



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – КАВАРНА

**ЗАПОВЕД**

№ РД-13-20

08.06.2021 г., гр. Каварна

На основание чл. 80, ал. 1 от Закона за съдебната власт,  
във връзка с решение на Съдийската колегия на ВСС  
по протокол № 21/ 01.06.2021 г., т. 1 и приетите изменения и допълнения в  
Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия,  
считано от 01.06.2021 г.

**ЗАПОВЯДВАМ:**

**1. Достъп до съдебната сграда на Районен съд – Каварна**

1.1. Достъп се разрешава при следните условия:

- Изчакване пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи;

- Дезинфекция на входовете при влизане на лицата;

- Допускане на адвокати и страни за справки в службите при спазване на дистанция между лицата, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията;

- Осъществяване на контрол до съдебната сграда, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

1.2. Всички влизачи в съдебната сграда трябва да носят маски (в случай че нямат, да бъдат осигурени и налични на входа).

1.3. Запазва организацията на административната дейност, свързана с приемане на книга, включително издаването на свидетелства и справки за съдимост, да става на принципа на „едно гише“ – в служба „Регистратура“. В службите, които работят с граждани и адвокати да се спазват всички възможни мерки – изградени плексигласови или стъклени прегради, маски, дезинфектанти и др.

1.4. В службите, които работят с граждани и адвокати, да се допуска влизане на лица при спазване на дистанция между допуснатите, съгласно указания на здравните органи. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка (по

телефон или електронна поща) от страна или неин пълномощник, при съставен график за посещение, с ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата.

1.5. По решение на съдебния състав, в съдебните зали да се допускат журналисти, при стриктно спазване на указанията на здравните органи за ограничаване разпространението на заболяването, както и на настоящите Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия.

1.6. При невъзможност от прилагане на някои от мерките по т. 1.5. по дела със значителен обществен и/или медиен интерес, съдебния протокол от проведено заседание да бъде публично обявен, незабавно след подписването му.

1.7. Да се дезинфекцират всички помещения в съдебната сграда, включително и помещенията на „Служба по вписванията“ и съдебната охрана.

## **2. Режим на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания**

2.1. Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред, а именно:

- Изчакване пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно да се спази дистанция от между лицата, съгласно указания на здравните органи.

2.2. В съдебните зали да влизат участниците по насрочените дела, при спазване на действащите към съответния период противоепидемични мерки, въведени със заповед на министър на здравеопазването. В зависимост от възможностите, вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън залите до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали и сградите, освен ако съдебният състав реши друго.

2.3. Делата да се насрочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.) като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветривани и дезинфекцирани. Преценката за времеви интервал е на съдебния състав.

2.4. При възможност разглеждането на дела може да бъде организирано чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения, до отпадане на всички мерки и опасността, обявени за Република България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19.

2.5. 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-докладчик и административният ръководител на Районен съд – Каварна 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.

Да се води електронен регистър, в който административният секретар се задължават да отразява тези дела. В регистъра се посочва

номера на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистъра на Районен съд – Каварна за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС от административния секретар 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.

2.6. УКАЗВА на съдиите да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно заседание съобразно мерките по настоящата заповед.

В случай, че не е възможно провеждане на съдебно заседание съобразно мерките за безопасност или съдебното заседание не може да бъде проведено в предварително определената времева рамка, следва със знанието на административния ръководител да се предприемат действия за отсрочване или при забава – да уведомят 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, 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.

Съдиите следва да имат предвид, че до нормализиране на работата по графиците, вероятността за забава, поради което и за струпване на хора пред съда или съдебните зали, ще съществува по почти всички графици на насрочени дела, поради което следва да проявят отговорно отношение и своевременно да прегледат графиците си с насрочени дела.

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

Административният ръководител на Районен съд – Каварна осъществява контрол по насрочване на делата за едно съдебно заседание с цел предотвратяване на всякакви опасности от зараза за съдии, прокурори, адвокати, служители и участници в процесите.

### **3. Работата на службите**

3.1. В службите, работещи с граждани и адвокати, да се допуска влизане на не повече от 1 или 2-ма посетители при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи. След всеки посетител да се дезинфекцира с препарати.

