, съобразно препоръки обективирани в Протокол №15 от заседание на ВСС проведено на 12.05.2020г.

На основание чл. 80, ал.2 от ЗСВ

**ЗАПОВЯДВАМ:**

1. Достъпът до Съдебната палата се осъществява от служители на ОЗ „Охрана“, като се допускат само лица, които са страни, пълномощници, свидетели, вещи лица или други участници в съдебни производства или такива, които заявят ползване на конкретна административна съдебна услуга, като на входа се извършва задължителна дезинфекция.

2. Всички лица влизащи в Съдебна палата-Петрич, следва да разполагат с индивидуални предпазни средства – маски, ръкавици, шлемове и пр.

3. Указва на всички участници в съдебните производства при подаване на книжа и други документи при възможност да посочват телефонен номер, електронен адрес, факс или друг начин за обратна връзка, на които ще получават обратна информация за движение на делата.

4. Да се укаже на всички участници в съдебните производства при възможност да изпращат касаещите делата документи по пощата, по ел.път или по друг дистанционен начин, както и че заплащането на дължимите за това съдебни и други такси по възможност да се извършва по банков път.

5. При подаване на книжа на хартиен носител в Съдебна палата-Петрич от участници в съдебните производства, на централния вход на палатата да бъде поставена кутия за входящи документи, която ще се проверява от служител на служба „Деловодство“ на РС-Петрич периодично през деня.

На посочената кутия да бъдат отбелязани телефоните за връзка с РС-Петрич.

Поетапно през деня да се извършва процеса по обработване на делата, като справките относно входящи номера, дата и пр. да се извършват по телефона след 15ч.

6. Достъпът на граждани и адвокати до служба „Деловодство“ на РС-Петрич, с оглед запознаване с хартиен носител на дело, да се извършва след предварително записана дата и час на телефона на регистратурата на съда, като в службата се допускат само до две лица и то разполагащи със защитни средства /маски, ръкавици, шлемове и др. и при задължително дезинфекциране от поставения за тази цел автомат/.

7. При необходимост участници в съдебните производства да получат в оригинал документ, заверен препис, изпълнителен лист или друг такъв, за което е необходимо означаване по делото, че същият е получен, кога и от кое лице, това да става, чрез предварително подаване по пощата, по електронен път или във входящите пощи на съдилищата съответен документ за това /молба – заявление, ведно с доказателства за внесена дължима държавна такса/.

В тридневен срок по всяка подадена молба следва да има произнасяне, респ. при уважаването ѝ - получаването на документа следва да се извърши след предварително обаждане на телефоните на регистратурите и респ. деловодствата на съдилищата за уточняване на датата, часа и начина на получаване на документа, както и след отразяване по делото получаването му от лицето чрез удостоверяване на този факт.

8. При провеждане на насрочени открити съдебни заседания да се спазват следните правила:

8.1. Всяка седмица на централния вход на съдебната палата, както и на сайтовете на съдилищата да се оповестява актуалния график за насрочените открити съдебни заседания, както за деня, така и за седмицата.

8.2. Графикът за насрочените за разглеждане в открито съдебно заседание дела и началният им час да се съобразява с продължителността на заседанието и очакваните процесуални действия по делото.

С оглед недопускане на струпване на много лица на едно място да не се насрочват дела в един и същ начален час.

8.3. Служителите на ОЗ“Охрана“ да допускат през централния вход **ЕДИНСТВЕНО** лица, чието явяване на съответната дата е свързано с провеждане на открито съдебно заседание и непосредствено преди часа на насроченото съдебно заседание и само по това дело, което е насрочено за разглеждане.

8.4. След приключване на заседанието по дело, при което са участвали повече лица, задължително да се извършва проветряване и дезинфекция на съдебната зала, в която е проведено то.

8.5. При приключване на всяко дело, участниците по следващото такова да се допускат в съответната съдебна зала при режим на изчакване, т.е. след като участниците по предходното производство са напуснали сградата.

8.6. Абсолютно се забранява събирането на едно място на групи от лица /над трима/ в Съдебна палата – Петрич, за което да следят служителите от ОЗ „Охрана“.

9. Да бъде възобновено връчването на съдебни книжа по всички дела, като тази дейност се осъществява от служителите в Служба „Връчване на призовки и съдебни книжа“,

**при спазване на следните правила:**

9.1. Изпращането на призовки, съобщения и книжа по граждански дела за връчване да се извършва след изчерпване на всички възможности за връчване по електронен път, като съдебните деловодители и секретари следва да положат максимални усилия в тази насока, като по всяко дело запознават страните с възможността да им бъдат изпратени изготвените по делото книжа по електронен път на посочен от тях електронен адрес.

Всяка една възможност за призоваване за открити съдебни заседания по телефон или електронен път, да бъде използвана, като се извършва надлежно отбелязване по делото или се приложи върнато потвърждение за електронно уведомяване.

9.2. Изпращането на призовки, съобщения и книжа по наказателни дела за връчване да се извършва от служителите в Служба „Връчване на призовки и съдебни книжа“, след изчерпване на възможностите за връчване по телефон или факс. Връчването по телефон или факс се удостоверява със съответно отбелязване по делото или се прилага потвърждение за уведомяване. Когато връчването не може да стане по реда на изречение първо, то да бъде възлагано на съответните органи на Министерство на вътрешните работи или Министерство на правосъдието.

9.3. **УКАЗВА** на служителите по връчване на съдебни книжа да извършват дейността си преимуществено по дела от спешен, неотложен порядък и бързи производства, както и по тези дела, които са насрочени за разглеждане в открити съдебни заседания за месец май 2020г.

9.4. **УКАЗВА** на служителите по връчване на съдебни книжа - при изпълнение на трудовата си функция да спазват всички противоепидемични мерки за предпазване от заразяване с COVID-19, като за целта задължително носят предпазни средства /маски, ръкавици, дезинфектанти/, да спазват максимално възможната социална дистанция при връчването, да не допускат струпване на множество хора при връчване на съдебни книжа и да не извършват връчвания на лица, които видимо са в недобро здравословно състояние .

Заповедта да се сведе до знанието на съдиите и служителите РС-Петрич за сведение и изпълнение, както и на служителите в ОЗ „Охрана“ .

**10. ДА БЪДЕ ИНСТАЛИРАН** на входа на Съдебна палата „Петрич – автоматичен дезинфектор, както и да бъдат осигурени със средства на съда на консумативи за превенция от заразяване с COVID - 19.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на административния секретар.

Настоящата заповед да бъде обявена на интернет страницата на Районен съд-Петрич.

**АТАНАС КОБУРОВ**

*Председател на Районен съд – Петрич*

