



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

---

**З А П О В Е Д № 327 от 14.05.2020г.**

На основание чл.80 от ЗСВ, във връзка с обявената извънредна епидемична обстановка в Република България, считано от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. и с оглед приетите с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 15/12.05.2020г. правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия

**Н А Р Е Ж Д А М:**

1. Отменям заповеди №288 от 16.03.2020г., №292/16.03.2020г., №294/31.03.2020г., №296/01.04.2020г. и №300 от 08.04.2020г.

2. През периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. работният процес в Районен съд - Пазарджик да се осъществява при стриктно спазване на мерките за безопасност и използване на предпазни средства - маски, ръкавици, дезинфектанти, предпазни прегради и др.

3. Препоръчвам на съдиите през периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. да работят дистанционно в дните, когато нямат насрочени за разглеждане дела и не са дежурни съгласно утвърден график. Задължава същите през тези дни да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост.

4. Съдебните служители, които през периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. не са дежурни съгласно утвърден график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда, но са длъжни да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост.

5. Ежемесечно съдебният статистик да изготвя справка за свършената работа от съдиите, които не разглеждат насрочени дела, не са дежурни съгласно утвърден график, поради което и работят дистанционно. Справката да се изпраща на Съдийската колегия на Висш съдебен съвет.

6. Ежемесечно административният секретар да изготвя справка за свършената работа от служителите, които не са дежурни съгласно

утвърден график, поради което и работят дистанционно. Справката да се представя на административния ръководител.

7. За периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. производствата по чл.64, чл.65 и чл.270 от НПК да се разглеждат по реда, установен със заповед №293/25.03.2020г. и абзац първи на т.3 от заповед №295/31.03.2020г., двете на Административния ръководител - Председател на Районен съд - Пазарджик.

8. През периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. делата да се насрочват през по-голям времеви интервал помежду им / 20 мин./, в сравнение с обичайното насрочване, поради необходимост залите да бъдат проветрявани и дезинфектирани.

9. Указва на съдиите да преценят възможността да разгледат всички насрочени дела в един заседателен ден при спазване на мерките за безопасност, като при липса на такава насрочено дело може да се отсрочи със знанието на административния ръководител, за което незабавно се уведомяват участниците в процеса.

При невъзможност съдебното заседание да се проведе в предварително определената времева рамка, непосредствено преди заседанието съдът уведомява участниците в процеса, обявява приблизителния час на разглеждане и разглежда делото в него. Уведомяват се и служителите на съдебна охрана, отговорни за пропускателния режим. След приключване на заседателния ден съответният съдебен секретар представя на административния ръководител списък с отсрочените дела.

Съдиите следва да имат предвид, че към 14.05.2020г. и до нормализиране на работата по графиците, вероятността за забава и за струпване на хора пред съда или съдебните зали ще е достатъчно голяма, поради което следва да проявят отговорно отношение и своевременно да прегледат графиците си с насрочени дела.

10. Извън случаите по т.9 при липса на обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, насрочено дело може да се отсрочи след предварително писмено съгласуване между съдията-докладчик и административния ръководител за друга дата, към която би могло да се осигури нормалното му разглеждане, вкл. и за период след отпадане на опасността от заболяването.

11. Възлагам на служител "Човешки ресурси" да изготви електронен регистър, в който да се отразяват отсрочените по реда на т.9 и т.10 дела, като се посочва вид и номер на дело, съдия.докладчик, причина за

отсрочване и дата на насрочване. Справка от регистъра ежемесечно да се изпраща на Съдийска колегия на Висш съдебен съвет.

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.

Справка за делата по т.10 се предоставят на служител "Човешки ресурси" от съдебния секретар, а по т.11 - от съдебния деловодител.

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

13. Ежедневно съдебните секретари да изготвят списъци на делата, които ще се разглеждат на следващия ден, с поименно посочване на всички лица, които участват по всяко отделно дело. Списъците се предоставят до 16ч. на съответния ден на служител "Човешки ресурси", който ги предава на дежурния служител от съдебната охрана.

