



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ

ЗАПОВЕД

№ 71 / 13.05.2020 ГОДИНА
изменена и допълнена със Заповед № 77 / 20.05.2020 г.

ОТНОСНО: ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА РАЙОНЕН СЪД –
ПЪРВОМАЙ В УСЛОВИЯТА НА ПАНДЕМИЯ

На основание чл. 80, ал. 1 във връзка с чл. 65, изречение 2. от Закона за съдебната власт и в изпълнение на препоръки и указания по т. 31 от Решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по Протокол № 8 от 10.03.2020 година и Правила и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия, приети с Решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по т. 1 от Протокол № 15 от 12.05.2020 година, и Решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по т. 2.1., 2.2., 2.3. и 2.4. от Протокол № 16 от 19.05.2020 година

ЗАПОВЯДВАМ:

1. ЗАБРАНЯВАМ достъпа до съдебната сграда:

1.1. на лица, които не са:

- участници в съдебни и изпълнителни производства в съответно процесуално качество (страни, техни процесуални представители, свидетели, вещи лица, съдебни заседатели и др.);
- адвокати;
- стажанти;
- посетители във връзка с дейността на съда, на Териториално отделение – Първомай към Районна прокуратура – Пловдив и на Служба по вписванията – Първомай;
- длъжностни лица в кръга на службата си;
- доставчици на куриерски и пощенски пратки или на стоки и услуги, предназначени за материалното обезпечаване на помещаващите се в сградата институции;
- журналисти, отразяващи провеждането на открито съдебно заседание.

1.2. на лица с грипоподобна симптоматика (отпадналост, повишена телесна температура, кашлица, кихане, сълзене на очите) и живеещи на територия, за която от регионалната здравна инспекция е въведено ограничение в придвижването (пълно или частично);

1.3. от входа откъм паркинга.

2. ДА СЕ ДОПУСКАТ до съдебната сграда лица, на които достъпът е забранен, съгласно т. 1.1., само с изричното разрешение на административния ръководител или на административния секретар на съда.

3. ДА СЕ ОБСЛУЖВАТ допуснатите лица във времеви интервал от 09:00 часа до 12:00 часа и от 14:00 часа до 17:00 часа на гишетата, оборудвани с плексигласови прегради, в общо деловодство (стая № 8) и Съдебноизпълнителна служба (стая № 1), а делата да се предоставят на правоимащите за проучване на обособено за целта място във фойето.

4. ДА СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА достъпът на външни лица до съдебната сграда и престоят им в нея при следните условия:

4.1. да се носят предпазни маски или шлемове, да се извършва дезинфекция на ръцете и на подметките на обувките на входа при влизане и да се спазва дистанция от два метра;

4.2. да не се допуска струпване на хора;

4.3. да се допускат в съдебната сграда призованите в насрочено открито съдебно заседание лица и отразяващи провеждането му журналисти по изрично разпореждане на председателя на съдебния състав след напускане на участвалите в предходното заседание;

4.4. да се допускат в съдебната зала само призованите в съответното открито съдебно заседание лица и длъжностните лица в кръга на службата им по охрана, а с разрешение на председателя на съдебния състав – и журналисти;

4.5. да напускат незабавно съдебната сграда временно изведените от съдебната зала в хода на открито съдебно заседание лица и тези, освободени от участие в него, като първите да се допускат отново по изрично разпореждане на председателя на съдебния състав;

4.6. по време на открито съдебно заседание да се спазва дистанция от два метра между съдебния състав, съдебния секретар, прокурора и останалите участници в процеса и допуснатите журналисти;

4.7. в деловодствата на съда по т. 3 и в помещенията на Териториално отделение – Първомай при Районна прокуратура – Пловдив и на Служба по вписванията – Първомай да се допуска само по едно лице, а при необходимост и след изрично разрешение на административния ръководител или административния секретар на съда – и един негов придружител или представител;

4.8. да се допуска проучване на дело от не повече от две правоимащи лица едновременно в присъствието на съдебен служител.

5. ДА СЕ НАСРОЧВАТ от съдиите докладчици открити съдебни заседания през интервал не по-кратък от двадесет минути и съобразен с необходимостта от дезинфекциране и проветряване на съдебната зала между заседанията.

6. ДА СЕ СЪОБЩАВА своевременно на явилите се за участие в открити съдебни заседания лица за предвидимо закъснение или промени в графика на провеждането.

6а. ДА СЕ ИЗГОТВЯ звуко- и/или видеозапис на открито съдебно заседание, по време на провеждането на което липсва възможност в съдебната зала да присъстват журналисти при спазване на въведените с настоящата заповед противоепидемични мерки, а ако звуко- и/или видеозаписване не е възможно, съдебният протокол за заседанието незабавно след подписването му да се обявява публично чрез публикуването му на интернет страницата на съда и поставянето му на таблото за съобщения в съдебната сграда при спазване на изискванията за защита на личните данни.

