Инструкция за ползване на публичната част на Единните адвокатски регистри (ЕАР)

Съдържание

- Въведение
- Достъп до сайта
- Основни раздели на началната страница
- Помощна част
- Използване на Единни регистри
- Как да търсите информация
    - Избор на критерии
    - Стартиране на търсенето
    - Преглед на резултатите
- Вход за адвокати
- Досиета в регистъра
    - Какво представляват досиетата
    - Как да преглеждате досиетата
        - Намиране на досие
        - Основни секции в досието
        - Навигация в досието
- Практически съвети

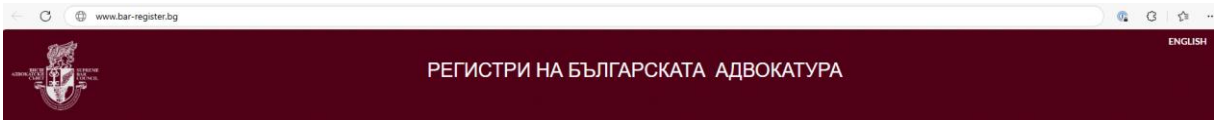
Въведение

Единните адвокатски регистри (ЕАР) представляват централизирана информационна система, предоставяща публичен достъп до официална информация относно вписаните адвокати, младши адвокати, чуждестранни адвокати, адвокатски дружества, адвокатски съдружия и адвокатски сътрудници в Република България. Настоящата инструкция има за цел да предостави подробни указания относно използването на публичната част на ЕАР с оглед осигуряване на ефективен достъп до необходимата информация.

Достъп до сайта

Достъпът до ЕАР се осъществява посредством официалния уеб адрес: https://bar-register.bg .

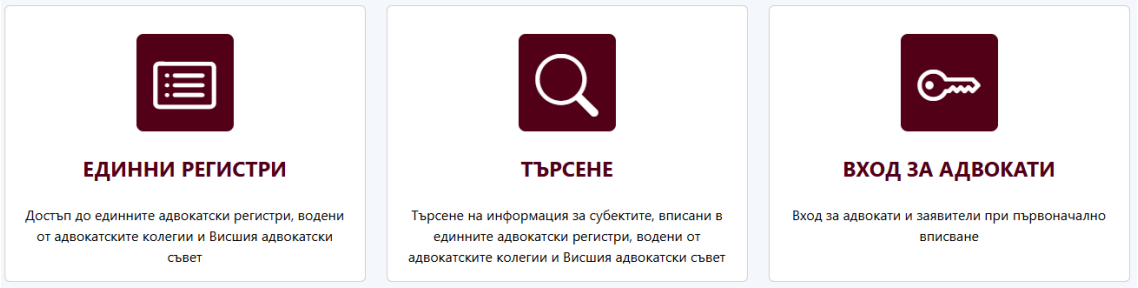
Платформата предоставя възможност за избор на работен език. За целта на началната страница е разположен бутон за промяна на езика от български на английски („ENGLISH“).



Основни раздели на началната страница

Началната страница на ЕАР съдържа три основни функционални раздела:

