

Актуални,
приети на ОС на съдиите,
проведено на 09.12.2016 г.,
одобрени със
Заповед № 458/27.12.2016 г.
на Председателя на ОС Монтана

Председател
на ОС – Монтана



М. Бранкова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

използване на адвокатска стая в Окръжен съд – Монтана

Чл. 1 Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начина за използване /на адвокатска стая в Окръжен съд - Монтана/

Чл. 2 Адвокатската стая е помещение, функционално свързано със Служба „Архив“, оборудвано и предоставено за използване от адвокати и страни по дела с цел запознаване с дела.

Чл. 3 Достъп до адвокатската стая имат всички адвокати и страни по дела, разглеждани от Окръжен съд -Монтана.

Чл. 4 (1) Желаетият да използва адвокатската стая може да заяви това пред деловодител или архивар, като посочи и номера на делото, с което ще работи.

(2) Адвокатите се легитимират с адвокатска карта, а страните по дела - с документ за самоличност.

Чл. 5 Деловодителят или архиварят предоставят делото, като придружават адвоката или страната до адвокатската стая.

Чл. 6 Предаването на делото за четене се отбелязва в придружаващия делото картон, като адвокатът или страната се подписва при получаването му. След връщането му служителят, който го получава обратно, удостоверява това също с подпис в придружаващия картон.

Чл. 7 След запознаване с делото адвокатът или страната го връща на служител от Служба Архив.

Чл. 8 В адвокатската стая е монтирана камера за визуално наблюдение.

Чл. 9 На видно място в адвокатската стая се поставя указателна табела, уведомяваща лицата, ползващи стаята, за осъществяваното видеонаблюдение.

Чл. 10 Софтуерът за видеонаблюдение е **инсталиран** на компютри в Службите Деловодство и Архив на Окръжен съд - **Монтана**.

Чл. 11 Служителят, предоставил дело за четене в адвокатската стая, е длъжен да осъществява визуалния контрол по време на четенето.

Чл. 12 Записите от визуалното наблюдение се съхраняват за срок от един месец.

Чл. 13 В края па всеки календарен месец записите се преглеждат от служители от Служба Архив и от Служба Деловодство и се унищожават.

Чл. 14 В случай, че **видозаписът** съдържа данни за извършена злоупотреба от лицето, получило достъп до делото, записът се съхранява една година.

Чл. 15 Когато наблюдаващият служител установи извършване на злоупотреба от лицето, което е получило достъп до делото, е длъжен незабавно да уведоми докладчика по делото или председателя на съда.

Чл. 16 За установена злоупотреба от адвокат при запознаване с дело председателят на съда уведомява съответната Адвокатска колегия, в която членува адвокатът.

§ 1. Злоупотреба по смисъла на тези Вътрешни правила е всяко действие, чрез което се увреждат или унищожават страници от делото, добавят се нови или се изваждат подвързани страници, както и всяко въздействие с цел изменение съдържанието на доказателства, протоколи, съобщения и др. по делото.

§ 2. В едноседмичен срок от приемането на тези правила системният администратор при Окръжен съд - Монтана извършва обучение на служителите от Службите Деловодство и Архив за боравене със софтуера на камерата за визуално наблюдение, както и за начините на съхраняване и изтриване на записите.