7. ДА СЕ ОТСРОЧВАТ след съгласуване с административния ръководител на съда насрочените открити съдебни заседания, за които липсва обективна възможност да се проведат в графика при спазване на въведените с настоящата заповед противоепидемични мерки, за друга възможно най-близка дата, за което да се уведомяват незабавно участниците в производствата, включително по телефона или по електронен път.

8. ДА СЕ СЪГЛАСУВА незабавно от съдиите докладчици с административния ръководител на съда необходимостта от отсрочване при условията на т. 7 на вече насрочените открити съдебни заседания.

9. ДА СЕ ВОДИ текущо от съдебния деловодител в общо деловодство регистър на електронен носител за отсрочените по условията на т. 7 открити съдебни заседания по образец, утвърден с т. 10 от настоящата Заповед.

10. УТВЪРЖДАВАМ образец на регистър на отсрочените при условията на т. 7 открити съдебни заседания:

№ по ред	Дело		Съдия докладчик	Причина за отсрочване	Дата на насрочване
	Вид	№ / година			

11. ДА СЕ ИЗГОТВЯ от съдебния деловодител в общото деловодство и ДА СЕ ИЗПРАЩА на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет ежемесечно до 10-о число справка за регистрираните (към момента на изготвянето) по реда на т. 9 заседания.

12. ДА СЕ ИЗГОТВЯ и ДОКЛАДВА от служителя „Човешки ресурси“ (при отсъствие – от административния секретар) на административния ръководител на съда всеки последен работен ден от седмицата справка за насрочените открити съдебни заседания за следващите четири седмици.

13. ДА СЕ ИЗВЪРШВА при наличие на процесуална възможност призоваване по телефона или на електронен адрес със съответно удостоверяване, както и електронно изпращане на съдебни книжа до участници в производствата (включително вещи лица) на заявените от тях електронни адреси.

14. ДА СЕ ОРГАНИЗИРА и ПРОВЕЖДА чрез средства за отдалечен достъп стажът за придобиване на юридическа правоспособност от стажант-юристи.

15. ДА СЕ ОБОСОБИ във фоайето на съдебната сграда място за проучване на дела, снабдено с две бюра и два стола.

16. ДА СЕ ОСИГУРЯТ:

➤ мобилни плексигласови прегради, които да се поставят в помещенията по т. 3 и на съдийската банка в съдебната зала;

➤ постоянна наличност от предпазни маски, шлемове и дезинфектанти за ръце и за почистване на помещенията;

➤ бюджетни средства за поне веднъж месечно PCR тестване за заразяване с COVID-19 при заявено съгласие от връчители и на съдебните служители, обслужващи външни лица.

17. ЗАДЪЛЖАВАМ работещите в Районен съд – Първомай при изпълнение на служебните си задължения извън или в съдебната сграда:

➤ да спазват стриктно предписаните от здравните органи мерки за лична хигиена и дистанция от два метра;

➤ да използват предпазни маски или шлемове, които да сменят през два часа;

➤ да обслужват външни лица само на указаните в т. 3 места.

18. ПРЕПОРЪЧВАМ на работещите в Районен съд – Първомай:

➤ да спазват общоприетите правила за лична хигиена;

➤ да избягват пътувания в засегнати от вирусни инфекции, в т.ч. COVID-19, страни и контакт с лица с грипоподобна симптоматика;

➤ при физическо неразположение с грипоподобна симптоматика и при контакт с лица с подобни оплаквания, завърнали се в страната от обявените чуждестранни епидемични райони, да не се явяват на работа и да уведомят незабавно съответните медицински лица и работодателя си;

➤ да се включат в дистанционни обучения, организирани от Националния институт по правосъдие, или други неприсъствени квалификационни формати.

19. ЗАБРАНЯВАМ:

➤ провеждането на служебни масови мероприятия;

➤ връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа от връчителя на съда в установени от здравните власти райони с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина;

➤ ползването на пейките, бюрата и столовете във фойето на съдебната сграда, извън мястото по т. 15, като достъпът до тях да се ограничи чрез ленти.

20. ВЪЗЛАГАМ на административния секретар:

➤ да информира обществеността чрез местните медии за:

• възможни промени в обичайния темп на административната и правораздавателната съдебна дейност вследствие на епидемичната обстановка;

• призоваване към разбиране и търпение с цел запазване живота и здравето на гражданите и работещите в съдебната сграда;

• възможност за ползването на електронните услуги, предоставяни от съда;

• средствата за комуникация със съдебната администрация.