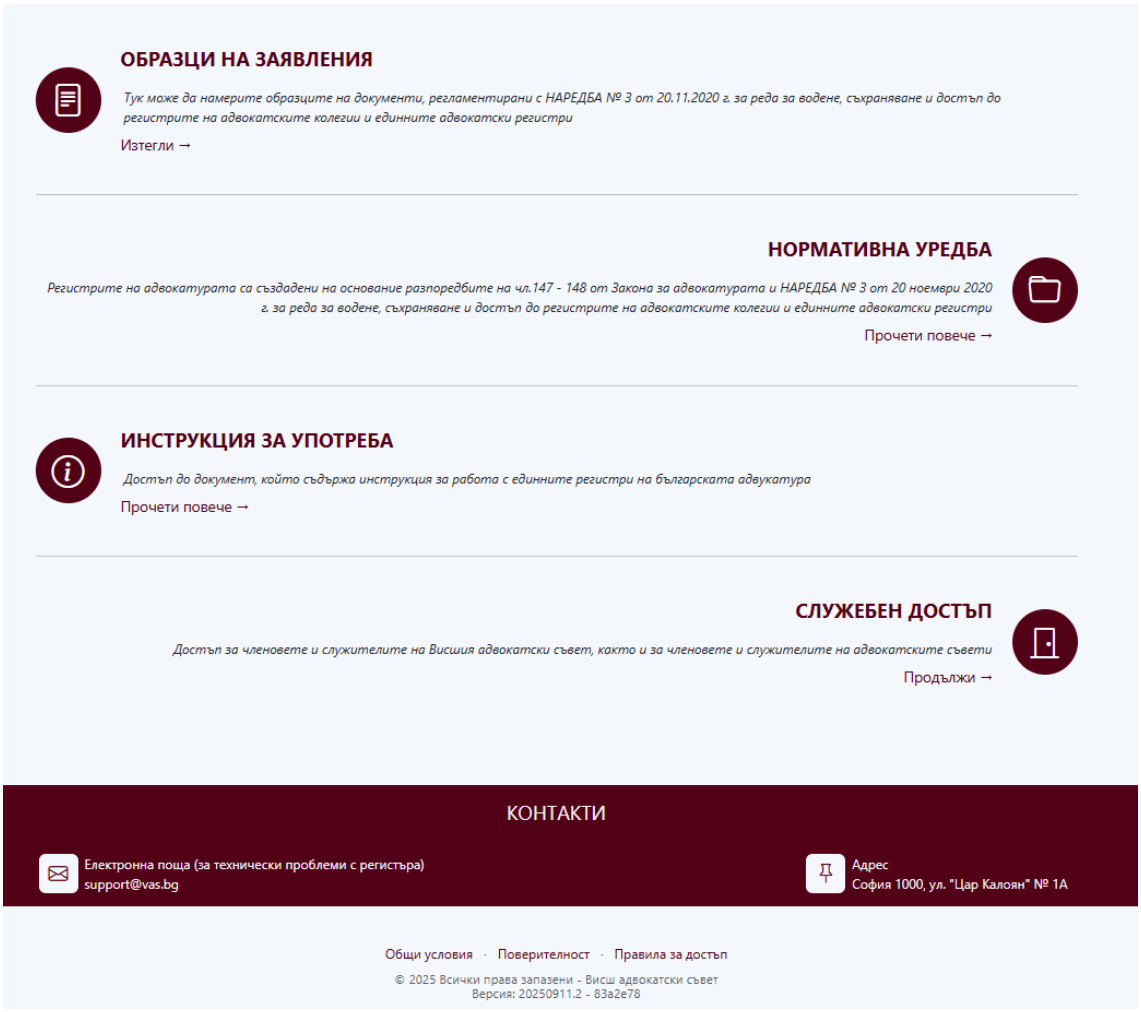
1. **ЕДИННИ РЕГИСТРИ** – раздел, предоставящ достъп до страница с единните адвокатски регистри, поддържани от адвокатските колегии и Висшия адвокатски съвет
2. **ТЪРСЕНЕ** – раздел, осигуряващ функционалност за търсене на информация относно регистрираните субекти в единните адвокатски регистри
3. **ВХОД ЗА АДВОКАТИ** – раздел, предоставящ достъп до вход в системата за адвокати и заявители в рамките на процедурите по приемане и вписване като адвокат, младши адвокат или чуждестранен адвокат



Помощна част

Помощната част на EAP предоставя достъп до следната информация:

1. **Образци на заявления** – секция, съдържаща документи за изтегляне, регламентирани съгласно Наредба №3 от 20.11.2020 г. за реда за водене, съхраняване и достъп до регистрите на адвокатските колегии и единните адвокатски регистри
2. **Нормативна уредба** – секция, осигуряваща достъп до приложимите нормативни актове
3. **Инструкция за употреба** – секция, съдържаща подробни указания относно функционалностите на системата (настоящият документ)
4. **Служебен достъп** – специализирана секция, предназначена за оторизирани потребители на системата, които извършват административни и оперативни дейности, свързани с управлението на регистрите
5. **Контакти** – секция, съдържаща информация за връзка при технически проблеми с регистъра
6. **Общи условия, Поверителност и Правила за достъп** – секции, предоставящи информация относно правилата за използване на системата, защитата на личните данни и достъпа до информация
7. **ENGLISH** – системата разполага с версия на английски език.



