



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - ХАСКОВО

ЗАПОВЕД

№ АД- 325

Гр. Хасково, 14.11.2019 г.

Днес, четиринадесети ноември, през две хиляди и деветнадесета година, Миглена Тянкова - административен ръководител-председател на Окръжен съд - Хасково, с оглед регламентиране организацията в Окръжен съд – Хасково за предоставяне на достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България и на основание чл. 86, ал. 1 от ЗСВ,

НАРЕЖДАМ:

I. Утвърждавам Вътрешни правила за организация на достъпа до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България.

II. Утвърдените Вътрешни правила да се сведат до знанието на съдиите и съдебните служители, чрез публикуването им в създадената в локалната мрежа вътрешна страница на съда. Вътрешните правила да се публикуват и на интернет страницата на Окръжен съд – Хасково.

III. Правилата да достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на ВСС на РБ, утвърдени с решение на ВСС по протокол № 10 от 25.02.2016 г., ведно с приложенията към тях, да се публикуват в създадената в локалната мрежа вътрешна страница на съда, за сведение на съдии и служители, както и на интернет страницата на Окръжен съд – Хасково.

IV. Копие от заповедта и утвърдените Вътрешните правила да се връчат на системния администратор и съдебните служители от служба „Регистратура“, за сведение и изпълнение.

МИГЛЕНА ТЯНКОВА

Административен ръководител-
председател на ОС - Хасково





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - ХАСКОВО

УТВЪРДИЛ:

МИГЛЕНА ТЯНКОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОС – ХАСКОВО

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДОСТЪПА ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите Вътрешни правила допълват Правилата за достъп до електронните съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 10 от 25.02.2016 г. Същите имат за цел да регламентират организацията в Окръжен съд – Хасково по предоставяне на достъп до електронни съдебни дела в ЕПЕП.

II. ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

Чл. 1. (1) Заявлението за създаване на личен потребителски профил се попълва и подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно в служба „Регистратура“ на Окръжен съд – Хасково.

(2) При приемане на заявлението в Окръжен съд – Хасково се извършва проверка на самоличността на заявителя от служител в служба „Регистратура“, приемащ заявлението. Съдебният деловодител в служба „Регистратура“ отразява върху заявлението извършената проверка на самоличността на заявителя или упълномощения представител.

(3) Подаденото заявление се докладва от служба „Регистратура“ на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково.

(4) Подаденото заявление се обработва в рамките на 1 работен ден от системния администратор в Окръжен съд – Хасково, след писмено разпореждане на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково.

(5) Подадените заявления за създаване на личен потребителски профил се съхраняват от системния администратор на съда, като за целта последният водят Регистър на заявленията за създаване на личен потребителски профил в ЕПЕП. Заявленията се номерират с пореден

номер на постъпване. Регистърът се образува от последователното подреждане на заявленията.

III. ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ

Чл. 2. (1) Заявлението за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие се попълва и подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно в служба „Регистратура“ на Окръжен съд – Хасково.

(2) При приемане на заявлението в Окръжен съд – Хасково се извършва проверка на самоличността на заявителя от служител в служба „Регистратура“, приемащ заявлението. Съдебният деловодител в служба „Регистратура“ отразява върху заявлението извършената проверка на самоличността на заявителя или упълномощения представител.

(3) Подаденото заявление се докладва от служба „Регистратура“ на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково.

(4) Подаденото заявление се обработва в рамките на 1 работен ден от системния администратор в Окръжен съд – Хасково, след писмено разпореждане на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково.

(5) Подадените заявления за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие се съхраняват от системния администратор на съда, като се прилагат към първоначалното заявление в регистъра по чл. 1, ал. 5.

IV. ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА НА ОКРЪЖЕН СЪД – ХАСКОВО (ГРАЖДАНСКИ, ТЪРГОВСКИ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНИ)

Чл. 3. (1) За добавяне на електронни дела на Окръжен съд – Хасково, до които потребителят да получи достъп чрез своя профил, се подава в регистратурата на съда заявление за получаване на достъп, адресирано до Окръжен съд – Хасково. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива.

