



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ**

---

---

УТВЪРДИЛ: /п/

**ГАЛАТЕЯ ХАНДЖИЕВА**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД -**  
**ДОБРИЧ**

*/заповед № 27/16.01.2019 г./*

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО  
ПРАВОСЪДИЕ НА ОКРЪЖЕН СЪД – гр.ДОБРИЧ**

**РАЗДЕЛ I**

**СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА  
ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ ОТ ОКРЪЖЕН СЪД – гр.ДОБРИЧ**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Единният портал за електронно правосъдие (Портала) представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да преглеждат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, търговски). Дава се възможност за копиране на отделни документи, съдържащи се в делото.

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

**ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ**

3. Създаването на потребителски профил се осъществява с подаване на писмено заявление по утвърден образец.

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

(2) Заявлението за създаване на потребителски профил се подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно на място - в съд,

който е технически свързан с Единния портал за електронно правосъдие.

(3) В Окръжен съд – Добрич заявлението за личен потребителски профил се подава в регистратура. Съдебният служител, който приема заявлението, извършва проверка на самоличността на заявителя и удостоверява проверката с подпис.

4. В заявлението задължително и четливо 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.

5. Подаденото заявление се обработва в рамките на един работен ден. Веднага след приемане на заявлението служителят от регистратура го предава на системния администратор, който извършва необходимите технически действия за създаване на личен профил на заявителя.

(1) На посочения от заявителя електронен адрес се изпраща 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**

6. 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.

(1) За целта потребителят попълва заявление по утвърден образец.

(2) Попълването, подаването, приемането и обработката на заявлението за промяна се осъществява по реда на т.3 (3), т.3 (4) и т.5 (1) от настоящите правила.

(3) На посочения от потребителя адрес на електронна поща 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) Потребителят въвежда избрана от него нова парола за достъп до електронни съдебни дела, след активиране на промените в потребителския му профил.

(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.

(7) При получаване на заявление за промяна на потребителски профил, системният администратор служебно деактивира стария профил, активира новия и асоциира достъпа до дела от стария към новия профил. Промените се извършват в рамките на пет работни дни.

7. Заявленията за създаване на потребителски профил и за промяна на потребителско име подадени в Окръжен съд – Добрич, се съхраняват от системния администратор, подредени в хронологичен ред по реда на постъпването им.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА ОКРЪЖЕН СЪД – гр.ДОБРИЧ**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

8. Електронните съдебни дела, като част от Единния портал за електронно правосъдие (Портала), представляват информационна система, която предоставя възможност на лицата да преглеждат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, търговски), както и да копират като незаверени преписи отделни документи, съдържащи се в делото.

9. 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.

10. 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**

11. След като вече има създадена регистрация в съответния съд и активиран профил в Портала, всеки потребител може да получи достъп до конкретни електронни съдебни дела.

(1) За получаване на достъп до електронни съдебни дела на Окръжен съд – Добрич потребителят подава заявление по утвърден образец. Заявлението се подава в регистратура на съда, като по всяко конкретно дело, по което потребителят желае да получи достъп, се подава отделно заявление. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива /ако не са приложени по делото/.

(2) Заявлението се обработва в срок от пет работни дни от датата на подаването му.

(3) Преценката за предоставяне на достъп се извършва от съдията докладчик по делото, за което се иска достъп.

(4) След даденото разрешение за достъп, системният администратор на Окръжен съд – гр.Добрич свързва заявените дела с профила на потребителя и те стават видими за него в електронен вид.

### **ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП**

12. Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа, предоставен му до конкретно дело по описа на Окръжен съд - Добрич.

(1) За целта се попълва отделно заявление по утвърден образец. За подаването на заявлението за отказ от достъп се прилагат разпоредбите на т.11 от настоящите правила.

13. При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява Окръжен съд – гр.Добрич в писмена форма (заявление по утвърден образец). 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 – гр.Добрич, като се посочва конкретното дело, за което се иска прекратяване на достъпа.

(1) При отпадане на правото за получаване на достъп, Окръжен съд - Добрич има право служебно да прекрати достъпа до делото на съответния потребител. Прекратяването се извършва от системния администратор въз основа на писмено разпореждане от съдията докладчик по делото.

14. Заявленията за предоставяне на достъп и за отказ от достъп до електронни съдебни дела, както и разпорежданията на съдията докладчик за служебно прекратяване на достъп се прилагат по съответното дело.

### **ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ПОРТАЛА**

15. 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 и разпечатва отделни документи, съдържащи се в делото.

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

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

### **ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ**

16. 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.

(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. Волеизявлението се извършва в писмена форма, чрез попълване и подаване на заявление по утвърден образец.

17. Всеки потребител може по всяко време да се откаже от получаването на електронни призовки и съобщения за конкретно дело по описа на Окръжен съд – гр.Добрич в профила му.

(1) За целта се попълва отделно заявление по образец до Окръжен съд – гр.Добрич, като се посочва конкретно дело, за което се иска прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения.

**Приложения:**

- 1.1. Заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.
- 1.2. Заявление за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.
- 2.1. Заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие.
- 2.2. Заявление за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване.
- 2.3. Заявление за прекратяване на електронния достъп до дело/дела.