Използване на Единни регистри

Достъпът до единните регистри се осъществява посредством следните стъпки:

1. От началната страница се избира бутон „ЕДИННИ РЕГИСТРИ“
2. На следващата страница се визуализират бутони, съответстващи на отделните регистри:

- Регистър на адвокатите
- Регистър на младшите адвокати
- Регистър на чуждестранните адвокати
- Регистър на адвокатските дружества
- Регистър на адвокатските съдружия
- Регистър на адвокатските сътрудници

3. Следва да се избере съответният бутон с оглед достъп до информацията в конкретния регистър

Как да търсите информация

Избор на критерии

Системата позволява търсене по различни критерии:

1. **Адвокатска колегия** – поле за избор на конкретна адвокатска колегия
2. **Регистър** – поле за избор на конкретен регистър (адвокати, младши адвокати, чуждестранни адвокати, адвокатски дружества, адвокатски съдружия или адвокатски сътрудници)
3. **Населено място** – поле за избор на населено място на кантората
4. **Име -** поле за въвеждане на име на търсения субект
5. **Личен номер** – поле за въвеждане на личен номер от регистъра на търсения субект.

   Системата поддържа търсене по стар (неактуален) номер на адвокат, младши адвокати или чуждестранен адвокат ако същият е бил променен поради някаква причина (например: промяна на адвокатската колегия, отписване и последващо повторно вписване, вписване на младши или чуждестранен адвокат като адвокат и др.).

   При търсене по такъв номер системата автоматично ще намери и покаже актуалното досие на субекта с неговия текущ номер, при условие че статусът му позволява публичен достъп и е: Практикуващ, С временно преустановени права или Лишен от права. Ако текущо субектът е в статус „Отписан“, търсенето няма да покаже резултати.

6. **Езици** – поле за избор на език, владян от адвоката

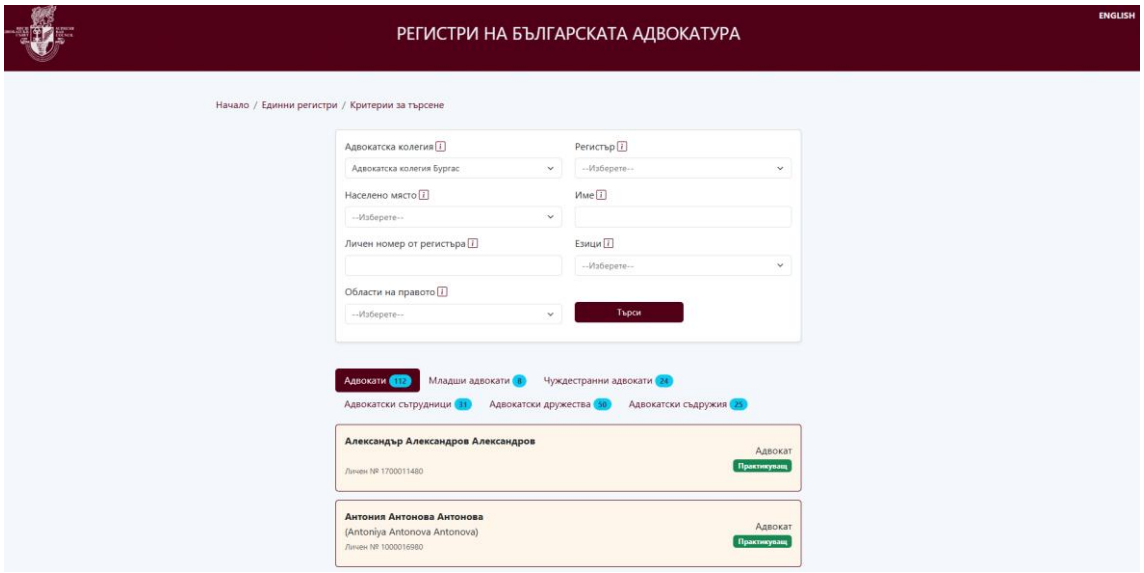
7. **Области на правото** – поле за избор на област на правото, в която адвокатът практикува.

Стартиране на търсенето

За стартиране на търсенето е необходимо да бъде въведен минимум един критерий, след което да се избере бутон „Търси“.

