

РАЙОНЕН СЪД – ЧЕПЕЛАРЕ

п.к. 4850 Чепеларе, ул. Беломорска № 48, тел./факс: 03051 / 32 83;

e-mail: court_che@mbox.contact.bg

УТВЪРДИЛ!

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС-

ЧЕПЕЛАРЕ:

/Славка

Кабасанова /

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

за събиране на съдебните вземания в Районен съд -Чепеларе

/неразделна част от Плана за документооборота/

1. Настоящите Правила

се приемат в изпълнение на сключеното Споразумение за сътрудничество за придружително събиране на вземанията на органите на съдебната власт от 01.07.2015г.

между Висшия съдебен съвет и Камарата на частните съдебни изпълнители, одобрено с решение по протокол № 37/25.06.2015г. на Висшия съдебен съвет.

2. Целта на тези правила е осигуряване на единна процедура за събиране на съдебните вземанията на Районен съд-Чепеларе, с оглед осигуряване на еднаквост, прозрачност, бързина и отчетност.

3. Когато участник в съответното производство дължи суми по бюджета на съдебната власт /държавна такса, глоба, разноски за експертиза, за особенпредставител, за преводач и т.н./ същият следва бъде осъден да заплати тези суми.

3.1. Осъждането става с акт на съответния съд, съобразно Указанията относно приложението на чл. 104, ал.1, ал.2 и ал. 3 от Правилника за администрацията в съдилищата, приети с решение на Комисията по правни въпроси на Висшия съдебен съвет по протокол № 24/20.07.2015г.

3.2. Сумите във всеки акт следва да конкретизират характера на присъдените цифрово парични суми, като диференцират ясно кои суми съставляват държавни такси, кои наложени глоби и кои направени по делото разноски, последните имащи характер на публични държавни вземания, когато са направени от орган на държавна власт в изпълнение на публичните му функции.

пример: Осъжда ХХХ да заплати в полза на бюджета на съдебната власт, по сметка на Районен съд сумата от

300.00/триста/лева, представляваща дължимадържавна такса, сумата от 175.00 /сто седемдесет и пет/ лева, представляваща разноски за съдебно-техническата експертиза, както и сумата от 200.00 /двеста/лева представляваща глоба по чл. 89, т.1 от ГПК.

3.3. Сумите по присъдените държавни такси, наложените глоби и съдебни разноски да се присъждат в полза на бюджета на съдебната власт по сметка на съответния съд.

3.4. Съдебните деловодители от служба «Деловодство» на всеки съд правят вписване за всяко осъждане в Списък за присъдените съдебни вземания /Приложение № 1/, който се прикача към последната корица на първоинстанционното дело.

4.

След приключването на инстанционния контрол и връщане на делото на първоинстанционния съд, съдията докладчик извършва проверка кое от осъжданията е влязло в сила.

5. По разпореждане на съдията докладчик на задълженото лице се изпраща Покана за доброволно изпълнение /Приложение № 2/, с която същото се приканва да заплати всички задължения /описани съобразно списъка за присъдените съдебни вземания, с посочване на банковата сметка на всеки съд/, в 7-дневен срок от връчването, с указания да представи доказателства за извършеното плащане в деловодството на РС-Чепеларе, в същия срок, както и, че при непредставяне на такива доказателства, ще бъде издаден изпълнителен лист и ще бъде започнато изпълнително производство, което ще доведе до допълнителни разноски. В Поканата за доброволно изпълнение да се укаже, че съдебните вземания по бюджетната сметка на Районен съд-Чепеларе могат да бъдат заплатени и чрез ПОС терминалното устройство намиращо се в деловодството на съда.

6. При невъзможност да се връчи Поканата да се направи справка за постоянен и настоящ адрес на задълженото лице по Наредба № 14/18.11.2009 г. за реда и начина за предоставяне достъп на органите на съдебната власт до Регистъра на населението – Национална база данни "Население".

7. При невъзможност да се връчи Поканата на задълженото лице по данните след направената справка по Наредбата, изпълнителният лист да се изпрати на съответното ТД на НАП, със съответното придружително писмо.

8. След изтичане на срока по т.5, по разпореждане на съдията докладчик по делото в първоинстанционния съд, се издава един общ изпълнителен лист за съдебната власт, в който се записва всяко осъждане, съобразно неговото съдържание.

9. Този общ изпълнителен лист се изпраща на частен съдебен изпълнител, който е дал съгласието си да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него.

9.1. Изборът на конкретен частен съдебен изпълнител да се извършва чрез използване на нарочен модул от деловодната програма АСУД или друг софтуерен продукт с подобна функция между всички частни съдебни изпълнители, включени в списъка към Споразумението. Софтуерният продукт следва да осигурява разпределението на изпълнителните листове поравно между частните съдебни изпълнители в съответствие с чл. 3 ал. 2 от Споразумението и съобразно общия размер на вземанията, въз основа на който се обособяват пет групи за разпределение, както следва : I – до 300.00 лева, II – до 600.00 лева, III – до 1000.00 лева, IV – до 1500.00 лева и VI – над 3000.00 лева.

