



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПЛЕВЕН

5800 Плевен,
ул. „П.Р.Славейков”, № 21

Администрация: тел.: 064/899 900; факс: 064/807 638
e-mail: mail@ac-pleven.org

Утвърдил: /П/

Даниела Дилова
Административен ръководител-
председател

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА РЕДА НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИТЕ
СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИНЕН ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО
ПРАВОСЪДИЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЛЕВЕН**

**Раздел първи
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Настоящите Вътрешни правила на Административен съд - Плевен се издават и утвърждават по реда и при спазване на Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на ВСС по протокол № 10 от 25.02.2016г.(Правилата).

Чл.2. С правилата се регламентира реда за:

- 1.създаване и промяна на личен потребителски профил в портала;
- 2.разрешаване и спиране на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие;
- 3.за подаване и обработване на заявленията по чл.2, т.1 и т.2 от настоящите правила.

Раздел втори

СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ

Чл.3.(1)Заявлението за създаване на нов потребител и регистрация в Единния портал за електронно правосъдие се подава лично, чрез

упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно или чрез нотариално заверено заявление изпратено по пощата. Искането се подава в Деловодството на Административен съд Плевен на хартия, по образец – Приложение № 1 .

(2) Когато заявлението се подава лично се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя приемащ заявлението, който отразява това в заявлението.

(3) Постъпилото заявление се регистрира във входящия регистър на САС в раздел „Обща администрация“, а върху подадения формуляр, деловодителят приел заявлението вписва входящия номер от деловодната програма.

(4) Исканията се докладват в деня на постъпването им, или най късно на следващия ден на председателя или заместник председателя за разглеждане и поставяне на резолюция за разрешение или отказ.

(5) Служителят по чл. 3 ал.1 вписва данните от заявлението, като отразява резултата от разпореждането на съдията. В случаите, когато достъп е поискан от адвокат заявлението се докладва на системния администратор, който да впише необходимите данни с цел създаване на потребителски профил на адвоката.

(6) Обработените през годината заявления за създаване на личен потребителски профил в единния портал за електронно правосъдие се съхраняват по реда на тяхното постъпване от съдебния администратор.

Раздел трети

РАЗРЕШАВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ ДЕЛА И ИЗПРАЩАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ

Чл.4. (1) Заявленията за достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения на Административен съд Плевен се подават с искане по образец - Приложение №2 от настоящите правила. Заявителят е необходимо да има вече създаден потребителски профил в единния портал за електронно правосъдие. Заявленията се подават в служба деловодство на Административен съд Плевен.

(2) По всяко конкретно дело, по което заявителят желае да получи достъп се подава отделно заявление.

(3) Заявителя посочва върху заявлението качеството, в което иска достъп до електронното дело и/или изпращане на електронни съобщения, а когато не е страна или упълномощен адвокат по същото, прилага доказателства за правния си интерес от разрешаване на достъпа.

(4) В случаите, в които заявителя е упълномощен адвокат, отбелязва върху заявлението, че пълномощното е приложено по съответното дело. Когато по делото не е приложено пълномощно, адвокатът прилага доказателства за процесуално представителство.

(5) Деловодителя приел заявлението го регистрира в деловодната система САС. В горния десен ъгъл на заявлението депозирано на хартия изписва входящия номер, даден от САС и номера на съдебния състав, в който е разпределено делото, до което се иска електронен достъп.

(6) Заявленията се докладват от съдебния деловодител на състава в деня на тяхното подаване или на следващия ден на съдията докладчик за разглеждане и поставяне на резолюция за разрешение или отказ.

(7) След поставянето на резолюция за разрешение или отказ от съдията докладчик, съдебния деловодител на състава вписва същата в САС „Съдебно деловодство“ и прилага заявлението по всяко конкретно дело.

(8) Всички заявления се обработват в деня на постъпването им или най-късно на следващия работен ден.

(9) При генериране на призовки и съобщения по дела, по които е заявено получаването им чрез Единния портал за електронно правосъдие, съдебния служител ги разпечатва и ги прилага по делото.

Раздел четвърти ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО УСЛУГИ НА ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

Чл.5. (1) В случай на необходимост, всеки потребител може да поиска корекция на данните от неговия профил, като подаде заявление по образец – Приложение № 3 от настоящите правила.

Редът за подаване и обработка на заявлението за промяна на данни посочени при първоначалната регистрация е идентичен с регламентирания в чл.3 от настоящите правила.

Чл.6. При отпадане на необходимостта от електронен достъп до електронните дела и/ или получаване на електронни призовки и съобщения, спирането на достъпа се заявява от страните и техните представители по реда на чл. 4 от настоящите правила, с подаване на заявление по образец – Приложение №4 и по образец – Приложение № 5

(2) След поставяне на резолюция за разрешение от съдията докладчик, съдебния деловодител на състава прекратява достъпа до делото на съответния потребител в САС „Съдебно производство“ и прилага заявлението по конкретното дело. При резолюция за отказ, съдебния деловодител нищо не отразява в САС „Съдебно производство“ и прилага заявлението по конкретното дело.

(3) При отпадане на право на достъп до дело от потребител, след изрично разпореждане от съдията докладчик, съдебния деловодител има право да прекрати достъпа до делото на съответния потребител и без да е подадено заявление за отмяна на достъп до дело/дела и/или отказ за електронно призоваване и прекратяване на електронния достъп до дело.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Неразделна част от настоящите правила са Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на ВСС по протокол № 10 от 25.02.2016г., ведно с приложенията към тях (образците на заявленията).

§2. Настоящите правила влизат в сила от дата на тяхното утвърждаване от административния ръководител на съда.

§3. Правилата подлежат на изменение и допълнение при възникнали нови обстоятелства в организацията на работата на Административен съд – Плевен и при промени в нормативната уредба.

§4. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение като се публикуват на устройство G/Вътрешни правила по дейността на АС Плевен/2020.

§5. Правилата да се публикуват на интернет страницата на съда.