



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ВОЕНЕН СЪД – СЛИВЕН

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ВОЕНЕН СЪД – СЛИВЕН

ПОЛКОВНИК: _____ /п/ _____ ГЕОРГИЕВ
08.06.2021 г.

ПРАВИЛА И МЕРКИ ЗА РАБОТА НА ВОЕНЕН СЪД – СЛИВЕН В УСЛОВИЯТА НА ПАНДЕМИЯ

Раздел I.

ДОСТЪП ДО СЪДЕБНИТЕ СГРАДИ НА ВОЕНЕН СЪД - СЛИВЕН

1. *(отм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)*

2. Достъпът се разрешава при следните условия:

- *(отм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)*
- *(изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)*
Изчакване пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи;
- Дезинфекция на входа при влизане;
- Допускане на адвокати и страни за справки в деловодството 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.

3. *(изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 16/19.05.2020 г., т.2.3.)*
Всички влизащи в съдебната сграда трябва да носят маски (в случай че нямат, да бъдат осигурени и налични на входа на съдебната зала).

4. Административната дейност в съда, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати да се осъществява на принципа на „едно гише“ при спазване на мерките за безопасност, за което да се изготвят графици за дежурства.

5. *(изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)* В деловодството на съда да се допуска влизане на лица при спазване на дистанция, съгласно указания на здравните органи. 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, с ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата.

6. (отм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)

7. (изм. решение на СК на ВСС по протокол № 16/19.05.2020 г., т.2.1.)

7.1. (изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.) По решение на съдебния състав, в съдебната зала да се допускат журналисти, при стриктно спазване на указанията на здравните органи за ограничаване разпространението на заболяването, както и на настоящите Правила и мерки за работа на Военен съд – Сливен в условията на пандемия.

7.2. В случаите, при които присъствието на журналисти в залата е невъзможно при условията на предходната точка, за спазване на принципа за публичност на съдебните производства, следва се използват всички възможни технически средства за това, като например:

- излъчване на съдебни заседания в реално време чрез камера от съдебната зала на монитор в коридора пред залата или друго помещение в съда;

- излъчване на съдебни заседания в реално време чрез стрийминг в платформи за видеосподеляне и социални мрежи (например Ютюб, Фейсбук и др.);

- създаване на аудио и/или видеозапис от съдебното заседание, който при поискване да се предоставя на медии и журналисти.

7.3. На интернет страницата на съда да се посочва редът и условията за изпълнението на мерките по т. 7.

8. (изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 16/19.05.2020 г., т.2.1.3.)

При невъзможност от прилагане на някои от мерките по т. 7 по дела със значителен обществен и/или медиен интерес, съдебният протокол от съдебното заседание да бъде публично обявен незабавно след подписването му.

9. Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебната сграда, ползвана от Военен съд – Сливен, да се дезинфектира и конвойното помещение, както и помещението на съдебната охрана.

10. (нова съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 16/19.05.2020 г., т.2.4.)

При въведено от Регионална здравна инспекция ограничение в придвижването (пълно или частично) да не се допускат в съдебната сграда живеещи в ограничената територия лица.

Раздел II.

РЕЖИМ НА ДОСТЪП ДО СЪДЕБНИТЕ ЗАЛИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТИ СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ

1. (изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)

Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред, а именно изчакване пред съдебната сграда, в случаите, когато е невъзможно да се спазва дистанцията между лицата, съгласно указания на здравните органи.

2. (изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)

В съдебната зала да влизат участниците по насрочените дела, при спазване на действащите към съответния период противоепидемични мерки, въведени със заповед на министър на здравеопазването. Вещите лица по делата е препоръчително да изчакват

извън залата до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им, да напускат съдебната зала и сградата на съда, освен ако съдебният състав реши друго.

3. Служителят, изпълняващ функциите на „лице за контакт с медиите“, когато е необходимо, след съгласуване със съдията по делото, да публикува на интернет страницата на съда и да представя на медиите подробна информация за интересуващите обществеността дела.

4. Делата да се насрочват в графициите през по-голям времеви интервал помежду им.

5. Разглеждането на всички дела може да бъде организирано 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.

6. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи/отложи, 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.

Административният ръководител се задължава да отразява тези дела във въведения електронен регистър, като се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистъра на съда за отложените/отсрочените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

При изготвяне на справки за дейността на съдиите във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др., данните от регистъра следва да се отбелязват в справките на отделен ред и не следва да се отчитат в ущърб на съдията.

7. 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 административния ръководител да се предприемат действия за отсрочване или при забава - да се 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.

Съдиите да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им.

Раздел III.

РАБОТА НА СЛУЖБА ДЕЛОВОДСТВО

1. В деловодството да се допуска влизане на не повече от 2-ма посетители при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи. Адвокати и страни по делата да се допускат в деловодството за запознаване с дела, при спазване на разстояние от минимум 2 метра. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати.

