



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА

**ЗАПОВЕД**

№ 234/15.05.2020г.

Във връзка с Решение по Протокол № 15, т. 1 от заседание на Съдийска колегия на ВВС, проведено на 12.05.2020г., с което са приети Правила и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия и Протокол от 05.05.2020г. за съгласуване на мерките с всички ръководители на органи на съдебната власт, настанени в сградата на Съдебната палата гр.Враца и началника на ОЗ "Охрана" - Враца

**ЗАПОВЯДВАМ :**

**I. ДОСТЪПЪТ ДО СЪДЕБНАТА ПАЛАТА В ГР.ВРАЦА ДА СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА, КАКТО СЛЕДВА:**

1. Считано от 14.05.2020г. достъп до сградата на Съдебната палата гр.Враца имат всички работещи в нея магистрати, съдебни служители, участници в досъдебни и съдебни производства, адвокати и граждани за извършване на административни услуги и справки до службите на органите на съдебната власт, настанени в сградата, при спазване на предвидените в настоящата заповед противоепидемични мерки.

2. Достъпът на магистрати, съдебни служители, граждани и адвокати се извършва през централния вход на Съдебната палата, като се осигурява еднопосочно движение на влизащи и излизащи чрез поставянето на ограничителни ленти.

3. Достъпът на арестантите се осъществява през северния вход на Съдебната палата.

4. Влизането в Съдебната палата на граждани и адвокати става задължително с маски и ръкавици.

5. Магистратите и съдебните служители следва да ползват маски в общодостъпните помещения и коридори на Съдебната палата.

6. При влизане в Съдебната палата всички посетители следва да ползват задължително дезинфектант за ръце.

7. В Съдебната палата да не се допускат лица с външна симптоматика на заразяване – температура, кашлица и други. За участниците в съдебни производства, които не са допуснати до сградата от служителите на ОЗ "Охрана" – Враца, всеки ден се изготвя докладна от началника на звеното до съответния съд.

8. Съдебната охрана пропуска участниците по съответното дело 5 минути преди обявения начален час. Изчакването следва да става пред Съдебната палата при спазване на физическа дистанция от 1.5 метра, съгласно указанията на здравните органи.

9. Определените по график съдебни секретари да изготвят всеки ден до 16.00 часа списък с часа на насрочените дела за следващия ден, съдържащ имената на страните, адвокатите, както и другите участници в процеса. Списъците да се предоставят на Съдебната охрана до 17.00 часа на деня, предхождащ деня на съдебното заседание.

10. Запазва се организацията на административната дейност, свързана с приемането на книга, обслужване на граждани и адвокати на регистратурата.

11. В определените помещения в съдебните деловодства на ОС – Враца за работата на адвокати и граждани се допускат не повече от 1 (един) човек.

12. **ВЪЗЛАГАМ** на съдебния администратор да ограничи достъпа до пейки, дивани и други подобни по коридорите на съда чрез поставяне на ограничителни ленти.

13. Служителите на ОЗ "Охрана" - Враца **ДА ИЗВЪРШВАТ** периодичен обход на общите части в сградата на Съдебната палата, с оглед необходимостта от осъществяване на контрол за спазване на необходимата дистанция между посетителите.

14. **НЕ СЕ ДОПУСКАТ** в сградата лица, с изключение на участници в насрочени съдебни производства, в часовете, предвидени за цялостна дезинфекция на общите части, съдебните зали и деловодства.

15. Всеки орган на съдебната власт, настанен в Съдебната палата, както и ОЗ "Охрана" - Враца извършва дезинфекция на ползваните от него помещения. Съдебната охрана следва да извършва дезинфекция и на конвойните помещения.

16. **ВЪЗЛАГАМ** на чистачите в ОС – Враца да осигуряват постоянно проветряване на коридорите пред съдебните зали.

17. Не е препоръчително използването на климатичните системи в залите.

## **II. РЕЖИМ НА ДОСТЪП ДО СЪДЕБНИТЕ ЗАЛИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТИ СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ.**

1. В съдебните зали да влизат само страни и адвокати в конкретното производство, а останалите участници - само след повикване. Свидетелите и вещите лица изчакват пред съдебната зала при спазване на необходимата физическа дистанция, съгласно указанията на здравните органи. При невъзможност за това, същите изчакват пред Съдебната палата.

2. Самоличността на свидетелите и експертите да се сменя непосредствено преди извършване на разпита им. Препоръчително е свидетелите при възможност и по разпореждане на съда, непосредствено след изслушването им да напуснат съдебната зала и сграда.

