



## **ЗАПОВЕД**

**№ РД - 0142/08.04.2020 г.  
гр. Варна**

**ЕЛЕНА АТАНАСОВА ЯНАКИЕВА –**

Административен ръководител - Председател на Административен съд – Варна на основание чл. 93, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Закона за съдебната власт и на основание решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 12 от 07.04.2020 г., вр. с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 9 от 15.03.2020 г., допълнено и актуализирано с решение по протокол № 10 от 16.03.2020 г., решение от работно заседание на колегията от 26.03.2020 г. и решение по протокол № 11 от 31.03.2020 г.

### **НАРЕЖДАМ:**

1. Всички постъпващи книжа, инициращи съдебни производства, да се образуват в дела и разпределят чрез Централизираната система за разпределение на делата в периода на извънредното положение, като:

1.1. Постъпилите и входирани в периода 13.03.2020 г. – 10.04.2020 г. книжа, инициращи съдебни производства, да се докладват на разпределящия в периода 06.04.2020 г. – 10.04.2020 г. (съгласно Заповед № РД-0137/18.03.2020 г.) за образуване в дела и разпределяне чрез Централизираната система за разпределение на делата, в срок до 10.04.2020 г.

2. Утвърждавам график на дежурните съдии за периода от 14.04.2020 г. до отмяна на извънредното положение (Приложение № 1) за разглеждане на видовете дела, определени с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 9 от 15.03.2020 г., допълнено и актуализирано с решение по протокол № 10 от 16.03.2020 г., решение от работно заседание на колегията от 26.03.2020 г. и решение по протокол № 11 от 31.03.2020 г. и ЗИД на ЗМДВИП.

3. Всички дежурства ще се осъществяват в сградата на Административен съд – Варна.

4. В деня на дежурство съдиите:

4.1. Да администрират постъпилите документи и книжа по делата, по които са докладчици.

4.2. Да предадат изготвените и подписани съдебни актове за вписване и публикуване на интернет страницата на съда.

4.3. Да предприемат действия за пренасрочване и насрочване на неприключилите и новообразувани дела, при спазване на ограниченията по т.т. 10, 11, 12 и 13 от решението на Съдийска колегия по протокол № 9/15.03.2020 г. Отсрочените от открито съдебно заседание производства, следва да бъдат насрочвани преди образуваните през периода на обявеното извънредно положение.

5. Съдебните помощници, в срок до 13.04.2020 г., да изготвят всички проекти на съдебни актове по предоставените им касационни производства.

5.1. Съдебните помощници да предоставят на 13.04.2020 г. всички изготвени от тях проекти на съдебни актове по касационните и първоинстанционните производства.

5.2. Организацията по т. 5.1 възлагам на съдебния администратор.

6. В периода от 14.04.2020 г. до отмяна на извънредното положение:

6.1. Подаването от гражданите на всякакъв вид документи да се извършва по пощата или по електронен път.

6.2. Справките по дела да се извършват САМО по телефона на служба „Регистратура“ – 052 712 805 или по електронен път на електронната поща на съда [admcourt.vn@gmail.com](mailto:admcourt.vn@gmail.com).

6.3. ЗАБРАНЯВАМ достъпа в сградата на Административен съд – Варна на граждани, страни по дела, вещи лица, преводачи, адвокати и всички други лица, освен призованите по образуваните и насрочени за разглеждане дела, съгласно т. 2 от заповедта.

6.4. ЗАБРАНЯВАМ достъпа на съдии и съдебни служители в сградата на съда, с изключение на ангажираните по дежурства съобразно графика за работа, утвърден от административния ръководител на Административен съд – Варна.

6.5. Административният секретар да създаде необходимата организация за извършването на всички административни услуги на принципа на „едно гише“, физически разположено в зоната на пропускателния режим в сградата на съда, при непрекъснатото обезпечаване с необходимите предпазни средства срещу разпространение на инфекцията.

6.6. В Административен съд – Варна да се използва за провеждане на открити съдебни заседания само Първа съдебна зала, при спазване на необходимите предпазни средства срещу разпространение на инфекцията.

6.7. Изготвените съдебни актове да се вписват и публикуват на интернет страницата на съда, като съобщения до страните да не се изпращат за времето на извънредното положение.

6.8. Да не се връчват призовки, съобщения и съдебни книжа по всички дела, с изключение на делата по т. 2 от заповедта.

6.9. Призовките и съобщенията за делата по т. 2 от заповедта да се връчват по телефон или по електронен път.

7. Съдебният администратор да изготви за утвърждаване от административния ръководител график на дежурствата за работа на съдебните служители за периода от 14 април 2020 г. до отмяна на извънредното положение.

8. След отмяната на извънредното положение, зав. служба „Съдебни секретари“ да изготви справка относно извършената от съдиите работа – брой написани съдебни актове.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на зам. председателя Борислав Милачков и съдебния администратор.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на съда и да се постави на видно място в зоната на пропускателния режим.

Заповедта да се доведе до знанието на съдиите и съдебните служители, както и на служителите от РД „Съдебна охрана“ за сведение и изпълнение.

*(п)*

**ЕЛЕНА ЯНАКИЕВА**  
*Административен ръководител-  
Председател на  
Административен съд – Варна*