



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

ЗАПОВЕД

№ РД-12- 143
гр. Бургас, 14.05.2020 г.

На основание чл. 93, ал. 1 от Закона за съдебната власт и решение по протокол № 15 от дистанционно заседание чрез видеоконферентна връзка на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на 12 май 2020 г., с което са приети Правила и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия

ЗАПОВЯДВАМ:

I. Достъп до Съдебна палата Бургас

1. Достъп до Административен съд Бургас се осъществява по реда посочен в заповед № 563 от 13.05.2020 г. на председателя на Окръжен съд Бургас, в качеството му на стопанин/стопанисващ на Съдебната палата. С оглед обезпечаване изпълнението на същата заповед:

1.1 Определените по график съдебни секретари да изготвят всеки ден до 16.00 ч. списък с часа на нарочените 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 ч. на деня, предхождащ деня на съдебното заседание.

1.2 Запазва се организацията на работа, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“. Справки чрез физически достъп до делата ще се осъществява в деловодството на съда, като ще се допуска влизане на не повече от 2 човека и при спазване на дистанция между допуснатите, съгласно указания на здравните органи. Ограничава се продължителността на престоя на допуснатите в деловодството лица не повече от 20 мин. Позволява се ползването на фотографска техника и мобилни устройства за заснемане на доказателства по делата.

1.3 Не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица, извън участниците в конкретните производства.

1.4 След приключване на графика на съответния състав, съдебния секретар уведомява чистача/куриера/шофьора, които да извършат дезинфекция на съдебната зала.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

1.5 Не е препоръчително използването на климатичните системи в залите.

1.6 В случай, че по определени производства участниците са значителен брой (над 10 човека), съдебните заседания следва да се провеждат в зала 3 на първи етаж, като за целта съдебните секретари следва да уведомят съдебния администратор своевременно с оглед осигуряване на други подходящи помещения в Апелативен, Окръжен или Районен съд Бургас.

II. Режим на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания

2.1 Да отпадне на опасността от заразата, адвокатите могат да се явяват в съдебно заседание без тоги.

2.2 Препоръчително е свидетелите при възможност и по разпореждане на съда, непосредствено след изслушването им да напуснат съдебната зала и сграда.

2.3 Указвам на съдиите да насрочват дела в графиците си с интервал между всяко административно дело поне 15 минути и между всяко административно-наказателен характер дело поне 10 минути, с оглед да се избегне струпване на граждани и адвокати пред съдебните зали, както и необходимостта от проветряване на съдебните зали.

2.4 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 административният 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.

2.5 Въвеждам електронен регистър на отсрочените дела в Административен съд – Бургас, в който съдебните секретари да отразяват отсрочените дела по раздел II, т. 2.4 от заповедта дела. В регистъра да се посочва номера на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване. Възлагам създаването и поддържането на регистъра на съдебния статистик.

2.6 В първия работен ден на всеки месец, попълнения регистър за предходния месец да се изпраща на Висш съдебен съвет.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

2.7 Съдебните секретари да уведомяват незабавно Съдебната охрана, в случаите на забава в графика на делата. Уведомяването по възможност да се осъществява чрез обаждане от мобилен телефон на съдията или секретаря, на предварително получен телефонен номер на представител на Съдебната охрана при входа на Съдебната палата.

2.8 В случай, че не възможно провеждане на съдебно заседание, съобразно мерките за безопасност или съдебното заседание не може да бъде проведено в предварително определената времева рамка, съдебният състав следва да го отсрочи за друга дата или най-късно до 16.00 ч. на предходния работен ден на заседанието да обяви приблизителен час за разглеждане на всяко дело, който проекто график да бъде сведен до знанието на Съдебната охрана на входа на Съдебната палата от съдебния администратор.

III. За работата на службите и деловодствата в Административен съд – Бургас

3.1 В съдебното деловодство на Административен съд – Бургас да се допуска влизане на не повече от 2 граждани или адвокати, в зависимост от големината на помещението и при спазване на разстояние между допуснатите. Съгласно чл. 31 от Закона за адвокатурата при извършване на справки по дела и получаване на копия от книга и сведения адвокатите се обслужват с предимство.