3. **УКАЗВАМ** на съдиите да насрочват дела в графиците с интервал между всяко дело поне 15 минути, за да се избегне струпване на граждани и адвокати пред съдебните зали, както и поради необходимостта от проветряване на съдебните зали.

4. **УКАЗВАМ** на съдиите да не насрочват по няколко дела в един и същи час занапред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време.

5. **ПРЕПОРЪЧВАМ** на съдебните състави по наказателни дела при възможност да разглеждат образуваните в съда наказателни дела по чл.64, чл.65, чл.66 и чл.270 от НПК, по които обвиняемите/подсъдимите са задържани, делата по Закона за екстрадицията и Европейската заповед за арест по искания за задържания или предаване на лицата, по които исканото лице е задържано, както и образуваните дела по Глава 35 НПК, дистанционно, чрез видеоконферентна връзка със Затвора – Враца.

6. Когато няма обективна възможност 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 период след отпадане на опасността от заболяването.

7. **ВЪВЕЖДАМ ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР**, в който съдебните секретари да отразяват отсрочените по раздел II, т.6 от Заповедта дела. В регистъра да се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочването, дата на насрочване. **ВЪЗЛАГАМ** създаването на регистъра на системния администратор.

8. В първия ден на следващ месец, попълненият регистър за предходния месец да се изпраща на ВСС.

9. В случаите, когато не е възможно провеждането на съдебно заседание в определения час, участниците следва да бъдат уведомени за приблизителния час, в който ще бъде разгледано делото. Изчакването на новия час да става извън Съдебната палата, като съдебният секретар да уведоми ОЗ "Охрана" – Враца за новия час.

10. **УКАЗВАМ** на съдебните състави да спазват стриктно установения график за насрочване на делата.

### **III. РАБОТА НА СЛУЖБИ И ДЕЛОВОДСТВА В ОКРЪЖЕН СЪД – ВРАЦА.**

1. В съдебните деловодства и адвокатската стая на ОС – Враца да се допуска влизането на не повече от един гражданин или адвокат.

2. В адвокатската стая и търговското деловодство, поради невъзможност за поставяне на предпазни прегради, съдебните секретари и съдебните деловодители задължително да бъдат с поставени предпазни шлемове.

3. Работното време на съдебните деловодители с граждани и адвокати до отпадане на опасността от зараза е следното:

- сутрин 09.00 ч. – 12.00 ч., след обяд 14.00ч. – 17.00 ч., като през времето от 08.00ч. до 09.00ч. и от 12.00ч. до 14.00ч. да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп.

4. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по следния работен график:

- сутрин 10.00ч. – 12.00ч., след обяд 14.00ч. – 16.00ч.

5. Изплащането на възнагражденията на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се извършва само по банков път. За целта да се постави съобщение на интернет страницата на съда и пред канцеларията на касиера. В случай, че не е посочена банкова сметка, изплащането на възнаграждения да става по следния график:

- вторник от 14.00ч. до 17.00ч.

- петък от 09.00ч. до 12.00ч.

### **IV. ПОДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИ КНИЖА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ.**

1. **ПРЕПОРЪЧВАМ** справките по дела да се извършват по телефоните, обявени на сайта на ОС – Враца, а именно:

- информационен център и регистратура – 092/682-124
- наказателно деловодство – 092/682-123
- гражданско деловодство – 092/682-165
- търговско деловодство – 092/682-125

Справките могат да бъдат извършвани и на следните електронни адреси:

- наказателно деловодство – os.vraca.nd@abv.bg
- гражданско деловодство - os.vraca.gd@abv.bg
- търговско деловодство os.vraca.td@abv.bg

2. **ПРЕПОРЪЧВАМ** на страните подаването на съдебни книжа, по които се образуват дела да става по пощата или чрез куриер.

3. Съдебните книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявените от съда електронни адреси.

4. На посочените от страните електронни адреси и при заявено от тях желание да се изпращат съдебни книжа по електронен път.

## **V. ПРИЗОВАВАНЕ.**

1. При призоваването да се спазват правилата и мерките в Раздел I от моя Заповед №218/04.05.2020г.

2. В случай, че в квартали на града, с компактно население на болни от COVID-19 се обяви карантина от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкарите до отпадане на обективната причина. За тези региони ще се правят уведомявания по телефон, имейл или по пощата с обратна разписка.

## **VI. ПРЕССЛУЖБА НА СЪДА.**

1. Служителят "връзка с обществеността" да подготвя ежедневни подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес.

2. Публичността на проведените съдебни заседания (при наличие на медиен интерес) да бъде осигурена чрез нарочно изявление на служителя "връзки с обществеността" непосредствено след приключване на съдебното заседание.

3. Служителят "връзки с обществеността" да предостави на журналистите телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция.