9.2. До създаването на нарочен модул или софтуерен продукт, разпределението на изпълнителните листове поравно между частните съдебни изпълнители в съответствие с чл. 3 ал. 2 от Споразумението и съобразно общия размер на вземанията, въз основа на обособените пет групи за разпределение, както следва : I – до 300.00 лева, II – до 600.00 лева, III – до 1000.00 лева, IV – до 1500.00 лева и VI – над 3000.00 лева, да се въведе електронен регистър за вписване на броя на изпратените изпълнителни листове на ЧСИ, както и техния размер.

9.3. Ежемесечно да се предоставя разпечатка на електронния регистър за общия брой на изпратените изпълнителни листове на частните съдебни изпълнители, както и за размера им.

9.4. До встъпване в длъжност и на други ЧСИ в съдебния район на ОС-Смолян, изпълнителните листове, издадени по делата за събиране на публични държавни вземания, посочени в чл. 1, ал. 2 от Споразумението се изпращат на ЧСИ Петко Иванов Мачкърски, рег. № 881, гр. Смолян, ул. „Бузлуджа“ № 11, ет.2, офис 12 с район на Окръжен съд - Смолян, съгласно сключеното Споразумението между ВСС и Камарата на ЧСИ от 01.07.2015г. и одобрено с решение на ВСС по протокол № 37/25.06.2015г., изпратени с писмо изх. № 96-00-472/15.09.2015г. и даденото от него съгласие за включване в списъка.

9.5. Изпращането се извършва от първоинстанционния съд с възлагателно писмо от административния ръководител или оправомощени от него членове на същия орган /Приложение № 3/. В него изрично се описва всяко вземане, както е по издадения изпълнителен лист, с указание всяка сума да бъде превеждана по сметка на съда, постановил осъждането.

9.6. Изпълнителният лист и Поканата за доброволно изпълнение ДА СЕ ПОДПИСВАТ от съдията-докладчик по делото /Приложения № 2/.

9.7. Към възлагателното писмо се прилагат: изпълнителният лист, копие от покана до длъжника за доброволно изпълнение, копие от доказателства за връщането на поканата, както и на копие от протокола за избор на частен съдебен изпълнител, когато е готов модула.

10. Данните за всеки служебно издаден изпълнителен лист в полза на съда, ДА СЕ ВПИСВАТ в

“Регистъра за издадени изпълнителни листи” от служба
“Съдебно деловодство”, като такива СЕ ВПИСВАТ и от служба
“Съдебни секретари”;

11. Съдебните служители от служба «Съдебно деловодство»
да изискват от ЧСИ – писмена информация, разписка (Приложение № 4) за
номера на
всяко образувано изпълнително дело, като отразяват същата по делото,
в електронното му копие в АСУД и
в Регистъра за издадените изпълнителни листове.

12. В случай, че не постъпи информация
за образувано изпълнително дело, съдебните служители от служба
«Съдебно деловодство» след 7 дни
от датата на получаване на изпълнителния лист от НАП или
ЧСИ, отразена върху обратната разписка да изискат от същите повторно
информация (писмена или по телефона) за номера на
всяко образувано изпълнително дело.

13. Периодично (на шест месеца) служители от служба
«Съдебно деловодство» да изискват писмена информация
за изпълнението по заведените изпълнителни дела
от съответните органи, съгласно чл. 104, ал.1 от ПАС.

14. За осигуряване на надеждна информация, относно вида и размера
на вземанията и съответните длъжници в
обща деловодна канцелария се организира поддържането на регистър с данни за
всеки служебно издаден изпълнителен лист в полза на съда, относно:

- вид и номер на дело, по който е издаден изпълнителен лист;
- данни за осъдения – длъжника;
- вид на присъденото вземане и размер на същото;
- дата на изпращане в НАП или ЧСИ;
- всякаква обратна информация, получена от НАП или ЧСИ;

15. Издадените изпълнителни листове в полза на държавни органи /на
пр. ОД на МВР, РДГП и др./ ДА СЕ ИЗПРАЩАТ на ТД на НАП;
/съгласно писмо изх. № 11-01-108/06.08.2015 г. на ВСС и указания към него/;

Настоящите правила
се издават в изпълнение на Споразумението за сътрудничество за принудително
събиране на вземанията на органите на съдебната власт, сключено на 01.07.2015г.
между Висшия съдебен съвет и Камарата на частните съдебни изпълнители и
одобрено с решение на Висшия съдебен съвет по протокол №
37/25.06.2015г. Същите са утвърдени със заповед № 2/04.01.2016г. на
председателя на Районен съд – Чепеларе и подлежат на актуализация при промяна
в законодателството.

04.01.2016г.
гр.Чепеларе