



РАЙОНЕН СЪД - ЛОВЕЧ

5500 гр. Ловеч, ул. "Търговска" № 41, e-mail: lrs@abv.bg

Съд. администратор, тел./факс: 068/685500; 068/685 535

УТВЪРДИЛ:

Адм. Ръководител –

Председател на РС – Ловеч:

МАРИЯ ШОЛЕКОВА

Дата: 18.12.2019 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ И ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ /ЕПЕП/

РАЗДЕЛ I

СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1). Настоящите вътрешни правила обхващат условията и реда за създаване на личен потребителски профил и достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие.

(2) Единният портал за електронно правосъдие (Портала) представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела, както и да копират, като незаверени преписи, отделни документи, съдържащи се в делото.

(3) Пълните функционалности на Портала са достъпни само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден след първоначална регистрация в Портала.

ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

Чл.2. (1) Създаването на потребителски профил се заявява изрично с подаване на писмено заявление по образец, който може да бъде изтеглен от Единния портал за електронно правосъдие или от приложенията към настоящите Вътрешни правила.

(2) Всяко лице има право само на един профил в системата.

(3) Заявлението за създаване на личен потребителски профил се попълва и подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно, на място, в Регистратурата на Районен съд – Ловеч, или на място в съд, технически свързан с Единния портал за електронно правосъдие.

(4) При приемане на заявлението, деловодителят в регистратурата извършва проверка на самоличността на заявителя.

(5) В заявлението задължително се посочва адресът на електронна поща на заявителя, който ще бъде асоцииран с профила му и който определя еднозначно потребителското име на заявителя в Портала. Адресът на електронната поща на заявителя се изписва по начин, който да не затруднява точното разпознаване на буквите, цифрите или други символи, съдържащи се в него.

(6) Подаденото заявление се регистрира в деловодната програма и се докладва в деня на постъпването му на адм.ръководител, а в негово отсъствие на зам.адм.ръководител, който с резолюция разрешава или

отказва създаването на личен потребителски профил.

(7) Резолюцията за разрешаване или отказ за създаване на личен потребителски профил, ведно с мотивите, се вписва в деловодната програма от съдебен деловодител.

(8) Подаденото заявление се обработва в рамките на 1 работен ден.

Чл.3.(1) На посочения от заявителя електронен адрес, се изпраща автоматично линк за активация на потребителския му профил. Линкът се деактивира след еднократното му използване.

(2) Заявителят активира своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата.

(3) След активиране на потребителския профил, заявителят въвежда избрана от него парола за достъп до Портала. В последствие потребителят може да промени паролата си във всеки един момент от менюто „Смяна на парола“. Системата предоставя и функционалност „Забравена парола“.

ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ

Чл.4. (1) Потребителят може във всеки един момент да промени своя адрес на електронна поща, посочен при първоначална регистрация на профил в системата, който по същество представлява и неговото потребителско име.

(2) За целта потребителят попълва заявление по образец. Попълването, подаването, приемането и обработката на заявлението за промяна се осъществява по реда на подаване на заявление за първоначална регистрация.

(3) На посочения от потребителя адрес на електронна поща автоматично се изпраща линк за промяна на потребителския му профил. Линкът се деактивира след еднократното му използване.

(4) Потребителят активира промяната на своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата.

(5) След активиране на промените в потребителския профил, потребителят въвежда избрана от него нова парола за достъп до електронни съдебни дела.

(6) След активиране на промяната съответният потребител ще има профил, асоцииран с ново потребителско име (посоченият от него нов електронен адрес), но ще продължи да има достъп до всички дела, до които е имал такъв преди извършване на промяната.

Чл.5. Заявленията за първоначална регистрация и промяна на потребителско име се съхраняват в служба „Съдебно деловодство“. След изтичане на 1 година от архивирането им, се унищожават.

РАЗДЕЛ II

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ПОРТАЛА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.6. (1). Единния портал за електронно правосъдие предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела, както и да копират, като незаверени преписи отделни документи, съдържащи се в делото.

(2) Право на достъп до електронните съдебни дела имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване и държавни органи в рамките на тяхната компетентност.

(3) Достъпът до системата се осъществява чрез потребителски профил, защитен с потребителско име, представляващо адреса на електронна поща на потребителя и парола. Веднъж създаден, профилът се използва за всички дела, до които лицето има права, независимо от това кой съд е компетентен да ги разгледа.

