



## **ЗАПОВЕД**

**№ 67/14.05.2020 г.**

На основание чл. 80, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт във вр. с Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 15/12.05.2020 г.

### **НАРЕЖДАМ:**

1. ОТМЕНЯМ заповеди № 42/16.03.2020 г., № 44/17.03.2020 г., № 48/01.04.2020 г. и № 54/08.04.2020 г. на Председателя на съда.

2. Считано от 14.05.2020 г. до сградата на Районен съд – Казанлък, освен на работещите в нея, се разрешава достъпът и на граждани, ползващи административни услуги и участниците по дела, насрочени за конкретния ден, при следните условия:

- достъп от един вход /централен/ за участниците в процеса и адвокатите;
- еднопосочно качване и слизане по етажите в съдебната палата.

3. Да се допускат участници по максимум две дела в едно заседание, когато е възможно да се спази социална дистанция между лицата в коридорите и фойетата, съгласно актуалните изисквания на здравните органи, като непосредствено след това се извършва проветряване на коридорите и залите.

4. Гражданите да изчакват пред съдебната палата в случаите, когато е невъзможно да се спази дистанцията, съгласно актуалните изисквания на здравните органи между лицата.

5. Да се извършва дезинфекция на входовете при влизане.

6. Допускането на граждани, адвокати и страни по делата за справки в деловодствата, регистратурата, бюро „Съдимост“ и други служби да се извършва от служителите от ОЗ „Охрана“ максимум по двама, при спазване на дистанция, съгласно актуалните изисквания при влизане в сградата и пред помещенията.

Пред деловодствата в Районен съд – Казанлък да се допускат максимум двама граждани и адвокати за справки, като се спазва 1,5 МЕТРА ДИСТАНЦИЯ един от друг.

Справки чрез физически достъп до делата да се осъществява и след подаване на предварителна заявка /по телефон или електронна поща/ от страната или пълномощника ѝ, при съставен график за посещение с ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическа дистанция между тях.

7. Всички лица, влизащи в съдебната палата, трябва да носят маски и ръкавици.

8. В коридорите и фойетата на съдебната палата да се ограничи достъпът до всички пейки, бюра и столове, като се забранява ползването им.

9. Да не се допускат в съдебната палата лица с грипоподобни симптоми.

10. Да не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства.

11. Да се дезинфекцират конвойните помещения, както и помещенията на съдебната охрана.

12. Наемателят на банковия офис – „Централна кооперативна банка“ АД да извършва дезинфекция на наетото помещение за собствена сметка.

13. Призованите лица за насрочените за деня дела да се допускат и да изчакват по следния ред:

а) Изчакване пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно да се спази дистанцията между лицата, определена от здравните власти;

б) Участниците в предстоящото и в следващото максимум едно дело в едно заседание, когато е възможно да се спази дистанцията, определена от здравните власти, между лицата и се извършва постоянно проветряване на коридора;

в) В съдебните зали да влизат само участниците в конкретното производство – страни и адвокати. Вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън съдебната зала до поканването им, а свидетелите – непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали;

г) Делата да се насрочват в графика от отделните съдии през времеви интервал помежду им не по-малко от 30 минути, като залите между заседанията да бъдат проветрявани и дезинфекцирани;

д) Разглеждането на наказателните дела със задържани лица и свързани с вземане и изменение на МН “Задържане под стража” да продължи чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. по възможност и чрез интернет приложения, до отпадане на всички мерки и опасността, обявени за Република България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19;

е) При обективна невъзможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване между съдията и административния ръководител на съда, за друга дата, към която би могло да се осигури нормалното му разглеждане или по обоснована преценка, за периода след отпадане на опасността от заболяването.

Да се въведе електронен регистър, в който административният секретар да отразява тези дела. В регистъра да се посочват номера на делото, съдията-докладчик, причината за отсрочване, датата на насрочване. Справка от този регистър за отложените 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.

