



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АПЕЛАТИВЕН СЪД – БУРГАС**

---

**ЗАПОВЕД**

**№ АД–06-61**

гр. Бургас, 13.05.2020 г.

Независимо от отмяната на обявеното от Народното събрание на Република България извънредно положение опасността от заразяване с COVID-19 продължава да е с висок интензитет, което налага организацията на работа и достъпа до сградата на съда да бъде съпроводена с конкретни мерки за превенция и ограничаване на риска от разпространение на COVID-19. Поради това и съобразявайки решението на СК на ВСС по протокол № 15/12.05.2020 г. за възстановяване работата на съдилищата, както и препоръките на управителя на службата по трудова медицина за Апелативен съд - Бургас по ЗЗБУТ, на основание чл. 106, ал. 1 от Закона за съдебната власт

**ЗАПОВЯДВАМ:**

**I. Отменям** всички заповеди на административния ръководител – председател на Апелативен съд - Бургас, издадени от 16 март 2020 г. до настоящия момент във връзка с обявеното за страната извънредно положение, само в частта им, в която противоречат на настоящата заповед.

**II. Възстановявам** провеждането на **открити съдебни заседания** в Апелативен съд – Бургас по всички видове дела и достъпа до съдебната сграда на всички съдии, съдебни служители, граждани, адвокати, вещи лица и преводачи при спазване на следните санитарно-хигиенични и противоепидемични мерки:

1. Влизането на работещите в съдебната система и външните посетители в сградата на Апелативен съд – Бургас се осъществява само след дезинфекция на ръцете чрез поставения диспенсър на входа на съда, както и стъпване на поставената постелка пред входа, напоена с дезинфектант, за което следи служител от РД „Съдебна охрана-Бургас“.

2. На посетителите в съдебната сграда, в това число на адвокатите, задължително се измерва телесната температура с инфрачервен дистанционен термометър от служител на РД „Съдебна храна-Бургас“, който допуска в сградата само лицата с отчетени показания под 37,5 градуса и при условие, че носят предпазни маски, шалове или шлемове. Влизащите в сградата лица, в това число работещите в съдебната система с видима грипна симптоматика не се допускат в сградата, като за всеки такъв случай незабавно се уведомява председателя на съдебния състав при провеждане на открито съдебно заседание, а в останалите случаи председателя на съда.

3. На работещите в съдебната система и външните посетители, в това число и адвокатите, които не разполагат с маски, шалове или шлемове, служителят от РД “Съдебна охрана-Бургас“ предоставя маски, осигурени от домакина на Апелативен съд-Бургас.

4. Съдебните заседания да се провеждат само в съдебна зала № 1 на Апелативен съд – Бургас, в която има монтиран преграден и прозрачен параван, като в случай на неотложна необходимост и само след съгласуване с председателя на съда може да се използва съдебна зала № 2 на Апелативен съд – Бургас или друга съдебна зала в Съдебната палата.

5. Призованите лица и/или техните процесуални представители по насрочените за разглеждане дела в открито съдебно заседание изчакват явяването си в съдебната зала пред входа на съда до повикването им от председателя на съдебния състав чрез монтираната пред входа на съда звукова уредба. При технически затруднения или прекъсване на ел. захранването лицата се поканват от съответния съдебен секретар. Служител от РД “Съдебна охрана-Бургас“ следи изчакващите лица пред сградата на съда и в коридора пред съдебната зала (вещи лица и свидетели) да спазват отстояние помежду си от поне два метра.

6. На участниците в откритото съдебно заседание се осигуряват седящи места в залата по възможност, като всеки стол е на отстояние от 2 метра.

7. Съдията докладчик и служителят за връзки с обществеността на съда да уведомяват председателя на съда най-малко три работни дни преди съдебното заседание, ако броят на участниците в съдебното производство предполага осигуряване на по-голяма съдебна зала от зала № 1 на Апелативен съд-Бургас.

8. Задължавам всички съдии и съдебни секретари при участие в открити съдебни заседания да ползват осигурените им предпазни шлемове и/или маски, както и непосредствено преди влизане в съдебната зала да дезинфекцират ръцете си с осигурения в стаята за тайни съвещания дезинфектант. Преди напускане на съдебната зала използваните предпазни средства, с изключение на шлемовете, да се изхвърлят в осигурения безконтактен кош в стаята за тайни съвещания.

9. В случай, че температурата на въздуха в съдебната зала, в която се провежда откритото съдебно заседание е над 20 градуса, да се заседава на отворени прозорци, а когато е под 20 градуса, проветряването да се извършва най-малко на два часа. За ориентир да се ползва монтирания стенен термометър в съдебна зала № 1.

10. Забранявам ползването на климатици в работните помещения и съдебна зала № 1 при температура на въздуха между 18 и 26 градуса.

