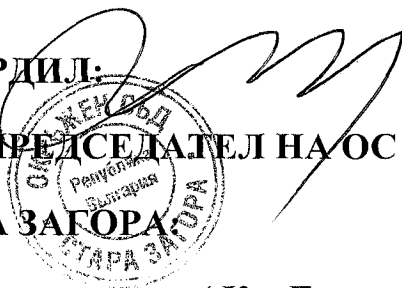




УТВЪРДИЛ:

И. Ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОС

СТАРА ЗАГОРА



( Кр. Георгиев)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**ВЪВ ВРЪЗКА СЪС СЪБИРАНЕ НА СЪДЕБНИ**  
**ВЗМАНИЯ В ОКРЪЖЕН СЪД - СТАРА ЗАГОРА**

СТАРА ЗАГОРА

април 2020 г.

1. Настоящите Правила се актуализират с оглед подобряване процеса за събиране на съдебни вземания и са приети на основание чл. 2, ал. 2 от Закона за частните съдебни изпълнители и в изпълнение на Споразумение за сътрудничество за принудително събиране на вземанията на органите на Съдебната власт /Споразумението/, одобрено с Решение по протокол № 37/25.06.2015 г. на Висшия съдебен съвет.

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

3.1. Осъждането става с акт на съответния съд, съобразно чл. 109 от Правилника за администрацията в съдилищата, приети с решение на Комисията по правни въпроси на Висшия съдебен съвет по протокол № 24/20.07.2015 г.

3. 2. Сумите във всеки акт следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифром и словом/, така и по вид.

**пример:** *Осъжда ХХХ да заплати в полза на бюджета на Съдебната власт, по сметка на Окръжен съд – Ст. Загора сумата от 300.00 /триста/лева, представляваща дължимата държавна такса в производството по в. г. д. № 155/2015 г. по описа на ОС – Ст. Загора, 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 Деловодствата в Окръжен съд- Ст. Загора прави 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 уведомление /Приложение № 2/, с което 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 първоинстанционния съд, който е изпратил поканата, в същия срок, както и че, при не представяне на такива доказателства, ще бъде издаден изпълнителен лист и ще бъде

започнато изпълнително производство, което ще доведе до допълнителни разноски.

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

7.1. При издаване на изпълнителни листове следва да бъдат конкретизирани характера на присъдените цифрово парични суми, като се 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.

Сумите по присъдените държавни такси, наложени глоби и съдебни разноски да се присъждат „в полза на бюджета на съдебната власт по сметка на съответния съд“. Изпълнителните листове да се изпращат на Националната агенция за приходите.

7.2. Публичните вземания, представляващи дължими държавни такси, парична равностойност на вещи, отнети в полза на държавата, глоби, имуществени санкции и отнети парични средства в полза на държавата, се изпращат от Служба “Съдебно деловодство” за събиране от ТД на НАП.

7.3. Разноските, присъдени в полза на съдебната власт се изпращат от Служба “Съдебно деловодство” за събиране от ЧСИ.

8. Изпълнителният 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.

7. Изборът на конкретен частен съдебен изпълнител се извършва чрез използването на нарочен модул от програмата “Law choice” 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 1 000.00 лева, IV - до 1 500.00 лева, V – до 3 000.00 лева и VI - над 3000.00 лева.

7.1. Изпращането се извършва от първоинстанционния съд с възлагателно писмо /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.

7.2. Към възлагателното писмо се прилагат: копие от протокола за избор на частен съдебен изпълнител, изпълнителният лист, копие от покана до длъжника за доброволно изпълнение, копие от доказателства за връчването на поканата.

8. Копие от изпълнителния лист и копие от писмото до ТД на НАП за събиране на съдебните вземания в полза на бюджета на съответния съд, да бъдат предавани/изпращани на главните счетоводители.

