



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, бул. "Шести септември" № 167 тел./факс: 032/62 36 38 и 62 31 29 е – mail: [pvokrsad@dir.bg](mailto:pvokrsad@dir.bg)

### **ЗА П О В Е Д № РД 231/21.12.2020 г.**

**Относно: Изготвяне на годишни статистически отчети, инвентаризация на дела и веществени доказателства.**

На основание чл. 86, ал.1, т. 16 и 17 от ЗСВ, както и в изпълнение на разпоредбите на Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС)

### **ЗА П О В Я Д В А М :**

#### **А. По годишните статистически отчети**

1. Определям срок за изготвяне на годишните статистически отчети за дейността на Окръжен съд – Пловдив за 2020 г. – 29.01.2021 г. включително.

2. Отчетите по т. 1 на всяко отделение да се представят за проверка от съдебния статистик на съответния заместник-председател, след което да се изготвят окончателните отчетни форми. До изтичане на посочения по-горе срок (29.01.2021 г.), окончателните отчетни форми да се представят от съдебния статистик на административния ръководител на съда, за проверка и подпис.

3. След изготвянето и утвърждаването им по реда на т. 1 и 2, статистическите отчети да се изпратят в срок до 10.02.2021 г. на:

- Висш съдебен съвет (и по електронна поща);
- Главен инспектор – Инспекторат към ВСС;
- Министерство на правосъдието;

Информацията от статистическите отчетни форми на съда да бъде попълнена от съдебния статистик и в Централизираната информационна система на Министерство на правосъдието.

#### **Б. По инвентаризацията на делата**

1. В срок до 12.01.2021 г. вкл., служба „Деловодство“ да извърши проверка по чл. 93 от ПАС за наличността на делата в деловодствата на отделенията.

2. Проверката да приключи със съставянето на протоколи, в които да се отрази наличността/липсата на дела, подписани от съответния завеждащ служба и заместник-председател.

3. В срока по т. 1 протоколите за всяко отделение да се представят на административния ръководител на съда, като за липсващите дела съдебният администратор да предприеме действията по чл. 94, ал. 1 от ПАС.

4. Проверката на наличността на делата да се организира и контролира от заместник-председателите на съда и съдебния администратор.

### **В. По инвентаризацията на вещественни доказателства**

1. Да се извърши проверка на веществените доказателства, съобразно чл. 131 от ПАС, от комисия в състав:

Председател: Божана Ангелова, административен секретар

Членове: Петя Петрова, завеждащ служба Наказателно отделение  
Ина Зяпкова, съдебен секретар в Наказателно отделение

2. Проверката да обхване следното:

- налице ли са всички вещественни доказателства;
- правилно ли се съхраняват те;

- има ли вещественни доказателства, по отношение на които липсва разпореждане на съда или такова разпореждане има, но не е изпълнено.

3. В срок до 05.02.2021 г., комисията по т. 1 да състави протокол за проверката, който след представяне на заместник-председателя на Наказателно отделение и на председателя на съда, да се приложи към книгата за вещественни доказателства за 2020 г.

### **Г. По деловодните книги**

1. В срок до 08.01.2021 г. всички отделения, под ръководството на съответния заместник-председател, да подготвят необходимите деловодни книги и регистри за 2021 г., съобразно изискванията на ПАС и Вътрешните правила за деловодните книги и регистри, утвърдени със заповед № РД 22/05.02.2018 г.

### **Д. Общи разпоредби**

1. За времето от 04.01.2021 г. до 12.01.2021 г. включително, канцелариите на служба „Деловодство“ да работят с граждани от 9,00 ч. до 12.00 часа, за да се осигури възможност на съдебните служители да извършат инвентаризацията на делата. Работата на служба „Регистратура“ е с непроменено приемно време.

2. Изпълнението на заповедта възлагам на заместник-председателите на Окръжен съд – Пловдив, на съдебния администратор, административния секретар и съдебния статистик, на които да се връчат преписи.

3. Работното време по т. 1 да се оповести предварително на табло за съобщения на съда и на интернет-страницата на Окръжен съд – Пловдив.

4. На САК гр. Пловдив да се изпрати отделно писмо, с уведомяване за работното време на канцелариите и деловодствата за периода 04.01.2021 г. – 12.01.2021 г. включително.

**РОЗАЛИЯ ШЕЙТАНОВА**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**НА ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ**