### **4. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път. Информация по електронен път или по телефон**

4.1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от съда електронен адрес.

4.2. УКАЗВА на съдебните служители при възможност да организират изпращането на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

4.3. УКАЗВА на съдебните служители при възможност да организират начина на работа с вещите лица по електронен път: получаването от вещи лица по електронен път на необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входиране на готовите експертизи по електронен път.

### **5. Призоваване**

5.1. При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

5.2. При осигуряване на достъп на съдилищата до Системата за сигурно електронно връчване за изпращане и получаване на призовки и документи чрез системата до регистрираните в нея публични органи, физически и юридически лица да започне използването ѝ.

### **6. Електронни услуги**

6.1. УКАЗВА на системния администратор да следи на интернет-страницата на съда да фигурират всички електронни услуги, които се извършват в съда, както и актуалните електронни адреси.

### **7. Работата на призовкаря**

7.1. Призовкарят да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността му.

7.2. Административният секретар да създаде организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и по преценка – по приоритети.

7.3. В квартали на град Каварна, с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкаря до отпадане на обективната причина.

### **8. Съдии и съдебни служители**

8.1. Съдиите следва да продължат организацията за работа дистанционно от разстояние.

8.2. При необходимост и въз основа на обективни данни за разпространението на заразата с COVID-19, сочещи на увеличение броя на заболяелите в съдебния район на Районен съд – Каварна и/или на съдиите и служителите от съда, административният ръководител може да вземе решение да се отсрочват насрочените производства за нови дати, да не се провеждат открити съдебни заседания и да се разглеждат само дела с неотложен характер, посочени в чл. 329, ал. 3 от Закона за съдебната власт, при спазване изискванията на чл. 6а, ал. 3 от Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13.03.2020 г., и за преодоляване на последиците.

8.3. УКАЗВА на съдиите и съдебните служители при възможност да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП или други квалификационни формати.

### **9. Мерки за безопасност**

9.1. Да има поставени дезинфектанти на входовете на сградата на Районен съд – Каварна.

9.2. Да има поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебните сгради.

9.3. В общодостъпните помещения в съдебната сгради, вкл. в съдебни зали, да има поставени предпазни прегради и задължително дезинфектанти.

9.4. Дезинфекция и последващото проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, адвокати и граждани, във времето по предварително обявения график, а на съдебните зали – между делата в заседанието или съобразно разпорежданията на председателите на съдебните състави.

9.5. По време на съдебното заседание, по възможност, да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

9.6. Административният ръководител, при необходимост, осигурява възможността, вкл. финансова, за ефективното тестване за заразяване с COVID-19 на призовкаря и служителите в служба „Регистратура“.

9.7. Административният ръководител, при необходимост, може да сключи договор с фирма, която да осигурява професионална дезинфекция на цялата сграда постоянно, вкл. общите части и входовете, след съгласуване с Комисия „Бюджет и финанси“ към Пленума на ВСС.

9.8. Административният секретар изготвя график за почистване на помещенията, всички общи части, общодостъпни помещения, съдебни зали и сервизни помещения, така че да се осигури възможност за цялостна дезинфекция през целия работен ден и почистване след приключването му.

9.9. На централния вход на съдебната сграда да има поставен кош за изхвърляне само на използваните предпазни средства.

### **10. Допълнителни въпроси**

10.1. УКАЗВА на съдиите и съдебните служители, че с оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, организирането на заложените в програмите и годишните планове на съда присъствени мероприятия по различни поводи, вкл. семинари, годишни отчетните събрания и др. следва да става при спазване на действащите към съответния период противоепидемични мерки, въведени със заповед на министъра на здравеопазването.

10.2. Стажове 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).

## **11. Заключителни разпоредби**

11.1. На интернет страницата на съда да бъдат обявени правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/ 01.06.2021 г., т. 1, както и конкретните мерки в Районен съд – Каварна, които са приети с настоящата заповед. Същите да бъдат изпратени по електронен път на Районна прокуратура – Добрич, Адвокатска колегия – Добрич и „Съдебна охрана“ – Добрич.

Настоящата заповед да се сведе до съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

**АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

(В. Узунова-Панчева)