(2) Преценката за предоставяне на достъп се извършва от съдията-докладчик по съответното дело, за което се иска достъпът, като срокът за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му.

(3) Когато в заявлението е поискан достъп до повече от едно дело, съдебният деловодител от служба „Регистратура“, приел заявлението, прави заверени копия от заявлението за всяко дело и ги входира с отделен входящ номер.

(4) След предоставянето на достъп от страна на Окръжен съд – Хасково, заявените дела автоматично се свързват с профила на потребителя и стават достъпни за него в електронен вид.

(5) Заявлението за получаване на достъп до електронни съдебни

дела на Окръжен съд – Хасково се прилага от съдебния деловодител към съответното дело. Същото се прилага като сканиран документ в електронното досие на делото.

V. ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

Чл. 4. (1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа, предоставен му до конкретно дело на Окръжен съд – Хасково или до всички дела в личния му профил.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец до Окръжен съд – Хасково, което се подава в регистратурата на съда. В заявлението се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

(3) Когато в заявлението е посочено повече от едно дело, съдебният деловодител от служба „Регистратура“, приел заявлението, прави заверени копия от заявлението за всяко дело и ги входира с отделен входящ номер.

(4) Заявлението се докладва на съдията-докладчик по делото.

(5) След резолюцията на съдията-докладчик, съдебният деловодител, обработващ делото служебно прекратява достъпа на съответния потребител до делото/делата.

(6) Заявлението за прекратяване на електронния достъп до дело се прилага от съдебния деловодител към съответното дело. Заявлението се прилага като сканиран документ в електронното досие на делото.

Чл. 5. (1) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява в писмена форма Окръжен съд – Хасково, компетентен да разглежда съответното дело.

(2) При отпадане правото на достъп на потребител, който е представител на страна по делото, определен по силата на закона или чрез упълномощаване, страната по делото или новият ѝ представител попълва отделно заявление по образец до Окръжен съд – Хасково, предоставил достъп до съответните дела, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

(3) Заявлението се подава в служба „Регистратура“ и се докладва на съдията-докладчик по делото.

(4) Когато в заявлението е посочено повече от едно дело, съдебният деловодител от служба „Регистратура“, приел заявлението, прави заверени копия от заявлението за всяко дело и ги входира с отделен входящ номер.

(5) При отпадане на правото за получаване на достъп Окръжен съд – Хасково има право служебно да прекратява достъпа до делото на съответния потребител.

VI. ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 6. (1) Електронни призовки и съобщения се получават само след

изрично волеизявление на съответното лице, с което то се съгласява да получава електронни призовки и съобщения.

(2) Волеизявлението се извършва в писмена форма, чрез попълване и подаване на заявление по образец, лично, на място в Окръжен съд – Хасково, в служба „Регистратура“.

(3) При приемане на заявлението се извършва проверка на самоличността на заявителя от служител в служба „Регистратура“. Съдебният деловодител в служба „Регистратура“ отразява върху заявлението извършената проверка на самоличността на заявителя или упълномощения представител.

(4) Заявлението се докладва на съдията-докладчик по делото.

(5) Подаденото заявление за електронно призоваване се обработва от системния администратор в рамките на 1 работен ден и се прилага от съдебния деловодител към съответното дело.

VII. ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 7. (1) Отказът от получаването на електронни призовки и съобщения за конкретно дело/ дела се извършва чрез подаване от потребителя на отделно заявление по образец до Окръжен съд – Хасково, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения.

(2) Обработката на заявлението се извършва по реда на чл. 6, ал. 3-5.

Образците на заявления са приложения към Правилата за достъп до електронните съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 10 от 25.02.2016 г.

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

От:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ/личен номер на адвокат: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя или личен номер на адвокат с цел установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност на профила му)

Дата на раждане:

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, искащо създаване на личен потребителски профил за достъп в Единния портал за електронно правосъдие.)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

Моля да ми бъде създаден личен потребителски профил за достъп до Единния портал за електронно правосъдие.

За създаване на личния ми потребителски профил моля да бъде използван адресът на електронната ми поща:

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1.
2.

