

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД — СТАРА ЗАГОРА



УТВЪРДИЛ:
(КРАСИМИР ГЕОРГИЕВ)
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА
ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЪВ ВРЪЗКА СЪС СЪБИРАНЕ НА СЪДЕБНИ
ВЗМАНИЯ В ОКРЪЖЕН СЪД - СТАРА ЗАГОРА**

СТАРА ЗАГОРА

Февруари 2017 г.

1.Настоящите Правила се актуализират с оглед подобряване процеса на събиране на съдебни вземания и са приети на основание чл. 2, ал. 2 от Закона за частните съдебни изпълнители и в изпълнение на Споразумение за сътрудничество за принудително събиране на вземанията на органите на Съдебната власт /Споразумението/, одобрено с Решение по Протокол № 37/25.06.2015 г. на Висшия съдебен съвет.

2.Целта на тези правила е създаването на единна процедура за събиране на съдебните вземания с оглед осигуряване на еднаквост, прозрачност, бързина и отчетност.

3.Когато участник в съответното производство дължи суми по бюджета на Съдебната власт /държавна такса, глоба, разноски за експертиза, за особен представител, за преводач и т. н./, същият следва да бъде осъден да заплати тези суми.

4.Осъждането става с акт на съответния съд, съобразно Указания относно приложението на чл. 104, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Правилника за администрацията в съдилищата, приети с решение на Комисията по правни въпроси на Висшия съдебен съвет по Протокол № 24/20.07.2015 г.

5.Сумите във всеки акт следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифром и словом/, така и по вид.

пример: Осьжда XXX да заплати в полза на бюджета на Съдебната власт, по сметка на Окръжен съд – Ст. Загора сумата от 300.00 (триста) лева, представляваща дължима държавна такса в производството по в. гр. д. № 155/2015 г. по описа на ОС – Ст. Загора, сумата от 175.00 (сто седемдесет и пет) лева, представляваща разноски за съдебно-техническата експертиза, както и сумата от 200.00 (двеста) лева, представляваща глоба по чл. 1 от ГПК.

6.Деловодителят в Окръжен съд - Стара Загора прави вписане за всяко осъждане в Списък за присъдените съдебни вземания (Приложение № 1), който се прикача към последната корица на първоинстанционното дело.

7.След приключване на инстанционния контрол и връщане на делото на първоинстанционния съд, съдията-докладчик извършва проверка кое от осъжданията е влязло в сила.

8.По разпореждане на съдията-докладчик на задълженото лице се изпраща уведомление (Приложение № 2), с което същото се приканва да заплати всички задължения (описани съобразно списъка за присъдените съдебни вземания, с посочване на банковата сметка на всеки съд), в 7 - дневен срок от връчването, с указания да представи доказателства за извършеното плащане в деловодството на първоинстанционния съд, който е изпратил уведомлението, в същия срок, както и че, при непредставяне на такива доказателства, ще бъде издаден изпълнителен лист и ще бъде започнато изпълнително производство, което ще доведе до допълнителни разноски.

9. При невъзможност да се връчи уведомлението да се направи справка за постоянен и настоящ адрес на задълженото лице по Наредба № 14/18.11.2009 г. за реда и начина за предоставяне на достъп на органите на съдебната власт до Регистъра на населението - Национална база данни "Население".

10. След изтичане на срока по т.8 по разпореждане на съдият-докладчик по делото се издават изпълнителни листове за органа на съдебната власт, в които се записват всяко осъждане, съобразно неговото съдържание и отделен изпълнителен лист за вземанията, присъдени в полза на други държавни учреждения, който се предявява на финансовия орган на съответното учреждение.

11. Публичните вземания, представляващи дължими държавни такси, парична равностойност на вещи, отнети в полза на държавата, глоби, имуществени и финансови санкции, се изпращат за събиране от ТД на НАП.

11.1. Изпълнителните листове за финансови санкции и паричната равностойност на вещи, отнети в полза на държавата се издават в полза на ТД на НАП.