ж) При невъзможност за провеждане на открито съдебно заседание съобразно мерките за безопасност или същото не може да бъде проведено в предварително определената времева рамка, със знанието на административния ръководител, да се предприемат действия от съдиите за отсрочване, а при забава – да се уведомяват 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 от съответните деловодители, 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.

з) Да не се насрочват няколко дела в един и същи час занапред, както и да се насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им, като се извършва контрол от страна на административния ръководител за това, с цел предотвратяване на всякакви опасности от зараза за съдии, прокурори, адвокати, служители и участници в процесите.

14. Регистратурата, бюро „Съдимост“, гражданското и наказателното деловодства, архивът и деловодството на съдебно-изпълнителната служба да работят с граждани и адвокати при спазване на всички противоепидемиологични мерки – изградени плексигласови прегради, използване на маски, ръкавици и дезинфектанти, като гражданите да се обслужват от минимален брой служители, по един човек на гише при спазване на 1,5 метра дистанция един от друг.

Деловодствата при Районен съд – Казанлък, бюрото за съдимост и служителите, обслужващи дейността на ДСИ да работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 09:00 ч. до 12:00 ч., следобяд от 14:00 до 17:00 ч. През времето от 08:30 ч. до 09:00 ч. и от 12:00 ч. до 14:00 ч. да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп.

Служба „Счетоводство“ да работи с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по работен график, изготвен от гл. счетоводител и представен за утвърждаване на председателя на Районен съд – Казанлък. Изплащането на възнаграждения на вещи лица,

съдебни заседатели и всякакви други плащания да се организират при възможност по банков път, при невъзможност – в определен/и ден/дни от месеца.

15. В адвокатската стая да се допускат адвокати и страни при спазване на определеното разстояние между масите, на които се четат делата. След всеки да се дезинфектира с препарати от служителите, които я обслужват.

16. Съдебните книжа, подписани с електронен подпис, да се подават чрез ЕПЕП или на обявения на сайта на Районен съд – Казанлък електронен адрес, като се изпращат от съдебните служители по електронен път на заявените от страните и техните представители електронни адреси.

По възможност работата с вещите лица да се извършва по електронен път – получаването от вещите лица на необходимите за изготвяне на експертната книжа и входиране на готовите експертизи.

17. Призоваването по делата да продължи да се осъществява предимно по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

18. Служебният автомобил на съда марка “Форд фокус“ с рег. № СТ 2919 ВР при необходимост да се ползва за връчване на съдебни книжа.

В квартали в рамките на гр. Казанлък и села, с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа до отпадане на обективната причина. В случай, че кметски наместник посещава квартала или селото по друг повод, да се извърши връчване чрез него, при възможност.

19. Да се изготви от административния секретар график на съдиите за периода до 15.06.2020 г., като при възможност магистратите да продължат да работят дистанционно.

При възможност и с оглед обема на постъпващите дела да се спазва ротационния принцип на съдиите и служителите.

Административният секретар да изготви и изпрати на Съдийската колегия на ВСС справка за свършената от съдиите работа през съответния период.

20. Указва на съдиите и служителите да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП или други квалификационни формати, с цел повишаване на тяхната ефективност и професионална квалификация.

21. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебните сгради, вкл. в конвойното помещение.

Дезинфекцията и последващото проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, адвокати и граждани, а на съдебните зали – между делата в заседанието или съобразно разпореденията на председателите на съдебните състави.

22. Да се осигурят допълнителни предпазни средства – ръкавици, които да бъдат поставени на входа, за явяващите се в открито съдебно заседание граждани без необходими такива.

23. УКАЗВА на всички съдии и съдебни служители да се запознаят и спазват стриктно Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 15/12.05.2020 г.

Настоящата заповед да се публикува на интернет-страницата на съда и да се сведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и стриктно изпълнение.

Копие от заповедта да се изпрати на: Районна прокуратура – Казанлък, „ЦКБ“ АД клон Казанлък, Началника на ОЗ „Охрана“ и Председателя на АК – Стара Загора.



**АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК:**

*[Handwritten signature]*  
**/Р. Маждракова/**