



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

ЗА П О В Е Д

№ АС - 592

гр. София, 23.12.2020 г.

На основание чл. 80, ал. 1, т.1 от Закона за съдебната власт във връзка с чл.93, ал.1 и чл.148, ал.2 от Правилника за администрацията на съдилищата

Н А Р Е Ж Д А М:

1. Да се извърши пълна годишна инвентаризация на делата в Софийски районен съд за времето от 11.01.2021 г. до 29.01.2021 г., включително.
2. За времето на инвентаризацията деловодствата и архивът на Софийски районен съд да работят с граждани всеки работен ден от 14.00 часа до 16.00 часа.
3. Не се разрешава ползването на отпуск от съдебните служители, участващи пряко в инвентаризацията за периода по т.1, освен по изключение с изричното съгласие на прекия ръководител.
4. В срок до 18.01.2021 г. съдебните деловодители да съставят описи на всички неприключили с краен съдебен акт дела, разпределени на състава, да извършат проверка за наличността им, за пълнота и коректност на вписванията в книгите за закрити съдебни заседания и да представят опис на председателя на съответния състав за съгласуване.
5. В срок до 18.01.2021 г. да се докладват на председателя на съответния състав делата, по които производството е спряно.
6. В срок до 18.01.2021 г. съдебните секретари да изготвят опис на приключилите в открито съдебно заседание дела през 2020 г. и извършат проверка за пълнота и коректност на вписванията в книгите за открити съдебни заседания.
7. В срок до 18.01.2021 г. съдебните секретари към гражданските отделения на Софийски районен съд да съставят опис на всички неприключили заповедни производства, разпределени на състава, да извършат проверка за наличността им и да представят опис на председателя на съответния състав за съгласуване.
8. В срок до 31.01.2021г. съдебните деловодители и съдебните секретари да извършат проверка за пълнота и коректност на всички нанесени в АСУД данни за посочените в т.4-7 дела, включително актуалния статус на делото, името на съдията докладчик, дата на постановените актове и

др., като некоректно попълнените данни и липсващите такива се коригират в деловодната система на съда.

9. В срок до 31.01.2021г. съдебните архивари да извършат проверка за пълнота и коректност на вписванията в архивната книга, да съставят опис на архивираните през 2020 г. дела, да извършат проверка на коректността на попълнените данни в деловодната програма на съда, включително статус на делото, като несъответствията се коригират в АСУД.
10. След проверка на делата и отразяване на коректните данни, описите, изготвени от съдебните деловодители, секретари и архивари да се предадат по електронен път на началника на съответната служба.
11. В срок до 31.01.2021 г. да се извърши проверка на делата по чл.81 ПАС от звено „Регистратура – класифицирана информация“, резултатите от която да се докладват на председателя на съда.
12. В срок до 31.01.2021 г. да се извърши пълна инвентаризация на делата в служба „Държавен съдебен изпълнител“, като се предоставят описи на делата по участъци и име на държавен съдебен изпълнител.
13. Ръководителите на административните служби „Съдебно деловодство“, „Съдебни секретари“ и „Архив“ при Софийски районен съд в срок до 22.02.2021 г. да представят на съдебния администратор обобщен доклад за извършената инвентаризация, съдържащ анализ на констатираните пропуски, преприетите действия и предложения за отстраняването им.
14. Ако по време на инвентаризацията се установи, че някое дело е изгубено или унищожено преди изтичане на срока му за пазене, да се състави доклад за възстановяването му.
15. Изпълнението на заповедта възлагам на ръководителите на служби „Съдебно деловодство“, „Съдебни секретари“ и „Архив“ при Софийски районен съд, както и на съдебните деловодители, на съдебните секретари и на съдебните архивари.
16. Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на съдебния администратор на Софийски районен съд.

Препис от заповедта да се връчи на заместник – председателите и ръководителите на отделения на Софийски районен съд, на съдебния администратор, на административния секретар, на ръководителите на служби „Съдебно деловодство“, „Съдебни секретари“ и „Архив“ при Софийски районен съд, звено „ЗКИ“, звено „Човешки ресурси“, ръководителя на служба „Държавен съдебен изпълнител“, за сведение и изпълнение.

Заповедта да се публикува във вътрешната компютърна мрежа и интернет сайта на Софийски районен съд.

Председател на Софийски районен съд:

/съдия Даниела Александрова/
съгласно Заповед № АС – 587/ 18.12.2020г.