14. Препоръчвам на страните, техните пълномощници/процесуални представители и вещите лица през периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. да извършват справки по дела по телефоните, обявени на сайта на Районен съд - Пазарджик или по електронен път на електронния адрес на Районен съд - Пазарджик.

При невъзможност за изпълнение на горното, то справки по висящи и приключили граждански, наказателни и изпълнителни дела и по архивни дела - посредством физически достъп до тях - ще се извършват всеки ден от 13:30ч. до 16:30ч. в зала №3 на Съдебната палата след подадена заявка / по утвърден образец / най-късно до 11:30ч. на съответния ден и съобразно изготвен график за достъп. Заявките се подават чрез електронната поща на Районен съд - Пазарджик или на Информационен център в Съдебната палата. В заявката се посочва телефон и/или имейл на заявителя, посредством които да бъде уведомен за дата и час, когато ще му бъде предоставен достъп. При пропускане на датата и/или часа за достъп се подава нова заявка. В заявката се посочва и времето, за което се иска физически достъп, но не повече от 30 мин. на дело.

Подадените до 11:30ч. на съответния ден заявки - на Информационен център в Съдебната палата, по електронната поща на Районен съд - Пазарджик или по телефон - незабавно се предават от служителя, който ги е приел, на служител "Човешки ресурси", който изготвя график за достъп най-късно до 13:00ч на съответния ден. Графикът се предава незабавно на служителя в Информационен център, който незабавно уведомява лицата,

подали заявка, на посочения от тях телефон или имейл за определената им дата, час и времетраене на достъпа.

При подаване на заявка по телефона заявлението се попълва от служителя, който я е приел.

Графикът се предава и в гражданско деловодство, наказателно деловодство, деловодство на съдебно-изпълнителната служба и служба "Архив", които до 13.30ч. на съответния ден осигуряват наличието на посочените дела в зала №3 на съдебната палата.

15. През периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. съдебните деловодители обработват администрираните от съдиите дела съобразно утвърдения график за дежурствата им.

16. Считано от 14.05.2020г. до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза при заявен от страните и/или техните пълномощници/процесуални представители електронен адрес, съдебните книжа да се изпращат по електронен път.

17. Считано от 14.05.2020г. до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза при възможност призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване.

18. Възлагам на административния секретар да изготви и изпрати писмени съобщения до Адвокатския съвет, общините и държавни институции в съдебния район на Районен съд - Пазарджик, до банките, застрахователните дружества и дружествата, предлагащи комунални услуги, които са страни по дела в Районен съд - Пазарджик за съдействие относно необходимостта от размяна на книжа със съда, включително получаване на съобщения и призовки, по електронен път.

19. Възлагам на административния секретар да изготви каталог на всички електронни услуги, които се извършват в Районен съд - Пазарджик и същият да бъде обявен на сайта на съда.

20. Определям работно време на Бюро "Съдимост" при Районен съд - Пазарджик с граждани както следва: всеки делничен ден от 09.00ч до 12.00ч. и от 14.00ч до 17.00ч.

21. Определям работно време на деловодството на Съдебно-изпълнителна служба при Районен съд - Пазарджик с граждани и адвокати както следва: всеки делничен ден от 09.00ч до 12.00ч. и от 14.00ч до 17.00ч.

22. Осигурявам възможност за тестване чрез PCR-тестове поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 на призовкарите и служителите в Информационен център, бюро "Съдимост", служба "Регистратура" и деловодителите в съдебно-изпълнителна служба в Районен съд - Пазарджик. Устна заявка за тестване да се прави пред административния секретар.

Копие от настоящата заповед да се сведе до знанието на всички съдии, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители за сведение и изпълнение.

Заповедта да се публикува на официалната електронна страница на Районен съд – Пазарджик и да се постави на видно място в Информационен център на Съдебна палата - Пазарджик.

Копие от заповедта да бъде изпратено на електронния адрес на сектор „Връзки с обществеността“ към ВСС: [ркп@vss.justice.bg](mailto:ркп@vss.justice.bg), като се приложи линк към съобщението, публикувано на интернет страницата на съда.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД -  
ПАЗАРДЖИК:**

**/п/**

**/Веселка Златева/**