



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ВОЕНЕН СЪД – СЛИВЕН

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ ВОЕНЕН СЪД - СЛИВЕН

ПОЛКОВНИК: _____/п/_____ ГЕОРГИЕВ
30.03.2017 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС ОТ ВОЕНЕН СЪД - СЛИВЕН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящите вътрешни правила регламентират реда на изпращане на документи по наказателни дела чрез електронната поща на Военен съд - Сливен.

Чл. 2 Официалният електронен адрес на Военен съд – Сливен е voenensud@abv.bg и е обявен публично чрез интернет сайта на съда: <http://vssl.free.bg>.

Чл. 3 Чрез електронния адрес на Военен съд - Сливен, ще се осъществява изпращането на документи по наказателни дела по установения в настоящите правила ред, след депозиране на заявление.

Чл. 4 Всяка промяна на официалния e-mail на Военен съд - Сливен се отразява незабавно в интернет сайта на съда.

Чл. 5 Лицата - страни по дела, които желаят да получат преписи от конкретни документи по наказателни дела по електронен път, следва да депозират заявление. По този ред на изпращане на страните подлежат незаверени преписи на протоколи, определения, разпореждания, решения, присъди и мотиви по наказателни дела, съгласно посоченото в заявлението и разпореждането на съдията-докладчик.

II. ПОДГОТОВКА И ИЗПРАЩАНЕ НА ПРЕПИСИ ОТ ДОКУМЕНТИ ПО ЧЛ. 5 ОТ ПРАВИЛАТА ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС

Чл. 6 Подадените заявления се прикрепват към папката на съответното дело и се докладват на съдията-докладчик, а при негово отсъствие - на дежурния съдия.

Чл. 7 Документите се изпращат след изрично писмено разпореждане на съдията-докладчик, във формат doc, pdf или jpg.

Чл. 8 В поле "Тема" на писмото се посочва информация за изпращания документ/документи, вкл. номера на делото, за което се отнася.

Чл. 9 В полето за съобщение на подготвеното електронно писмо се въвежда при необходимост допълнителна информация.

Чл. 10 След изпращане на писмото, към делото се прилага извлечение на хартиен носител от електронната пощенска кутия, съдържащо информация за предмета на изпратеното електронно писмо, дата на изпращане, списък на прикачените файлове и електронния адрес, на който писмото е изпратено, като под текста служителят, изпратил писмото вписва имената си и се подписва.

Чл. 11 Документите се смятат за връчени, с постъпването им в посочената от получателя информационна система.

Чл. 12 Страната е длъжна при промяна на електронния си адрес да подаде ново заявление с посочване на актуалния си адрес. В противен случай кореспонденцията на електронния адрес, посочен в заявлението се счита за надлежно връчена.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 13. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед на Административния ръководител – Председател на Военен съд – Сливен и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

Чл. 14 Правилата да бъдат публикувани на интернет-страницата на Военен съд – Сливен от системния администратор.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Образец на Заявление по чл. 5 (Приложение № 1)

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА ВОЕНЕН СЪД - СЛИВЕН

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ
(трите имена на заявителя)

ЕГН, тел., адрес: обл.
общ., гр./с.
ул./ж.к. № ... бл., ет., ап.
в качеството си на
ПО дело №/..... Г.

Заявявам, че желая да получа на електронен адрес
.....@..... следните съдебни актове:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(посочете вид, номер и дата на документите по делото, които желаете да получите)

Декларирам, че съм запознат с Вътрешните правила за организацията на изпращане на съобщения, призовки и книжа чрез електронен пощенски адрес от Военен съд – Сливен.

Дата:

.....
(име, подпис)