



ЗАПОВЕД

№ 65

гр. Варна, 13.05.2020 г.

На основание чл.80 ал.1, т.2 от ЗСВ, във връзка приетите с решение по Протокол № 15 от заседание на съдийската колегия на ВСС, проведено на 12.05.2020 г. Правила и мерки за работа на съдилища в условията на пандемия

РАЗПОРЕЖДАМ:

Считано от 14.05.2020 година

I. Достъпът до съдебните сгради, стопанисвани от Районен съд-Варна, находящи се на бул."Вл.Варненчик" № 57 и ул."Ангел Кънчев" № 12, да се осъществява, както следва:

1. Допускат се страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, за ползване на административни услуги, включително и във връзка с дейността на държавните съдебни изпълнители.
2. Достъпът се разрешава при следните условия:
 - 2.1. Участниците в съдебните заседания, се допускат в сградата на бул. „Вл. Варненчик“ №57 не по-рано от 10 мин. преди началния час на откритото съдебно заседание.
 - 2.2. Лицата, ползващи административни услуги, се допускат по ред препятстващ струпване на хора в закрито пространство.
 - 2.3. Когато е невъзможно спазване на дистанция от 1,5 м. между лицата, същите изчакват пред съдебната сграда.
 - 2.4. След дезинфекция и при условие, че лицата носят предпазни маска /шлем/ и ръкавици.
 - 2.5. Не се допускат лица с външно проявена грипоподобна симптоматика.

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

1. Участниците в конкретното производство - страни и адвокати, вещи лица и свидетели влизат в съдебните зали само след повикване от съда.
2. Изчакването пред съдебните зали се извършва при спазване на физическа дистанция от 1,5 м. между лицата.
3. В съдебите зали не се допускат лица, извън посочените в т. 1.

III. Режим на достъп до административни услуги

1. Административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати се извършва в регистратури, деловодствата и архив, като в зависимост от големинанта на помещията допустимият брой на граждани и адвокати е от 1 до 3-ма, при спазване на дистанция между тях от 1,5 м.

2. Деловодства, регистратури и Служба „Архив“ работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-17.00ч.
3. Бюро Съдимост и бюро Призовки са със следното работно време: 9.00 - 17.00 ч.
4. Документите, свързани с изплащането на възнаграждения на вещи лица и съдебни заседатели се приемат в информационния център на съда.

IV. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път.

1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на следните адреси за:
 - наказателни дела: vrc_nak_otdelenie@vrc.bg ;
 - граждански дела: vrc_registratura@vrc.bg;
 - изпълнителни дела: vrc_sis@vrc.bg;
 - Служба „Архив“: vrc_arhiv@vrc.bg.

V. Призоваване

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

VI. Мерки за безопасност

1. Основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп се извършва от 08.00 ч. до 09.00 ч. и от 12.00 ч. до 14.00 ч.
2. Дезинфекция и последващото проветряване на всички работни помещения и съдебни зали се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, адвокати и граждани.
3. Носенето на лични предпазни средства – ръкавици, маски /шлемове/ е задължително за всички влизащи и пребиваващи в сградите, стопанисвани от РС – Варна.
4. По време на съдебно заседание да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

Заповедта да се изпрати на вътрешните електронни пощи на всички работещи в РС – Варна за запознаване и изпълнение.

Копие от заповедта да се изпрати на:

- Районна прокуратура – Варна;
- Военно-следствен участък при Военноокръжна прокуратура – Сливен;
- Регионалното ръководство на „Съдебна охрана“;
- Адвокатска колегия – Варна.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на Районен съд-Варна и във вътрешния информационен сервиз.

Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на съдебния администратор на РС – Варна.

ДЯ/ОА

**ерна Якова – Павлова
И.ф.Административен
ръководител,
Председател на РС-Варна**