|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯАДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ТЪРГОВИЩЕОписание: Описание: gerb-super-WORD |  |

към Заповед №.РД - 10 - 05 / 02.01.2020 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

/Росица Цветкова/

Председател на

Административен съд – Търговище

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

ЗА РЕДА НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ТЪРГОВИЩЕ.

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията на работа в Административен съд – Търговище във връзка с предоставянето на достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) на Висшия съдебен съвет.

Чл. 2. В Административен съд – Търговище предоставянето на достъп до електронни съдебни дела в ЕПЕП на ВСС се извършва по реда и при спазване на Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на ВСС по протокол No 10 от 25.02.2016 г. (Правилата).

Чл. 3. (1) Подадените по реда на Правилата писмени заявления по образец (за създаване на личен потребителски профил, за достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения, за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване, за промяна на потребителско име на личен потребителски профил и прекратяване на електронен достъп до дело) се приемат, регистрират и обработват от служба съдебно деловодство.

(2) Заявленията се регистрират и обработват в деловодната програма САС „Съдебно деловодство“.

Чл. 4.(1) При постъпване на заявление за създаване на личен потребителски профил и промяна на потребителско име на личен потребителски профил се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителите в служба съдебно деловодство и се поставя резолюция за разрешение или отказ.

(2) Заявленията по ал. 1 се обработват в рамките на един работен ден от служител от служба съдебно деловодство.

(3) Заявленията по ал. 1 се съхраняват в регистър, воден от съдебния администратор, по реда на тяхното постъпване.

Чл. 5.(1) Заявленията (за достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения, за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване и прекратяване на електронен достъп до дело) се докладват в деня на тяхното постъпване на съдията докладчик.

(2) По всяко конкретно дело, по което заявителят желае да получи или да му бъде отменен достъпът, както и да бъде прекратен достъпът на трето лице, се подава отделно заявление.

(3) След поставяне на резолюция за разрешение или отказ от съдията докладчик, съдебният деловодител/съдебният архивар вписва заявленията в САС „Съдебно деловодство“.

(4) След вписване на резолюцията заявленията по ал. 1 се прилагат от съдебния деловодител/съдебния архивар по всяко конкретно дело.

(5) Заявленията за достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения и за прекратяване на електронен достъп до дело се обработват в срок до пет работни дни от датата на постъпването им.

(6) Заявленията за отказ от получаване на електронни призовки и съобщения се обработват в рамките на един работен ден.

Чл.6. В случай на постъпило уведомление по реда на чл. 6, ал. 1, изр. 1 към Раздел II на Правилата на ВСС, съдебният деловодител/съдебният архивар го докладва на съдията докладчик за разпореждане за прекратяване достъпа до делото на потребителя.

**ПРЕХОДНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Вътрешните правила влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване.

§2. Правилата са утвърдени със Заповед № РД - 10 - 05/02.01.2020 г.

§3. Същите могат да бъдат изменяни и допълвани по реда, по който са приети.

§4. Неразделна част от настоящите правила са Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на ВСС по протокол No10 от 25.02.2016 г., ведно с приложенията към тях (образци на заявленията).