11.2. Във връзка с текущото начисляване на вземанията от ТД на НАП копия от изпълнителния лист и разписката с изх. №, следва да бъдат предавани/изпращани своевременно на главните счетоводители на съответния съд.

11.3. Когато изпълнителният лист е върнат от ТД на НАП, поради невъзможност за изпълнение, същият се изпраща на частен съдебен изпълнител, който е дал съгласието си да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него.

12. Разносите, присъдени в полза на съдебната власт се изпращат от Служба "Съдебно деловодство" за събиране от ЧСИ.

12.1. Изпълнителният лист се изпраща на частен съдебен изпълнител, който е дал съгласието си да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него.

12.2. Изборът на конкретен частен съдебен изпълнител се извършва чрез използването на нарочен модул от програмата "Law choice" между всички частни съдебни изпълнители, включени в списъка към Споразумението. Софтуерният продукт следва да осигурява разпределението на изпълнителните листове поравно между частните съдебни изпълнители в съответствие с чл. 3, ал. 2 от Споразумението и съобразно общия размер на вземанията, въз основа на който се обособяват пет групи за разпределение, както следва: I - до 300.00 лева, II - до 600.00 лева, III - до 1 000.00 лева, IV - до 1 500.00 лева, V – до 3 000.00 лева и VI - над 3000.00 лева.

12.3. Изпращането се извършва от първоинстанционния съд с възлагателно писмо (Приложение № 3). В него изрично се описва всяко

вземане, както е по издадения изпълнителен лист, с указание всяка сума да бъде превеждана по сметка на съда, постановил осъждането.

12.4.Към възлагателното писмо се прилагат: копие от протокола за избор на частен съдебен изпълнител, изпълнителният лист, копие от уведомлението до дължника за доброволно изпълнение, копие от доказателствата за връчване на уведомлението.

12.5.Във връзка с текущото начисляване на вземанията от частните съдебни изпълнители копия от изпълнителния лист, възлагателното писмо с изх. №, следва да бъдат предавани/изпращани своевременно на главните счетоводители на съответния съд.

13.Действията по събирането на съдебните вземания в полза на Окръжен съд – Стара Загора се отразяват в Регистъра по чл.39, ал. 1, т. 12 от ПАС от служба “Съдебно деловодство” и служба “Съдебни секретари”.

13.1.При постъпване на сумата по вземането главният счетоводител закрива партидата.

14.В края на всеки месец главният счетоводител извършва проверка на Регистъра на изпълнителните листове от деловодната програма с тези, предадени му за начисляване.

15.При прекратяване на изпълнителното производство съдебният деловодител е длъжен да уведоми гл. счетоводител, който да извърши съответните счетоводни записвания.

16.Съдебните деловодители да изискват от ЧСИ/ТД на НАП писмена информация за номера на образувано изпълнително дело, като отразяват същата по делото и в Регистъра.

17.В случай, че не постъпи информация за образувано изпълнително дело, служителите от служба “Съдебно деловодство” изискват повторна такава.

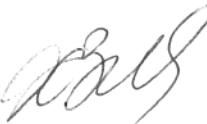
18.Периодично (на шест месеца) съдебните деловодители да изискват писмена информация за изпълнението по заведените изпълнителни дела от съответните органи, съгласно чл. 104, ал.1 от ПАС.

Правилата и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила при утвърждаването им от председателя на СОСЗ.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 118/08.02.2017 г. на Административен ръководител - Председател на Окръжен съд – Стара Загора.

Правилата следва да бъдат публикувани на интернет –страницата на Окръжен съд - Ст.Загора за сведение и изпълнение от всички съдебни служители и магистрати и из pratени до всички ЧСИ, които са дали

съгласието си да участва в изпълнението на Споразумението и са включен
в списъка към него, както и на ТД на НАП.

изготвил:

(ХРИСТИНА ЛУКАНОВА)
СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР

08.02.2017 г.