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция за създаване на личен потребителски профил: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва създаването на профила)

.....
.....

Имена и длъжност:
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ НА ЛИЧЕН
ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА
ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ**

от:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя с цел установяване
самоличността му на титуляр на потребителския профил)

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато
заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да иска смяна на потребителското име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

Моля потребителското име:,
(посочва се старото потребителско име, което заявителят желае да бъде сменено),
асоциирано с личния ми потребителски профил за достъп до Единния портал за
електронно правосъдие **ДА БЪДЕ ПРОМЕНЕНО.**

За **ново потребителско име** на личния ми потребителски профил моля да бъде
използван следният адрес на електронна поща:

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1.
2.

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция за промяна на потребителското име: РАЗРЕШЕНА / ОТКАЗАНА
(изборът се огражда, при неразрешена промяна се излагат мотивите за отказ)

.....
.....

Имена и длъжност:
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА И ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОТ:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ/личен номер на адвокат: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя или личен номер на адвокат с цел установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност при свързване с профила му)

в качеството ми на:

.....
(посочва се качеството, в което лицето има право да получи достъп до конкретното дело: страна по делото или неин представител, определен по силата на закона или чрез упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото)

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да получи достъп до конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да получа достъп до следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.2. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.3. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.4. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

Забележка: Полетата могат да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, до които заявителят

иска достъп;

2. Моля да получавам електронни призовки и съобщения по следните дела:

2.1. Дело № / г., при съд:

2.2. Дело № / г., при съд:

2.3. Дело № / г., при съд:

2.4. Дело № / г., при съд:

Декларирам, че при отпадане на качеството ми на страна/представител по дело, ще уведомя съда, за да се прекрати предоставения ми достъп до него.

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)

2. Друго:

3. Друго:

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция по заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва достъп до конкретното дело или поради които се отказва изпращането на електронни призовки и съобщения):

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

Имена и длъжност:
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТМЯНА НА ДОСТЪП ДО ДЕЛО И/ИЛИ ОТКАЗ ОТ ЕЛЕКТРОННО ПРИЗОВАВАНЕ

ОТ:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя с цел установяване на
самоличността на заявителя като титуляр на профила)

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато
заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да поиска отмяна на достъпа и/или да
откаже електронно призоваване до/за конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да ми бъде **ОТМЕНЕН ДОСТЪПЪТ** до следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:
Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ
(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.2. Дело № / г., при съд:
Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ
(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.3. Дело № / г., при съд:
Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ
(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.4. Дело № / г., при съд:
Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ
(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.5. Дело № / г., при съд:
Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ
(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

Забележка: Полетата могат да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, за които заявителят
иска отмяна на достъпа и/или отказва електронно призоваване;

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИЯ ДОСТЪП ДО ДЕЛО/ДЕЛА

ОТ:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ с цел установяване на самоличността на заявителя в качеството му на лице, имащо право да иска прекратяване на достъпа на трето лице, разполагащо с личен потребителски профил в портала)

в качеството ми на:
.....
(посочва се качеството, в което лицето има право да поиска прекратяване на достъпа до конкретното дело: страна по делото или неин представител, определен по силата на закона или чрез упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото)

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да поиска прекратяване на достъпа до конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да бъде прекратен достъпът на:
.....
(посочват се потребителското име /адрес на електронна поща/, собствено, бащино и фамилно име на лицето, чийто достъп следва да бъде прекратен),

в качеството му на
(посочва се качеството, в което лицето има право да достъпва делото – представител на страна по делото, определен по силата на закона или чрез упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото),

до следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:
поради следните причини
Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване
(изборът се ограджда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.2. Дело № / г., при съд:
поради следните причини
Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване
(изборът се ограджда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.3. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване
(изборът се огражда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.4. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване
(изборът се огражда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.5. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване
(изборът се огражда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

Забележка: Полетата може да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, за които заявителят иска прекратяване на достъпа;

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)

2. Друго:

3. Друго:

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция по заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва прекратяване на достъпа за конкретното дело):

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

Имена и длъжност:
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)