## **VII. РАБОТА НА МАГИСТРАТИ.**

1. **УКАЗВАМ** на съдиите, които не са дежурни, че не са задължени да присъстват физически в сградата и могат да работят дистанционно, в периода от 13.05.2020г. до 15.06.2020г. и /или до отпадане на риска от заразата с COVID-19. В рамките на работното време на съда, съдиите следва да бъдат на разположение и да се явят при възникване на необходимост.

2. **ВЪЗЛАГАМ** на съдебния статистик да изготвя в началото на всеки месец справка за свършената от съдиите работа през предходния месец.

3. **ПРЕПОРЪЧВАМ** на съдиите и съдебните служители да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

4. При изготвяне на атестациите на съдии от помощните атестационни комисии, в частност при преценка спазването на срока на изготвяне на актове, срочност и експедитивност при работата, да се съобразява по съответния начин периода на обявеното извънредно положение и ограничението за обявяване на съдебни актове въз основа на решението на СК на ВСС, както и евентуално забавяне на съдопроизводствените действия в резултат на приложението на Правилата и мерките за работата на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на СК на ВСС по протокол № 15/12.05.2020г.

### **VIII. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ**

1. Да се поставят на входовете на Съдебната палата дезинфекциращи стелки, както и автоматичен дезинфектатор на централния вход. Осигуряването на консумативи за същите да се извършва съобразно изготвения график от всички органи на съдебната власт, които се помещават в Съдебната палата.

2. На входа на Съдебната палата се осигурява наличие на резервни предпазни маски и ръкавици, които да се предоставят при необходимост на влизащите в сградата лица. Осигуряването на същите се извършва по графика в т.VIII.1 от настоящата заповед.

3. Всяка сутрин през работните дни, служителите на длъжност "чистач" във всички органи на съдебната власт, настанени в сградата, да отворят прозорците във всички коридори, съдебни зали, служби и кабинети.

4. Във всички общи помещения да се работи при отворени прозорци, ако метеорологичните условия позволяват това.

5. Всички съдебни служители да са с лични предпазни средства (маски, респективно шлемове), а при работа с граждани и с ръкавици.

6. Изменям работното време на служителите на длъжност "чистач" от ОС – Враца, като двама от чистачите са с работно време:

- сутрин от 07.30ч. до 14.00ч.
- след обяд от 16.30ч. до 18.00ч.,

а другите двама са с работно време :

- сутрин от 07.30ч. до 11.30 ч.
- след обяд от 14.00 ч. до 18.00ч.

7. **ВЪЗЛАГАМ** на съдебния администратор да изготвя ежемесечни графици за работното време на чистачите.

8. За времето от 08.00ч. до 09.00ч. и от 12.00ч. до 14.00ч., както и от 17.00ч. до 18.00ч. да се извършва цялостна дезинфекция на всички общи части, съдебни зали, деловодства, служби и кабинети на ОС-Враца. Дезинфекцията следва да се извършва в отсъствието на лица в помещенията, след което същите да се проветриват.

### **IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ.**

1. **ЗАБРАНЯВАМ** провеждането на общи събрания, обучения, семинари и други служебни мероприятия в сградата на Съдебната палата, свързани със събиране на повече хора на едно място до отпадане на опасността от заразяване с COVID-19.

2. Стажовете на кандидат-юристите да се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на

заболяването (включващо например, дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране със съдиите и служителите и други и съответно проверка на работата им по същия начин).

3. Маргарита Митанкина, лице по безопасност и здраве в ОС-Враца да извърши извънреден инструктаж на съдиите и съдебните служители за правилна хигиена на ръцете, съгласно посоченото в Приложение № 2 към т. 2, б."в" от Заповед № РД-01-262/14.05.2020г. на министъра на здравеопазването.

3. Служителят "връзки с обществеността" да изготви прессъобщение за въведените правила относно достъпа до съдебната палата, достъпа до съдебните зали, работата на службите и деловодствата и подаването и получаването на съдебни книжа.

4. Системният администратор да публикува на интернет страницата на съда настоящата заповед и Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с Решение на СК на ВСС по протокол №15 проведен на 12.05.2020г.

Препис от заповедта да се изпрати на ОП – Враца, РС – Враца, РП –Враца, началника на ОЗ "Охрана" – Враца, председателя на АК- Враца – за уведомяване на всички адвокати, вписани в регистъра, за сведение и изпълнение, както и на Съдийската колегия на ВСС за сведение.

Служителят "човешки ресурси" да връчи срещу подпис на всички съдии и съдебни служители от ОС- Враца настоящата заповед, за сведение и изпълнение.

**ВЕСЕЛКА ИВАНОВА**  
И.Ф.АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА