



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АПЕЛАТИВЕН СЪД – ПЛОВДИВ

бул. "Шести септември" № 167 тел.: 032/656 101, факс: 032/656 104
е – mail: plovdiv-as@justice.bg web site: https://plovdiv-as.justice.bg

ЗАПОВЕД № РД 36/12.03.2020 г.

ОТНОСНО: Предприемане на мерки за предотвратяване от грипен вирус, остри респираторни заболявания и коронавирусна инфекция (COVID-19)

Във връзка с решение на Съдийската коллегия на ВСС – протокол № 8/10.03.2020 г. относно създадената в страната епидемична обстановка, с цел намаляване на риска от възникване на нови случаи на грип, остри респираторни заболявания и коронавирусна инфекция (COVID-19), на основание чл. 106, ал. 1 и ал. 2 ЗСВ,

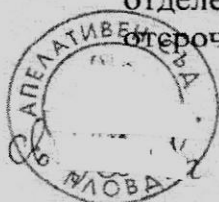
ЗАПОВЯДВАМ:

1. За периода от 16.03.2020 г. до 27.03.2020 г., включително, в Апелативен съд – Пловдив да се преустанови разглеждането на дела в открити съдебни заседания, с изключение на делата изрично предвидени в чл. 329, ал. 3 ЗСВ, както следва:

- наказателни дела, по които има постановена мярка за неотклонение задържане под стража;
- искания за обезпечаване на искове, за обезпечаване на доказателства и за назначаване на особен представител;
- дела по несъстоятелност;
- дела, за които закон предвижда разглеждането в срок, по-кратък от един месец;
- дела за осиновяване на дете;
- други дела по преценка на съдията докладчик и на въззивния съдебен състав.

2. Отсрочените/отложените дела да се насрочват за разглеждане след 30.04.2020 г. като част от редовните съдебни заседания, съобразно графика за съдебните заседания и дежурства за съответния период, а при необходимост – и на извънредни заседания, след съгласуване с административния ръководител на съда.

3. Всяко от деловодствата на наказателно отделение, гражданско отделение и търговско отделение да преоставя справка за отсрочените/отложените за разглеждане дела на административния



ръководител на съда, незабавно след получаване на разпореждането/определението за отсрочване/отлагане на делото. Справката следва да съдържа данни за вида, номера и годината на образуване на делото, съдията докладчик и датата на съдебното заседание, за което е отсрочено/отложено делото.

4. Информацията по т. 2 от настоящата заповед да се публикува ежедневно на интернет страницата на съда и на информационното табло на Апелативен съд – Пловдив в централното фоайе на Съдебната палата, след разпореждане на административния ръководител.

5. Съдебните деловодители в Апелативен съд – Пловдив да уведомят страните, техните представители и другите участници в процеса за обстоятелствата по т. 1 като извършат следните действия:

5.1. да изпратят съобщение на посочен по делата електронен адрес, като приложат разпечатка от съобщението по делото;

5.2. при липса на посочен електронен адрес – уведомяването да се извърши по телефон чрез удостоверяване на дата, час, име и длъжност на лицето, извършило позвъняването.

5.3. при липса на електронен адрес и телефон, информацията по т. 1 да се обяви на табло за съобщения до регистратурата на Апелативен съд - Пловдив - стая № 116, ет. 1.

6. В Регистратурата и деловодствата на Апелативен съд – Пловдив, както и в Информационния център и в Адвокатска стая на Съдебна палата – Пловдив, да се извършват справки по делата от не повече от двама души едновременно, като се избягва близък контакт между лицата. Останалите лица изчакват реда си отвън.

7. Да се извършва проветряване на всички работни помещения без присъствие на съдебни служители, адвокати и граждани на всеки кръгъл час за 10 минути по следния график:

- от 10:00 ч. до 10:10 ч.;

- от 11:00 ч. до 11:10 ч.;

- от 12:10 ч. до 12:10 ч.;

- от 13:00 ч. до 13:10 ч.;

- от 14:00 ч. до 14:10 ч.;

- от 15:00 ч. до 15:10 ч.;

- от 16:00 ч. до 16:10 ч.

8. В съдебните зали, помещенията и площите, ползвани от Апелативен съд – Пловдив да се спазват строги хигиенни правила и изисквания, както следва:

8.1. на всеки час да се проветряват помещенията и площите, ползвани от Апелативен съд – Пловдив;

8.2. да се дезинфекцират и обработват с дезинфектант педовете, стълбищата, бюрата, дръжките на вратите, прозорците и асансьорните кабинни – минимум два пъти на смяна;



- 8.3. да се почистват санитарните възли, ключително и връзките на вратите с дезинфекционен препарат – минимум три пъти на смяна;
- 8.4. да бъде поставен дезинфекционен препарат за измиване на ръце в тоалетните помещения;
- 8.5. да се използват кошове за отпадъци торби, като отпадъците се изхвърлят минимум четири пъти на смяна;
- 8.6. съдебните деловодители, касиерът и истачките да работят със защитни маски (сменящи се на 2 часа) и ръкавици, които след употреба да се изхвърлят в специално подготвен за целта чувал, предварително обработен с дезинфектант;
- 8.7. да се постави дезинфектант за ръце без отмиване във всички кабинети и канцеларии, ползвани от съдии и съдебни служители.
- 8.8. да се постави дезинфектант за ръце на входа към съдебни зали № 1 и № 215 на Апелативен съд – Пловдив и ет. 2, като при влизане посетителите се пропускат след задължителна дезинфекция.
9. Да се поставят дезинфектанти на входовете на Съдебна палата – Пловдив като при влизане посетителите едва да изпълняват разпорежданията на органите на РД "Охрана – Пловдив", като същите се публикуват на интернет страницата на Апелативен съд – Пловдив, както и чрез електронната поща на съда.
10. Съдебните служители да указват на гражданите и адвокатите, че справки по дела могат да се осъществяват по телефон и на интернет страницата на Апелативен съд – Пловдив, както и чрез електронната поща на съда.
11. Заповедта да се изпрати чрез вътрешната електронна поща на съдиите и съдебните служители – за сведение и изпълнение.
12. Да се изготви съобщение за предприетите мерки, които да се публикува на интернет страницата на Апелативен съд – Пловдив, в едно със заповедта.
13. Копие от заповедта да се постави на видно място в регистратурата и деловодствата на Апелативен съд – Пловдив, както и в Информационен център и Адвокатска стая в Съдебна палата – Пловдив.
14. Копие от заповедта да се изпрати на председателите на Окръжен съд – Пловдив и Районен съд – Пловдив, за сведение.
15. Копие от заповедта да се изпрати на директора на РД "Охрана – Пловдив", за сведение и изпълнение.
16. Копие от заповедта да се изпрати на председателя на САК – Пловдив, за сведение.
17. Копие от заповедта да бъде изпратено на електронния адрес на Връзки с обществеността към ВСС: pkj@vss.justice.bg, като се



приложи линк към съобщението, публикувано на интернет страницата на съда.

18. Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на съдебния администратор, на когото да се връчи препис от нея.

**АДМИНИСТРАТИВЕН ПЪРВОВОДИТЕЛ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН
СЪД – ПЛОВДИВ:**

Или
(МАРИЦА ДАЛИНА ИВАНОВА)

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