11. Указвам на съдиите при насрочване на делата и определяне часа на откритото съдебно заседание да съобразяват участниците в съдебното производство, включително броя на страните и процесуалните им представители, както и предстоящите процесуални действия, за да се предотврати струпването на хора, като между всяко заседание да има интервал най-малко от 15 минути за гражданските и търговските дела и не по-малко от 30 минути за наказателните дела.

12. Председателят на съдебния състав, който ръководи откритото съдебно заседание, взема мерки, за да не се допуска струпване на хора в съдебната зала на опасно отстояние, като при необходимост прекъсва съдебното заседание.

13. Ненасрочените дела, постъпили в Апелативен съд – Бургас след 13 май 2020 г., да се насрочват за разглеждане в открити съдебни заседания с начален час не по-рано от 9,30 ч.

14. Задължавам системния администратор да осигури безплатна интернет платформа за ползване по искане на председателя на съда и/или съдия за провеждане на работни срещи, общи събрания, работа по дела и др.

15. Препоръчвам на всички съдии, съгласувано със системния администратор, при наличие на законова и техническа възможност, да използват видеоконференция при разглеждане на делата.

16. Препоръчвам на съдиите разглеждащи наказателни дела, ако това няма да затрудни разкриването на обективната истина по делото, да упражняват правомощията си по чл. 280, ал. 3 от НПК, като разрешават на разпитаните свидетели да напускат съдебната зала преди приключване на съдебното следствие, както и при съгласие на страните да променят реда на съдебното следствие и да изслушват вещите лица преди свидетелите, за да могат по възможност да ги освободят.

17. Дезинфекция на работните и сервизните помещения, съдебните зали и общите части на ползваната от Апелативен съд - Бургас част от Съдебната палата се извършва по следния начин:

17.1. През времето от 6.00 ч. до 9.00 ч. ежедневно *чистачът* на съда:

- проветрява и почиства с дезинфекциращ разтвор работните помещения на съдиите и служителите, като забърсва повърхностите на бюра, маси, телефони и клавиатури, дръжки на врати, прозорци и др.;

- включва в режим на работа бактерицидна UV-лампа, която поставя последователно за по 30 минути в съдебна зала №1 и всяко деловодство.

#### 17.2. Дежурният *съдебен секретар*:

- най-късно до 9.00 ч. всеки работен ден предоставя писмена информация на служителите от РД „Съдебна охрана – Бургас“ за имената на участниците в откритите съдебни заседания за съответния ден;

- минимум 30 мин. преди първото открито съдебно заседание включва пречиствател на въздуха в съдебна зала № 1;

- по време на съдебното заседание следи температурата в съдебната зала на монтирания стенен термометър и при повишаване на температурата над 20 градуса отваря прозорците;

- осигурява проветряване на залата по време на съдебните заседания и след приключване на заседателния ден.

#### 17.3. *Шофьорът*, а в негово отсъствие *домакинът* на съда:

- през времето от 08.00 ч. до 09.00 ч. и от 12.00 ч. до 14.00 ч. извършва основна дезинфекция на общите части и съдебните зали, като почиства подовите повърхности на площадки, коридори, сервизни/тоалетни помещения и парапетите на стълбищните площадки пред и в сградата на съда.

- след приключване на заседателния ден почиства с дезинфекциращ разтвор съдебните зали, като забърсва повърхностите на бюра, маси, телефони и клавиатури, дръжки на врати, прозорци и др.

#### 17.4. *Домакинът*, в негово отсъствие шофьорът на съда:

- ежедневно зарежда диспенсърите и напоява постелките, поставени на входа на съда и в стаята за тайни съвещания;

- следи за изхвърлянето на отпадъците от кошове, поставени на входа на съда и в стаята за тайни съвещания;

- следи и осигурява непрекъснато батерии за подмяна на безконтактния диспенсър и дистанционния термометър;

- следи и осигурява непрекъснато закупуване на консумативи за работа на пречиствателя за въздух /филтри и вода/ в съдебната зала.

18. Указвам на съдиите и съдебните служители да проветряват работните си кабинети на всеки два часа.

19. В Регистратурата и във всяко от деловодствата на Апелативен съд – Бургас да бъдат допускани за влизане не повече от две лица, в това число страни по дела или техни процесуални представители при условие, че носят предпазни маски, шалове и/или шлемове. Деловодителят следи за спазване два метра остояние между лицата.

20. В отделението по насрочени дела и адвокатската стая да се допускат не повече от две лица, в това число адвокати и страни по делата,

при спазване на разстояние от минимум 2 метра помежду им. След всеки посетител, ползвал масата или стол в адвокатската стая същите да се дезинфекцират с препарат от съответния деловодител.

21. При работа с граждани и адвокати съдебните служители от общата и специализираната администрация на Апелативен съд – Бургас да използват служебно предоставените им защитен шлем и/или маски и да спазват отстояние от посетителите минимум 2 метра. На видно място да се поставят напомнителни съобщения за спазване на необходимата дистанция.

