



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

ЗА П О В Е Д

№ АС – 29

гр. С о ф и я, 30 януари 2017 година

На основание чл. 80, ал. 1 от Закона за съдебната власт и за постигане на достоверност, срочност и отчетност при изготвяне, отчитане и изплащане на възнагражденията на вещите лица, преводачите, тълковниците, особените представители и свидетелите,

НАРЕЖДАМ:

1. Да се въведе нова система за „Управление и информация на издадените ордери“ за възнаграждения на вещите лица, преводачите, тълковниците, особените представители и свидетелите, считано от 16.02.2017 г.

2. Съдебните секретари да издават ордерите в системата по т. 1, *незабавно* след като съдебният състав, в открито или закрито съдебно заседание, постанови изплащане на сумата.

Издаването на ордери (със статус „изготвен“) преди този момент е забранено.

Не се допуска издаване на ордер *след открито съдебно заседание*, ако съдът е постановил изплащане на сумата в откритото съдебно заседание, дори с мотиви на съдебния състав за своевременно приключване на съдебното заседание и спазване на графика на разглеждане на делата.

След издаване на ордера (със статус „изготвен“) промени в съдържанието му, с цел отстраняване на допуснати грешки, да се извършва до края на деня на създаване, плюс два пълни дни (48 часа) след това (например корекция на ордер, издаден на 16.02.2017 г. е възможно до 23:59 часа на 18.02.2017 г.; корекция на 19.02.2017 г. или на всяка следваща дата е недопустимо и технически невъзможно).

Не се допускат несъответствия между издадените ордери на хартиен носител и информацията в системата по т. 1.

3. Ордерът на хартиен носител да се издава в *два екземпляра*, които се подпечатват с печата на съдебния състав и се подписват от председателя на състава и от съдебния секретар, а екземплярът за съда – и от получателя.

Ордерите, издадени в *открито съдебно заседание*, се предават на правоимащите *незабавно срещу подпис*. Предаването на ордери от секретарите на получателите им след приключване на откритото съдебно заседание е забранено.

В случай, че получателят по някаква причина не е получил ордера в откритото съдебно заседание или ордерите са издадени в закрито съдебно заседание, и двата екземпляра (за съда и за получателя) се предават на съдебния деловодител на състава, който връчва ордера срещу подпис на правоимащите лица, като съхранява екземпляра за съда (с подписа на получателя).

4. Екземплярите за съда (с подписа на получателя) се предават от съдебните секретари или съдебните деловодители в служба „Счетоводство“ на определено от главния счетоводител длъжностно лице.

5. Получателите на ордерите предявяват своите екземпляри в касата на съда.

При необходимост от извършване на проверки, сумите да се изплащат след приключване на проверките.

6. Издаването на ордерите да се извършва при спазване на процедурата, описана в „Ръководство за системата за управление и информация на издадените ордери“, неразделна част от настоящата заповед.

7. В случай, че съдебният състав отмени постановлението си за изплащане на суми, но е изтекъл срокът за деактивиране на ордера, или е констатирана грешка в издадения ордер, но е изтекъл срока по т. 2, съдебният секретар/съдебният деловодител уведомява незабавно счетоводството на krasimira.goryanova@srs.justice.bg от служебния си имейл.

8. Контрол за изпълнението на заповедта възлагам на съдебния администратор, началника на отдел „ФИЧР“, ръководителите на служби Съдебни деловодства и Съдебни секретари.

Препис от заповедта да се връчи срещу подпис на съдебния администратор, на административния секретар, на началника на отдел „ФИЧР“, на главния счетоводител и на всички съдебни секретари и съдебни деловодители. Същата да се съобщи на съдиите и останалите служители в съда чрез публикуването ѝ във вътрешната компютърна мрежа на съда.

Заповедта да се публикува на сайта на съда.

Председател на Софийския районен съд:

/съдия Методи Далов/

