



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ПАВЛИКЕНИ

**ЗАПОВЕД**  
**№ РД-10-53**

**Гр. Павликени, 14.05.2020 г.**

Радка Цариградска – и.ф. Административен ръководител – Председател на съда на основание чл. 80, ал. 2, от Закона за съдебната власт, в изпълнение на Решение на СК на ВСС по протокол № 15, т.1 от заседание на 12.05.2020 г. относно приемането на Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия и във връзка с издадените от министъра на здравеопазването Заповеди за въвеждане на протиепидемични мерки от 14.05.2020г., намирам, че следва да бъде създадена нова организация на работния процес и дейността с граждани в сградата на Съдебната палата, гр.Павликени, както следва:

**ЗАПОВЯДВАМ:**

ОТМЕНЯМ Заповед № РД-10-52/13.05.2020 г., считано от 12 ч. на 15.05.2020г.

I. РАЗПОРЕЖДАМ считано от 12:00 на 15.05.2020 г. следния **РЕЖИМ НА ДОСТЪП** в сградата на Съдебната палата:

1. РАЗРЕШАВА се достъпът до работните им места в Съдебната палата на всички работещи в същата магистрати, ДСИ, съдия по вписванията, съдебни служители, служители на Агенция по вписванията.

2. РАЗРЕШАВА се достъпът в Съдебната палата на всички лица, призовани за насрочените за деня открити с.з.: страни по дела, адвокати и др. пълномощници, вещи лица, свидетели. Административният секретар на РС Павликени предоставя предходния работен ден на служителите на РД Охрана списък на призованите лица за открито с.з.

Посочените участници в открити с.з. се допускат в сградата непосредствено преди началния час на конкретното дело, като изчакват пред залата при спазване на дистанция помежду си от минимум 1,5 метра.

3. РАЗРЕШАВА се достъпа в Съдебната палата на лицата, които посещават сградата за получаване на административни услуги, включително и във връзка с дейността на Бюро Съдимост, на Служба Съдебно изпълнение, както и за посещаване на другите органи в съдебната палата - Служба вписвания, Районна прокуратура Павликени.

Достъп се разрешава **при следните условия:**

3.1. Допускат се не повече от две лица, с цел на посещение една и съща служба, които изчакват реда си при спазване на дистанцията, указана със стикери на пода.

3.2. Влизането и излизане от сградата и движението вътре в нея между първи и втори етаж се осъществява при указаното с надписи еднопосочно движение.

3.3. При над двама посетители за една и съща служба, изчакването се осъществява пред сградата.

Като **отделни служби**, за които се контролира броя посетители се считат:

- Гише „Регистратура“, на което се приемат и получават документи, дават се устни справки по всички видове висящи дела и се предоставят дела за четене;

- Гише „Архив“ и „Бюро съдимост“, на което се приемат заявления за свидетелства и справки за съдимост и се получават издадените документи, приемат се и се получават документи и се дават справки по архивни дела, предоставят се архивни дела за четене.

- Служба „Съдебно изпълнение“

- Служба по Вписванията

- Приеман кабинет на Районна прокуратура Павликени;

3.4. При влизане в сградата се провежда задължителна дезинфекция на входа – на обувките и ръцете.

3.5. В сградата се допускат само лица, ползващи лични предпазни средства – маски /**задължителни за закрити обществени места, съгласно Заповед на МЗ/**.

II. **ВЪЗСТАНОВЯВА** се в пълен обем работата на специализираната администрация с граждани, като услугите ще се осъществяват в помещенията, посочени в т. II.3.3. при спазване условията за достъп и :

1. С предимство ще се ползват адвокати и граждани, заявили получаване на книжа или достъп до дела предварително – по електронен път и телефон.

2. Препоръчително е ползването на устни справки по телефон или справки по електронен път, вкл. чрез профил в ЕПЕП.

3. Стаята за четене на делата ще се ползва от не повече от двама човека едновременно на маркираните за целта бюра при максимален срок за четене от 30 минути. След всеки посетител се провежда дезинфекция.

4. Деловодствата работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-17.00 ч. През времето от 08.00 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.

III. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път.

1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен

подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на електронния адрес на съда.

2. Изпращането на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси е приоритетно за всички дела с известни ел. адреси на тези лица.

3. Кореспонденцията с вещите лица се осъществява приоритетно по електронен път: изпращане на ел. папки на делата/необходимата част от тях за изготвяне на експертизата, получаване на заключенията по електронен път. Електронните адреси на вещите следва да са изрично посочени от тях.

IV. Призоваването се осъществява приоритетно по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване.

За физическото връчване на книжа призовкарят следва да бъде снабдяван регулярно с маски/шлем, ръкавици, дезинфектант.

#### V. Други мерки за безопасност

Съдиите, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда.

В служебните помещения на общата и специализирана администрация се осигурява разстояние между служителите не по-малко от 2 метра, редовно проветряване и постоянна дезинфекция;

Кабинетите на съдиите, ДСИ и съдия по вписванията, които работят присъствено за деня се проветряват редовно и се дезинфектират два пъти в рамките на работния ден;

Поставят се средства за дезинфекция на входовете на съдебната палата, вкл. на служебния – стелки и дезинфектант за ръце, както и всички помещения, посещавани от граждани – деловодство, съдебни зали, вкл. конвойните помещения.

В общодостъпните помещения, вкл. в съдебните зали №1 и №2 се отмерва и отбелязва минимално отдалечената позиция на участниците в процеса един спрямо друг и спрямо съдебния състав при изискване на отстоянието от 2м.

Преустановява се ползването на асансьора в сградата Съдебната палата.

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 разпореденията на председателите на съдебните състави.

Забранява се ползването на всички, пейки, столове, бюро, находящи се в коридорите, фоаейтата и др. общи части на сградата, както и на пейките в съдебните зали.

В съдебна зала не се допуска публика, вкл. стажанти, журналисти и

др. извън участниците по конкретното дело.

Достъпът на лица до помещения на общата администрация става само при предварителна уговорка със съответната служба –за вещи лица, доставчици на услуги и др., за които се информират служителите на РД „Охрана“.

Охладителната система в сградата да се ползва след стартирането ѝ за сезона без ограничения в работните кабинети, а в съдебните зали – при спрян вентилатор по време на открито с.з.

Мерките, установени със заповедта действат за периода 15.05-14.06.2020г.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на съдиите, съдебните служители, ДСИ и съдия по вписванията за сведение и изпълнение.

Препис да се изпрати на СК на ВСС, ВТОС, РП Павликени, Агенция по вписванията В.Търново, ВТОП, както и да се публикува на сайта на РС Павликени.

**И.Ф.АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ ПРС : ...../п/.....  
/ Р.Цариградска /**