22. С оглед опазване здравето на всички работещи в Апелативен съд - Бургас и на външните посетители, съдебните деловодства да работят с граждани и адвокати със следното работно време :

- сутрин от 9.00 ч. - 12.00 ч.,
- след обяд 14.00 - 17.00 ч.

23. Определям помещението, находящо се на първия етаж до Регистратура на Апелативен съд – Бургас, за Стая за изолация за лица със симптоми на COVID-19, съгласно Споразумение от 12.05.2020 г. между Административния ръководител – председател на Апелативен съд – Бургас и И.Ф. Административния ръководител – Апелативен прокурор на Апелативна прокуратура – Бургас.

**III. Публичност на съдебните процеси се осигурява преимуществено** чрез информация за делата на интернет страницата на съда и от служителя „Връзки с обществеността“ като :

1. Не се допуска публика в съдебната зала, вкл. стажанти, журналисти и други лица, извън участниците в конкретните съдебни производства.

2. Ограничаването на публичността на съдебните процеси да се компенсира чрез служителя „Връзки с обществеността“, който:

- активно взаимодейств с представители на медиите,
- изготвя ежедневни подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес;

- съгласувано с председателя на съда организира периодично медийни кампании за насърчаване ползването на електронните услуги и електронното правосъдие, предоставяни от съда;

- съгласувано с председателя на съда организира кампании за информиране на обществото относно: начина на поэтапно нормализиране на работата на съдилищата; движението на делата, причините за евентуални забави на съдебните производства, комуникацията със съда; взаимната необходимост от разбиране и търпение с цел запазване живота и здравето на всички граждани, адвокати, вещи лица, магистрати и съдебни служители;

- следи за обявяване на интернет страницата на съда съдебния протокол от проведеното заседание.

**IV. Призоваването** да се извършва съгласно Заповед № АД-06-60/11.05.2020 г. на административен ръководител – председател на Апелативен съд – Бургас, издадена в изпълнение на решение по протокол № 14/28.04.2020 г. на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, с което е указано изпращането на призовки, съобщения и съдебни книжа да се извършва приоритетно по телефон и по електронна поща.

С цел приключване на делата в разумен срок съдиите да обезпечат приложението на процесуалните разпоредби за призоваване и връчване на съобщения и съдебни книжа по телефон и електронен път, като например в разпорежданията и определенията за насрочване на делата или в протокола от съдебното заседание да изискват съгласие от страните и процесуалните им представители за електронна кореспонденция по чл. 44, ал. 3 от ГПК, както и конкретен електронен адрес, на който да се изпрати съдебния акт или книжа по делото, да изискват посочване на телефонен номер, съгласие за изпращане на препис от експертното заключение, съответно получаването му в съда по електронен път и да предприемат всички други възможни мерки за дигитализация работата по съответното дело и администрирането му, които не застрашават справедливостта и състезателността на съдебния процес.

#### **V. Други организационни въпроси:**

##### **1. Възлагам на съдебния администратор:**

- да следи и докладва ежеседмично за изпълнение на заповедта;
- да прави предложения за допълнителни противоепидемични мерки или отмяна на вече разпоредени такива;
- да предлага по преценка графици за дежурства на съдебните служители за дистанционна работа след 15.06.2020 г., като до посочената дата организира работата на общата и специализираната съдебна администрация по начин в кабинетите да работят най-много по двама съдебни служители.

2. Препоръчвам на съдиите и съдебните служители, които ще работят дистанционно, да се включат в дистанционни обучения за повишаване на квалификацията.

3. Откривам електронен регистър, в който съответният деловодител/секретар да посочва всяко отложено дело след 14.05.2020 г. и причината за това, като системният администратор, съгласувано със съдебния администратор докладва в последния работен ден на текущия месец извлечение на хартиен носител на председателя на съда за изпращането му на СК на ВСС.

4. С цел редовното призоваване на страните по делата, процесуалните им представители, свидетелите и вещите лица и приключване на делата в разумни срокове заместник – председателите и ръководители на съответните отделения и съдията-докладчик да проследяват своевременно редовно ли е призоваването по делата, като при констатирани пропуски и проблеми незабавно да разпореждат алтернативно призоваване, като вземат мерки за надлежното администриране на делото.

Настоящата заповед да се публикува във вътрешните електронни мрежови папки на съдиите и съдебните служители, както и в работна група VIBER, за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да се изпрати от служителя „Връзки с обществеността“, по електронен път на: Апелативния прокурор при АП-Бургас, Председателите на Адвокатските съвети на АК-Бургас, Сливен и Ямбол и РД “Съдебна охрана-Бургас“, за сведение.



**ДЕНИЦА ВЪЛКОВА**

*Административен ръководител –  
Председател на Апелативен съд - Бургас*