3.2. Вещите лица ще имат физически достъп до делата след предварително заявление по телефона или електронната поща на съда, подадена най-късно в деня предхождащ деня на посещението. На същите делото да бъде предоставено в нарочно определено за целта помещение.

3.3 Работно време на съдебните деловодители с граждани и адвокати до отпадане на опасността от зараза е следното:

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

3.4 Главен счетоводител и касиер в зависимост от вече утвърден график да работят с вещи лица сутрин от 10.00 ч. до 12.00 ч. и след обяд от 14.00 до 16.00 ч.

3.5 Изплащането на възнагражденията на вещи лица и всякакви други плащания да се извършва само по банков път. За целта да се постави



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

съобщение на интернет страницата на съда и канцелариите на главен счетоводител и касиер.

IV. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път

4.1 Съдебни книжа (без тези, по които се образуват дела), подписани с квалифицирани електронни подписи могат да се подават чрез ЕПЕП (при наличие на функционална възможност за това) и на обявените от Административен съд – Бургас електронни адреси.

4.2 На посочени от страните електронни адреси и при заявено от тях желание да се изпращат съдебни книжа и/или да бъдат призовавани по електронен път.

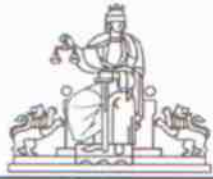
4.3 Да се изискват от вещите лица, назначени по делата, електронни адреси, на които да се изпращат по електронен път необходимите за изготвяне на експертната документи. Заключениета по назначените експертизи да се изпращат от вещите лица също по електронен път. При техническа невъзможност за снабдяване на вещото лице с част или всички необходими документи за изготвяне на експертиза, вещите лица да заявяват не по-късно от 24 часа преди явяването им необходимостта за запознаване с книгата на място в съда като посочва номера на делото, часа на явяване и времетраенето на запознаването.

4.4 Препоръчвам на страните подаването на съдебни книжа, по които се образуват дела да става по пощата или чрез куриер.

V. Призоваване

5.1 При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес (при изрично заявено желание на страните) със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза. Допустимо е заявяване на електронен адрес и единствено за връчване на книжа по образувано дело

5.2 С оглед гарантиране на своевременното връчване на призовки по делата в условията на пандемия, указвам на съдебните състави при първоначално насрочване на дела и при последващото им отстрочване, изискващо призоваване на нови страни да определят дати на съдебно заседание не по ранни от 1 месец от деня на насрочването за първоинстанционните дела и три седмици за касационните дела.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

5.3 Възлагам на съдебния администратор да създаде организация за ежедневно връчване на оптимален брой призовки и съобщения по приоритети – за съдебните заседания, насрочени в рамките на месеца.

5.4 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, електронна поща или по пощата с обратна разписка.

5.5 В случай на спешност или друг вид необходимост разрешавам използването на служебния автомобил на Административен съд – Бургас за връчването на призовките от призовкарите на съда.

5.6 С оглед задължението на всички държавни органи и административни структури за опазване живота и здравето на служителите изисква от всеки административен орган в 7 дневен срок от получаване на съобщението (препис от настоящата заповед) да посочи електронен адрес за своевременно и бързо призоваване и връчване на книжа по дела, с цел избягване на личен контакт на призовкарите и представителите на съответната администрация.

VI. Пресслужба на съда

6.1 В случай на дела с обществен интерес и по такива, по които медии и журналисти заявяват интерес, съдебния администратор да подготвя и публикува справки за делата.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички съдии и съдебни служители за сведение и изпълнение. Да се изпрати за сведение на Районните съдилища – Бургас, Несебър, Айтос, Поморие, Карнобат, Царево, Средец и Малко Търново, на Окръжна прокуратура Бургас, Районна прокуратура Бургас, Адвокатска колегия Бургас, ОД „Охрана-Бургас“ и на актуални електронни адреси на административни органи и централни органи на държавната власт.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на Административен съд – Бургас.

ЧАВДАР ДИМИТРОВ
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД –
БУРГАС