8.1. Във връзка с текущото начисляване на вземанията от частните съдебни изпълнители копия от списъка за присъдените разноси, от изпълнителния лист, издаден от първоинстанционния съд, възлагателното писмо и разписка за образуваното изпълнително дело, да бъдат предавани/изпращани на главните счетоводители на съответния съд.

8.1. Копие от изпълнителния лист и копие от писмото до ТД на НАП за събиране на съдебните вземания в полза на бюджета на Апелативен съд-Пловдив, да бъдат изпращани на главния счетоводител на Апелативен съд-Пловдив.

9. Данните за всеки служебно издаден изпълнителен лист в полза на съда, да се вписват в “Регистъра на изпълнителните листи” от служба “Съдебно деловодство” и от служба “Съдебни секретари”.

10. 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 “САС” и в Регистъра за издадените изпълнителни листове.

11. В случай, че не постъпи информация за образувано изпълнително дело, служителите 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.

12. 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.

13. След получаване на информация за образуваното изпълнително дело, респективно за неговото прекратяване, в 3-дневен срок служба “Съдебно деловодство” следва да уведомят главния счетоводител.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 317 от 27.04.2020 г. на И. Ф. Административен ръководител - Председател на Окръжен съд – Стара Загора и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Правилата следва да бъдат публикувани на интернет –страницата на Окръжен съд - Ст.Загора и да се сведат до знанието на съдиите и съдебните служители.

ИЗГОТВИЛ:  
(ХРИСТИНА ЛУКАНОВА)  
СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР

м. април 2020 г.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА

Стара Загора 6000 бул. "Митрополит Методий Кусев" 33  
деловодство 042/220-; Факс: 042/25-10-02 ; e-mail: osstz@osstz.com  
Internet адрес: // www.osstz.com//

изх. №...../.....г.

трите имена на длъжника

..... д. №  
/номер на първоинстанционното  
дело/

постоянен адрес на

длъжника

**П О К А Н А**

**за доброволно изпълнение на основание чл. 182 от ДОПК**

Уважаеми господин / госпожо.....

В производството пред всички инстанции по ..... д. №...../.....г. сте осъден да заплатите в полза на бюджета на Съдебната власт сумата от ..... лева, както следва:

по транзитната сметка на Върховния касационен съд сумата от .....лева,  
представляваща дължима държавна такса

по транзитната сметка на Апелативен съд - Пловдив сумата от ....лева,  
представляваща дължима държавна такса, сумата от ....лева, представляваща разноски за  
съдебно - техническата експертиза

по транзитната сметка на Окръжен съд - Ст. Загора сумата от .....

по транзитната сметка на ОД на МВР сумата от .....

**С настоящото сте поканен да заплатите в 7 - дневен срок от датата на получаването, описаните по - горе задължения, както следва:**

по транзитната сметка на Върховния касационен съд сумата от ....лева,  
представляваща дължима държавна такса

по транзитната сметка на Апелативен съд - Пловдив сумата от ....лева,  
представляваща дължима държавна такса, сумата от ....лева, представляваща разноски за  
съдебно - техническата експертиза

по транзитната сметка на Окръжен съд - Ст. Загора сумата от



по транзитната сметка на ОД на МВР сумата от .....

**Доказателства за плащането следва да представите в деловодството на съда в рамките на горепосочения срок.**

Плащането следва да бъде извършено по всяка посочена сметка за отделните суми. В случай, че използвате ПОС терминал, плащанията няма да бъдат свързани с допълнителни разходи за Вас /комисионни на банкови институции/.

Ако горепосочените задължения не бъдат погасени и не бъдат представени доказателства за плащане в указания срок, ще бъдат предприети действия по принудителното събиране на посочените суми - издаване на изпълнителен лист и започване на изпълнително производство.

Това ще доведе до допълнителни разходи за Вас: държавна такса от 5.00 лева за издаване на изпълнителния лист, такса за образуване на изпълнителното производство, други такси и разноски.

СЪДИЯ:

ДАТА НА ВРЪЧВАНЕ:

ВРЪЧИТЕЛ: