



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, бул. "Шести септември" № 167 тел./факс: 032/65 62 01 и 62 31 29 е – mail: pvokrsad@dir.bg

ЗАПОВЕД № РД 32/07.02.2023 г.

ОТНОСНО: Утвърждаване на Вътрешни правила за предоставяне на справки и информация по дела на Окръжен съд – Пловдив в адвокатска стая

С цел регламентиране организацията и реда за предоставяне на справки и информация по дела на Окръжен съд – Пловдив в адвокатската стая на Съдебна палата – Пловдив, на основание чл. 86, ал. 1, т. 1 ЗСВ

ЗАПОВЯДВАМ :

1. Утвърждавам Вътрешни правила за предоставяне на справки и информация по дела на Окръжен съд – Пловдив в адвокатска стая.
2. Утвърдените Вътрешни правила да се доведат до знанието на съдиите и съдебните служители, чрез публикуването им на вътрешната информационна страница на съда и в раздел „Вътрешни правила“ от отдел „ИОСИТ“.
3. Копие от Вътрешните правила да се връчи от съдебния администратор на съдебния деловодител Елена Калончева, срещу подпис.
4. За възможността справки по дела на Окръжен съд – Пловдив да се дават в адвокатска стая да бъдат уведомени Окръжният прокурор при Окръжна прокуратура – Пловдив, Председателят на САК – Пловдив, съобщение за тази възможност да се постави и на интернет-страницата на съда.
5. Заповедта да се публикува на вътрешната информационна страница на съда. Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор, отдел „ИОСИТ“ и съдебния служител Елена Калончева, за сведение и изпълнение.

РОЗАЛИЯ ШЕЙТАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, бул. "Шести септември" № 167 тел./факс: 032/65 62 01 и 62 31 29 е – mail: pvokrsad@dir.bg

УТВЪРДИЛ:



РОЗАЛ

ОВА

ПРЕДСЕДАТЕЛ

НА ОКРЪЖЕН СЪД -ПЛОВДИВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СПРАВКИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО
ДЕЛА НА ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ
В АДВОКАТСКА СТАЯ**

Пловдив, 2023 г.

Раздел първи ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила регламентират организацията и реда за предоставяне на справки и информация по дела на Окръжен съд – Пловдив в адвокатската стая на Съдебна палата гр. Пловдив.

Чл. 2. Право на достъп до делата на Окръжен съд – Пловдив и получаване на информация по тях имат страните по делата и техните представители, адвокатите и адвокатските сътрудници, назначени по трудов договор от адвокати и адвокатски дружества, които са упълномощени да представляват интересите на клиентите си, както и вещите лица, назначени по делата.

Чл. 3. Адвокатите осъществяват правото си на достъп до информация по делата на Окръжен съд – Пловдив съгласно чл. 31 от Закона за адвокатурата, като имат право на свободен достъп и могат да правят справки и без пълномощно по конкретното дело, само въз основа на качеството си на адвокат, което удостоверяват чрез представяне на адвокатска карта.

Чл. 4. Адвокатските сътрудници имат право на достъп до досиетата на делата, образувани в Окръжен съд – Пловдив, по които техните работодатели са упълномощени да представляват интересите на клиентите си, което удостоверяват чрез представяне на карта на адвокатски сътрудник.

Чл. 5. Лицата, които не са страни по дело на Окръжен съд – Пловдив, имат право на информация и достъп до дела при наличие на законен интерес, заявен с мотивирана писмена молба и след разпореждане на съдията-докладчик по делото.

Чл. 6. Страните и техните представители могат сами да фотографират книгата по делото при извършване на справка.

Чл. 7. Копия от приложени към делото книжа се предоставят на адвокат, който не е пълномощник на страна по делото, въз основа на писмена молба и след разпореждане на съдията-докладчик по делото.

Чл. 8. В адвокатската стая не се предоставят за справки и не се дава информация по дела с ограничен достъп, както следва: с предмет обезпечения (чл.72, чл.73 и чл. 73а от НПК, чл. 396 ГПК, чл. 629а ТЗ, чл. 536 ГПК, чл. 537 ГПК и чл. 116 ЗПКОНПИ), с предмет осиновяване, с поставен гриф за сигурност, с предмет установяване и оспорване на произход, за поставяне под запрещение или отмяната му, в производства при закрити врати по чл. 263 НПК и по чл. 629, ал. 2 ТЗ; с предмет: чл. 89 от НК, чл. 154 от ЗЗ; чл. 156 ЗЗ; чл. 24 от ЗБППМН; чл. 159а от НПК; чл. 146 НПК; чл. 158 от НПК; чл. 161 от НПК; чл. 164 от НПК; чл. 165 от НПК; чл.222 и чл.223 от НПК; чл. 68 от ЗМВР, както и дела, за които има мотивирано разпореждане на съответния съдия-докладчик.

Раздел втори ЗАПОЗНАВАНЕ С ДЕЛА В АДВОКАТСКА СТАЯ

Чл. 9. Запознаване с дела на Окръжен съд – Пловдив в адвокатската стая може да бъде извършено чрез предоставяне на делата на хартиен носител и чрез осигуряване на достъп до електронното досие на делата.

Чл. 10. Справки и информация по делата на Окръжен съд – Пловдив в адвокатската стая се предоставят за времето от 8.30 ч. – 12.00 ч. и 13.00 ч. – 16.30 ч. от служител на Окръжен съд – Пловдив, назначен на длъжност „съдебен деловодител“.

Чл. 11. (1) При отсъствие на служителя по чл. 10, функциите му се изпълняват от съдебни деловодители от всички отделения, определени с предварително изготвен за целта график за всеки месец от Административния секретар, който се връчва на завеждащите служби на отделенията в съда.

Чл. 12. За запознаване с дела на съда на хартиен носител в адвокатска стая се подава писмена заявка по образец (Приложение 1) в съдебните деловодства.

Чл. 13. Заявените за проучване дела в адвокатска стая се осигуряват от съдебните деловодители при съобразяване с деня и часа на проучване, посочени в заявката, при спазване разпоредбата на чл. 78, ал. 4 от Правилника за администрацията в съдилищата.

Чл. 14 (1) Съдебните деловодители:

1. приемат заявките за запознаване с делата;
2. осигуряват в адвокатска стая заявените за проучване дела;
3. предават делата на съдебния служител срещу подпис в адвокатската стая;
4. приемат делата от служителя в адвокатската стая срещу подпис, не по-късно от 13.00 ч. за делата, които са на разположение в адвокатска стая сутрин, и не по-късно от 17.00 ч. за делата, които са на разположение след обяд;
5. в случаите на мотивирано разпореждане на съдия-докладчик за непредоставяне на дело за запознаване, съответният съдебен деловодител уведомява служителя в адвокатска стая за разпореждането на съдията.

(2) Служителят в адвокатската стая:

1. приема в адвокатската стая делата от съответните деловодители срещу подпис;
2. вписва в книга (Приложение 2) получаването, ползването и връщането на всяко дело;
3. следи за попълването на контролен лист по чл. 78, ал. 1 от ПАС, който е отпечатан на вътрешната страна на корицата на папката, от лицето на което е предоставено делото;
4. уведомява по телефон съответните деловодители за приключване на действията с делата в адвокатска стая, които следва да бъдат взети от деловодителите;
5. предоставя делата за ползване в адвокатската стая, след представяне на документ, удостоверяващ качеството на лицето,

което ще извършва проучването на делото;

6. осигурява спокойното проучване на делата;

7. следи делата да не се изнасят от адвокатската стая, да не се вземат от тях документи и да не се правят бележки и подчертавания по делата;

Чл. 15. Запознаване с електронните досиета на делата на Окръжен съд – Пловдив се извършва чрез осигурените за целта технически средства – компютърни системи с монитори.

Чл. 16.(1) Заявки за запознаване с електронните досиета на делата в адвокатска стая се правят в устна форма пред служителя в адвокатската стая.

(2) Служителят по ал. 1 проверява дали лицето, направило искането за проучване на електронното досие на делото има права на достъп до него и ако е така - данните на лицето и предоставения му достъп до електронното досие на делото се отбелязват в книгата по чл. 14, ал. 2, т. 2.

Чл. 17. Съдебният служител в адвокатска стая извършва експорт на електронната папка на делото към компютъра, на който заявителят ще се запознае с електронното досие на делото.

Чл. 18. След приключване на проучването по делото от заявителя, съдебният служител изтрива създадената за целта на проучване електронна папка на делото.

Чл.19. Съдебният служител в адвокатска стая предоставя и справки по движението на делата на Окръжен съд – Пловдив.

Раздел трети ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.20. Настоящите правила са утвърдени със заповед № РД 32/07.02.2023 г. на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив и влизат в сила от 07.02.2023 г.

Съгласувани с:

1.

(Миглена Площакова,
заместник-председател, ръководещ
дейността на ТО и ГО I инстанция)

2.

(Николинка Цветкова,
заместник-председател, ръководещ
дейността на ГО II инстанция)

3.

(Весела Евстатиева,
заместник-председател, ръководещ
дейността на Наказателно отделение)



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛОВДИВ**

Получена на:

.....

/дата и час/

**ДО
ОКРЪЖЕН СЪД - ПЛОВДИВ**

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ С ДЕЛА В АДВОКАТСКА СТАЯ

ОТ

(трите имена на заявителя)

телефон за връзка:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО СЪДИЯ,

Моля да ми бъде предоставено, за запознаване в Адвокатска стая, дело

....., по описа на Окръжен съд – Пловдив.

На дата, в часа.

Заявител:

