



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АПЕЛАТИВЕН СПЕЦИАЛИЗИРАН НАКАЗАТЕЛЕН СЪД

ЗАПОВЕД

№ 60

гр. София, 14.05.2020 г.

На основание чл.107в вр. чл.106 ал.1 от Закона за съдебната власт, Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на Висш съдебен съвет по Протокол № 15/12.05.2020 г., във връзка с епидемиологичната обстановка в страната и с цел да се организира работата на службите в Апелативен специализиран наказателен съд с оглед опазване здравето на всички работещи и това на посетителите,

НАРЕЖДАМ:

1. В помещенията, определени за работа с граждани и адвокати, да се допуска влизане на не повече от 1 или 2-ма посетители, в зависимост от големината на помещенията и при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.
2. В адвокатската стая да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние от минимум 2 метра между масите, на които се четат дела. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати от съдебен деловодител.
3. Деловодствата да 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, ползвани от съда.
4. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания от счетоводството на АСНС да се извършва при възможност по банков път, при невъзможност – съгласно изготвен график.
5. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на официалните електронни адреси, обявени на електронната страница на съда – www.aspns.justice.bg.
6. Съдебните деловодители и съдебните секретари да изпращат съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

7. Съдебните деловодители и съдебните секретари да изпращат на вещите лица по електронен път необходимите за изготвяне на експертиза книжа, като и да получават от вещи лица по електронен път и да предават в деловодство на съда за входиране на готовите експертизи.

8. Съдебните деловодители и съдебните секретари да осъществяват, при възможност, призоваването по делата по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

9. В срок до края на работния ден на 15.05.2020 г. съдебният администратор да представи доклад, изготвен съвместно със съдебния администратор на Специализиран наказателен съд за възможностите за обединяване на службите за връчване на призовки и съобщения на АСНС и СНС, за да се спести посещението на едни и същи зони и адреси от няколко призовкари.

При наличие на такава възможност, съдебния администратор съвместно със съдебния администратор да на Специализиран наказателен съд създаде организация на работата на службите за връчване на призовки и съобщения на АСНС и СНС.

10. Домакина на АСНС да снабдява призовкаря ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността ѝ.

11. Съдебния администратор да създаде организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и по преценка - по приоритети.

12. Служебният автомобил на АСНС може да се ползва за връчване на съдебни книжа, по преценка.

13. В квартали, 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.

14. Системният администратор да постави на интернет - страницата на съда каталог на всички електронни услуги, които се извършват в АСНС, както и актуалните електронни адреси.

15. Служителя „връзки с обществеността“ да подготвя ежедневна подробна справка за делата с обществен интерес и тези, по които има медиен интерес.

16. Публичността на проведените съдебни заседания (при наличие на медиен интерес) да бъде осигурена чрез нарочно изявление на Служителя „връзки с обществеността“ - непосредствено след приключване на съдебното заседание.

17. Служителя „връзки с обществеността“ да предостави на журналистите актуален телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция, както и да използва всички възможни технически средства за комуникация с оглед осигуряване публичността на съдебните заседания.

18. Възлага на служителя „връзки с обществеността“ в срок до края на работния ден на 15.05.2020 г. да изготви предложение за организиране на медийни кампании за насърчаване ползването на електронните услуги и електронното правосъдие, предоставяни от съдилищата.

19. Възлага на служителя „връзки с обществеността“ в срок до края на работния ден на 15.05.2020 г. да изготви предложение за организиране на кампании за информиране на обществото за мерките за поетапно нормализиране на работата на съдилищата и начина за прилагането им.

Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на Апелативен специализиран наказателен съд.

Копие да се изпрати на Висшия съдебен съвет за сведение.

Копие от заповедта да се изпрати на Председателя на Специализиран наказателен съд за предприемане на действия от неговата компетентност във връзка с изпълнение на т.9 от настоящата заповед.

Копие от заповедта да се връчи на всички магистрати и служители от АСНС за сведение и изпълнение.

ГЕОРГИ УШЕВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА АПЕЛАТИВЕН
СПЕЦИАЛИЗИРАН
НАКАЗАТЕЛЕН СЪД