➤ да публикува на интернет страницата на съда и да предоставя на медиите подробна информация за интересуващите обществеността и медиите дела;

➤ непосредствено след приключване на открито съдебно заседание по дело с медиен интерес да информира административния ръководител;

➤ да предоставя на журналистите актуален телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция.

21. ДА СЕ ОТПРАВИ до Адвокатски съвет при Адвокатска колегия – Пловдив, Община Първомай и всички представлявани на територията ѝ държавни институции, банки, застрахователни и експлоатационни дружества искане за съдействие за осигуряване на възможност за електронен обмен на книжа и съобщения и електронно призоваване.

22. ДА СЕ ОСИГУРИ постоянна наличност:

➤ на входа на съдебната сграда – на дезинфектант за ръце, напоена с дезинфектант изтривалка, предпазни маски за посетителите, които не разполагат с лични;

➤ в работните помещения на съда, съдебната зала, конвойното и санитарното помещение и мястото по т. 15 – дезинфектант за ръце.

23. ДА СЕ ОСИГУРЯВА на работещите в Районен съд – Първомай необходимият брой маски и шлемове.

24. ДА СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА почистване и дезинфекция на подовите, дръжките на вратите, плотовете, мебелите и оборудването на съдебната сграда от изпълняващите функции по хигиенизиране служители при Районен съд – Първомай и Териториално отделение – Първомай при Районна прокуратура – Пловдив по съгласуван между административните им ръководители график в отсъствие на работещи и външни лица, както следва:

➤ в пространствата и помещенията с обществен достъп и санитарните помещения – три пъти дневно: между 07:00 и 09:00 часа, между 12:00 часа и 14:00 часа и след края на работното време;

➤ в съдебната зала – след приключване на всяко съдебно заседание, освен ако не са се

явили призованите лица или ако участниците в следващото заседание са същите;

- в конвойното помещение – след пребиваване на задържан;
- в работните и сервизните помещения без обществен достъп и в помещението на съдебната охрана – след края на работното време.

25. ДА СЕ ПРОВЕТРЯВАТ на всеки час, както и след дезинфекция по т. 24 всички помещения и пространства в съдебната сграда.

26. ДА СЕ ИЗХВЪРЛЯТ използваните лични предпазни средства в предварително дезинфекцирани чували.

27. УКАЗВАМ на адвокатите и на участниците в съдебни и изпълнителни производства, че:

27.1. могат да получават справки по движението на делата чрез средства за отдалечен достъп – Единния портал за електронно правосъдие, Софтуерна система „Удостоверител на документи“, интернет страницата на Районен съд – Първомай (<https://parvomay-rs.justice.bg>), служебната електронна поща: rsp@parvomai.escom.bg и телефони 0336 62261, 0336 65831, 0878016970;

27.2. могат да подават книжа в съда чрез пощенски / куриерски услуги или по електронен път чрез Единния портал за електронно правосъдие и на е-поща на съда (rsp@parvomai.escom.bg) и да им бъдат изпращани такива на посочен от тях електронен адрес;

27.3. следва да избягват посещение на съдебната сграда, ако изпитват физическо неразположение с грипоподобна симптоматика.

28. ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ на интернет страницата на съда:

- настоящата Заповед;
- Правилата и мерките за работата на съдилищата в условията на пандемия, приети с Решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по т. 1 от Протокол № 15 от 12.05.2020 година;
- съобщение за предоставяните от Районен съд - Първомай електронни услуги, включващо и посочване на актуалния електронен адрес за кореспонденция.

29. ДА СЕ ПОСТАВИ Заповедта на входната врата на съдебната сграда и на таблото за съобщения.

30. ДА СЕ ВРЪЧИ препис от Заповедта на работещите в Районен съд – Първомай, и **ДА СЕ ИЗПРАТИ** по електронен път на Регионална дирекция „Охрана – Пловдив“, Окръжен съд – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив, Териториално отделение – Първомай на Районна прокуратура – Пловдив, Окръжна прокуратура – Пловдив, Агенцията по вписванията, Висшия адвокатски съвет, Адвокатска колегия – Пловдив, Община Първомай, Районно управление – Първомай при Областна дирекция на МВР - Пловдив, Дирекция „Социално подпомагане“ – Първомай за сведение и изпълнение.

31. ДА СЕ ИЗПРАТИ препис Заповедта на електронния адрес на сектор „Връзки с обществеността“ при Висшия съдебен съвет с приложен линк към публикуването ѝ на интернет страницата на съда.

32. ОТМЕНЯМ Заповед № 41 / 11.03.2020 година в неотменената ѝ част.

33. ВЪЗЛАГАМ организацията и контрола по изпълнението на Заповедта на административния секретар на Районен съд – Първомай.

И. Ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – ПЪРВОМАЙ
(София Монева)

