

# ЗАПОВЕД

№ АС - 602

гр. София, 29.12.2023 г.

На основание чл. 80, ал. 1, т.1 от Закона за съдебната власт във връзка с чл.93, ал.1 и чл.148, ал.1 от Правилника за администрацията на съдилищата

## НАРЕЖДАМ:

1. Да се извърши пълна годишна инвентаризация на делата в Софийски районен съд за времето от 08.01.2024 г. до 26.01.2024 г., включително.
2. За времето на инвентаризацията деловодствата и архивът на Софийски районен съд да работят с граждани всеки работен ден от 14.00 часа до 16.00 часа.
3. Не се разрешава ползването на отпуск от съдебните служители, участващи пряко в инвентаризацията за периода по т.1, освен по изключение с изричното съгласие на прекия ръководител.
4. Съдебните статистици да изготвят справки от ЕИСС и АСУД за новообразуваните през 2023 г. дела, приключените през 2023 г. дела и текущата висящност на всеки състав към 01 януари. В срок до 10.01.2024 г. изготвените справки да се предоставят по състави на съдебните служители по т.5.
5. В срок до 15.01.2024 г. съдебните деловодители и съдебните секретари да извършат фактическа проверка на всички дела на съставите (които се намират в деловодствата, при съдебните секретари и делата, които са докладвани на съдиите за изготвяне на решения/мотиви) и въз основа на проверката да изготвят списък в Excel на всички неприключили с краен съдебен акт дела към 01.01.
6. В срок до 19.01.2024 г. съдебните секретари да изготвят опис на приключилите в открито съдебно заседание дела през 2023 г., разделени на групи: решения по чл.235 ГПК, спогодби и прекратени за Гражданско отделение и на: присъди (по общия ред и по реда на съкратено съдебно следствие), споразумения, решения, определения и прекратени за Наказателно отделение.

7. В срок до 15.01.2024 г. съдебните деловодители да докладват на председателя на съответния състав делата, по които производството е спряно.
8. В срок до 19.01.2024 г. съдебните деловодители и съдебните секретари да сравнят извлечената информация по т.4 с делата от списъка от т.5. При констатиране на разлика в двете справки се прави допълнителна проверка и се отразява действителния статус на делото към 01.01., в изготвените справки по т.4 и т.5, в ЕИСС, АСУД и деловодните книги.
9. В срок до 19.01.2024 г. съдебните архивари да извършат проверка за пълнота и коректност на вписванията в архивната книга, да съставят опис на архивираните през 2023 г. дела, да извършат проверка на коректността на попълнените данни в АСУД и ЕИСС.
10. След проверка на делата и отразяване на коректните данни, описите, изготвени от съдебните деловодители, секретари и архивари да се предадат по електронен път на началника на съответната служба.
11. В срок до 19.01.2024 г. да се извърши проверка на делата по чл.81 ПАС от звено „Регистратура – класифицирана информация“, резултатите от която да се докладва на председателя на съда.
12. В срок до 26.01.2024 г. да се извърши пълна инвентаризация на делата в служба „Държавен съдебен изпълнител“, като се предоставят описи на делата по участъци и име на държавен съдебен изпълнител.
13. Ръководителите на служби „Съдебно деловодство“ „Съдебни секретари“, „Архив“, звено „ЗКИ“ и „Съдебно деловодство – ДСИ“ при Софийски районен съд в срок до 26.01.2024 г. да представят на вниманието на съдебния администратор на СРС, обобщен доклад за извършената инвентаризация, съдържащ анализ на данните по състави за текуща висящност, приключени производства с краен съдебен акт, констатирани пропуски и предприети действия за отстраняването им.
14. Ако по време на инвентаризацията се установи, че някое дело е изгубено или унищожено преди изтичане на срока му за пазене, да се състави доклад за възстановяването му.
15. На 08.01.2024 г. ръководителите на служби „Съдебно деловодство“, „Съдебни секретари“, „Архив“, звено „ЗКИ“ и „СД

– ДСИ“ при Софийски районен съд да организират изпълнението на заповедта, като инструктират съдебните служители за начина на извършване на инвентаризацията.

16. Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на съдебния администратор на Софийски районен съд.

*Препис от заповедта да се връчи на заместник – председателите и ръководителите на отделения на Софийски районен съд, на съдебния администратор, на ръководителите на служби „Съдебно деловодство“, „Съдебни секретари“, „Архив“, звено “ЗКИ“, ръководителя на служба „Държавен съдебен изпълнител“, звено „Човешки ресурси“, за сведение и изпълнение.*

*Заповедта да се публикува във вътрешната компютърна мрежа и на сайта на Софийски районен съд.*

**Председател на Софийски районен съд:**

  
/съдия Александър Ангелов/  