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

Чл.7. (1) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в Портала, всеки потребител може да получи достъп до конкретни електронни съдебни дела.

(2) За получаване на достъп до електронни дела на Районен съд – Ловеч, потребителят подава заявление по утвърден образец, който може да бъде изтеглен от Портала или от приложенията на настоящите Вътрешни правила.

(3) Заявлението се подава в Регистратурата на съда, като по всяко конкретно дело, по което потребителят желае да получи достъп, **се подава отделно заявление**. Процесуалните представители прилагат документи, удостоверяващи качеството им на такива, ако не са приложени по делото.

(4) Служителят в регистратурата влиза в заявлението по конкретното дело, за което се иска достъпът.

(5) Преценката за предоставяне на достъп се извършва с резолюция от съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът, като срокът за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му. Резолюцията се вписва в деловодната програма от съдебния секретар.

(6) С предоставяне на достъп от страна на съда, заявените дела автоматично се свързват с профила на потребителя и стават достъпни за

него в електронен вид.

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

Чл.8. Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа, предоставен му до конкретно дело, като попълни отделно заявление, по образец, посочвайки конкретното дело, за което иска прекратяване на достъпа.

Чл.9.(1) Заявленията за предоставяне на достъп или за промяна в правото на достъп до електронни съдебни дела, ведно с разпорежданията на съдията докладчик, се прилагат по съответното дело.

(2) В случаите, в които не постъпи искане за прекратяване на достъпа, правото за получаване на достъп се прекратява с изтичане срока за съхранение на делото, съгласно Правилника за администрацията в съдилищата.

(3) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребител, който е представител на страната по делото/по силата на закон или чрез упълномощаване/ задължително подава заявление по образец за прекратяване на достъпа по конкретното дело.

(4) Прекратяване на достъпа до конкретно дело се извършва служебно от системния администратор, след проверка в деловодната програма в случаите по ал.2 и след резолюция на съдията – докладчик за случаите по ал.3.

ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ПОРТАЛА

Чл.10.(1) Всяко лице, което има създаден и активиран потребителски профил в системата, може да преглежда електронните съдебни дела, до които му е даден достъп, както и да копира отделни документи, съдържащи се в делото.

(2) За целта е необходимо първо потребителят да влезе в системата, като се идентифицира със своите потребителско име и парола.

(3) След като влезе в своя потребителски профил, той може да използва всички налични за съответния потребител функционалности на системата.

ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл.11.(1) Системата на електронните съдебни дела предоставя възможност на потребители да получават електронни призовки, включително и да бъдат уведомявани за определени процесуални действия

на посочен от тях електронен адрес.

(2) Право да получават електронни призовки и съобщения имат само потребители, които имат личен потребителски профил в Портала.

(3) Електронни призовки и съобщения се получават само след изрично волеизявление на съответното лице, с което то се съгласява да получава електронни призовки и съобщения. Волеизявлението се извършва в писмена форма, чрез попълване и подаване на заявление по образец, лично, в Регистратурата на РС Ловеч.

ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл.12.(1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от получаването на електронни призовки и съобщения за конкретно дело или за всички дела в профила му.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец до РС Ловеч, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения.

(3) Подаденото заявление за прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения се обработва от служител на съда в рамките на 1 работен ден.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила, уреждащи реда за създаване на личен потребителски профил и достъпа до електронни дела по описа на РС Ловеч са в съответствие с Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие, утвърдени с решение на ВСС по протокол № 10 от 25.02.2016 г.

§2. Вътрешните правила влизат в сила от деня на утвърждаването им със заповед на административния ръководител- председател на РС Ловеч.

§3. Правилата могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна на Правилата за достъп до електронни съдебни дела в ЕПЕП на ВСС или при промяна в нормативната уредба.

Изготвил:

Румяна Георгиева
Съдебен администратор

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)

☐ ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ	☐ АДВОКАТ
ЕГН/ЛНЧ/:	Личен № на адвокат:..... Дата на раждане:.....

(Данните са необходими за установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност на профила му)

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)

☐ ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ	☐ АДВОКАТ
ЕГН/ЛНЧ:	Личен № на адвокат:..... Дата на раждане:.....

Електронна поща използвана от потребителския ми профил:

--

(Данните са необходими за установяване на самоличността на заявителя и уникалността на 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)