2. *(отм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)*
3. *(отм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г.)*

Раздел IV.

ПОДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИ КНИЖА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ. ИНФОРМАЦИЯ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ ИЛИ ПО ТЕЛЕФОН.

1. Съдебни книжа могат да се подават на обявения от Военен съд - Сливен електронен адрес.
2. Изпращането на съдебни книжа по електронен път да се осъществява на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.
3. Вещите лица могат да получават необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входиране на готовите експертизи по електронен път.

Раздел V.

ПРИЗОВАВАНЕ

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.

Раздел VI.

РАБОТА НА ПРИЗОВКАРЯ

1. Призовкарят да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазен шлем, дезинфектанти за безопасно извършване на дейността.
2. Служебен автомобил "Шкода Суперб", да се ползва за връчване на съдебни книжа.
3. В квартали на град Сливен, с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкаря до отпадане на обективната причина.

Раздел VII.

РАБОТА НА СЛУЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНЯВАЩ ФУНКЦИИТЕ „ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ С МЕДИИТЕ“

1. Служителят, изпълняващ функциите на „лице за контакт с медиите“ в съда да подготвя подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес, след съгласуване със съдията по делото.
2. *Отм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 16/19.05.2020 г., т.2.2.*

3. Служителят, изпълняващ функциите „лице за контакт с медиите“ да предоставя на журналистите актуален телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция, както и да използва всички възможни технически средства за комуникация с оглед осигуряване публичността на съдебните заседания.

Раздел VIII. СЪДИИ И СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

1. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда.

2. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и не присъстват в сградата на съда, да изпълняват служебните си задължения дистанционно от разстояние.

3. Да се изготвят графици за дежурства на съдиите и съдебните служители.

4. *(изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 39/10.11.2020 г.)* Задължава съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в графика за деня, поради това не са в съда, да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост, до отпадане на риска от заразата с COVID-19.

5. *(Нова, съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 39/10.11.2020 г.; изм. решение на СК по протокол № 40/17.11.2020 г.)* При необходимост и въз основа на обективни данни за разпространението на заразата с COVID-19, сочещи на увеличение броя на заболялите в съответния съдебен район и/или орган на съдебна власт, административният ръководител може да вземе решение да се отсрочват насрочените производства за нови дати, да не се провеждат открити съдебни заседания и да се разглеждат само дела с неотложен характер, посочени в чл. 329, ал. 3 от Закона за съдебната власт, при спазване изискванията на чл. 6а, ал. 3 от Закона за изменение и допълнение на Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13.03.2020 г., и за преодоляване на последиците (Обн. ДВ. бр.28 от 24 март 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.34 от 9 април 2020 г., доп. ДВ. бр.38 от 24 април 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.44 от 13 май 2020 г., доп. ДВ. бр.55 от 19 юни 2020 г., изм. ДВ. бр.60 от 7 юли 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.64 от 18 юли 2020 г., изм. ДВ. бр.71 от 11 август 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.92 от 27 октомври 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.98 от 17 ноември 2020 г.).

6. В графика за работа в деловодството да бъдат включени и съдебните секретари, при необходимост.

Раздел IX. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ

1. Да се поставят дезинфектанти на входа на съдебната сграда на Военен съд - Сливен.

2. Да се поставят дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебната сграда.

3. В съдебната зала на Военен съд – Сливен да се поставят, по възможност, предпазни прегради и задължително дезинфектанти.

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.

5. По време на съдебното заседание да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

6. Да се осигури възможност, вкл. финансова, за ефективното тестване за заразяване с COVID-19 на призовкаря и служителите в деловодството.

7. Да се изготви график за почистване, разпределен между чистачите на Военен съд – Сливен и Военно-окръжна прокуратура – Сливен по отношение на всички общи части, общодостъпни помещения и сервизни помещения, така че да се осигури възможност за цялостна дезинфекция през целия работен ден и почистване след приключването му.

8. Да се закупят безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.

Раздел X. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ

1. *(изм. съгл. решение на СК на ВСС по протокол № 17/02.06.2020 г.)* С оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, следва да се организират заложените в програмата на съда и годишните планове присъствени мероприятия по различни поводи, вкл. семинари, годишните отчетни събрания и др. при спазване на действащите към съответния период противоепидемични мерки, въведени със заповед на министъра на здравеопазването.

Раздел XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила и мерки за работа на Военен съд – Сливен да бъдат обявени на интернет страницата на съда, като екземпляр от същите да бъде поставен на информационното табло на съда. Настоящите правила и мерки за работа на Военен съд – Сливен влизат в сила от датата на утвърждаването им.

2. Правилата и мерките за работа на Военен съд – Сливен в условията на пандемия са изменени, съгласно решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 21/01.06.2021 г.