Преглед на резултатите

Резултатите от търсенето се визуализират, подредени по съответните регистри. При наличие на повече от 10 резултата се използват навигационните бутони за страниране, разположени в долната част на страницата.



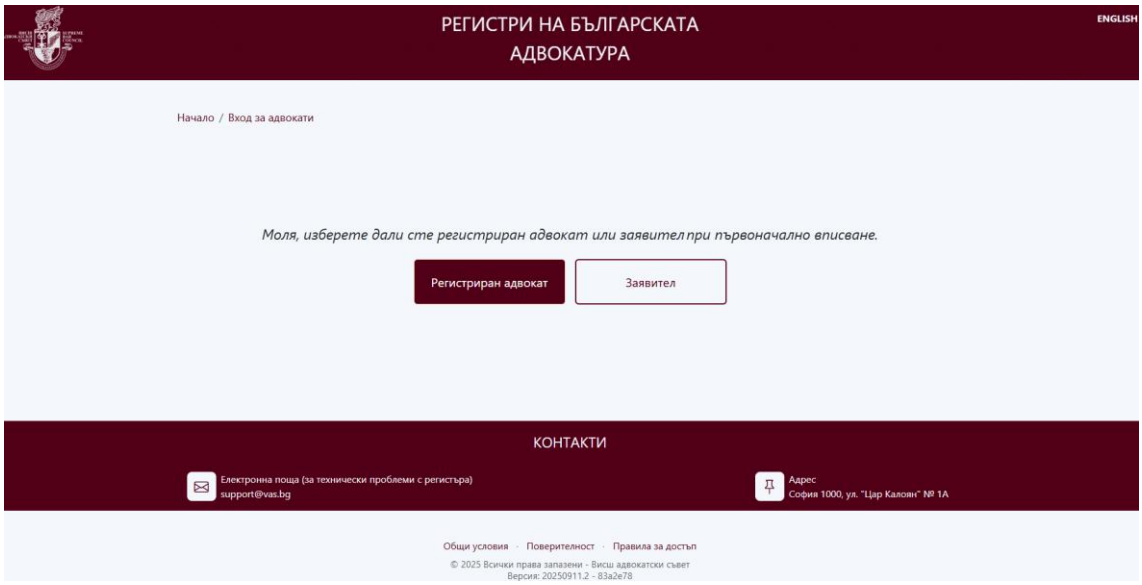
Вход за адвокати

Процедурата по достъп включва следните стъпки:

1. От началната страница се избира „Вход за адвокати“
2. На следващата страница се избира съответната опция:
    - За регистрирани адвокати, младши адвокати, чуждестранни адвокати или представители на адвокатски дружества/ съдружия – бутон „Регистриран адвокат“
    - За нов заявител – бутон „Заявител“
3. Следват се инструкциите, визуализирани на екрана:
    - За заявителите системата осигурява временен достъп

- За регистрираните субекти – достъп до съответните досиета

4. Достъпът се осъществява посредством квалифициран електронен подпис (КЕП). Необходимо е наличието на инсталирана и правилно функционираща услуга за електронно подписване.



Досиета в регистъра

Какво представляват досиетата

Всеки регистриран субект (адвокат, младши адвокат, чуждестранен адвокат, адвокатско дружество, адвокатско съдружие или адвокатски сътрудник) разполага със собствено досие в системата, съдържащо информация, като: основни идентификационни данни, информация за контакт, история на вписванията и друга релевантна информация.

Как да преглеждате досиетата

Намиране на досие

Достъпът до конкретно досие се осъществява посредством следните стъпки:

1. Използване на функционалността „Търсене“ или избор на конкретен регистър от „Единни регистри“
2. От списъка с резултати се избира съответният субект
3. Чрез селектиране на записа се осъществява достъп до досието

Основни секции в досието

Структурата на досието включва следните основни секции:

1. **Идентификация** – секция, съдържаща име, личен номер, Булстат, снимка (когато адвокатът е дал съгласие за публикуването ѝ) и други основни идентификационни данни, както и статусът на съответния субект. Статусът се визуализира с цветно обозначение (етикет).
2. **Контакти** – секция, съдържаща адрес, телефон, електронна поща, интернет страница и друга информация за контакт.

   Когато адвокатът е въвел в регистъра URL адрес на своята кантора в Google Карти, под основния адрес ще се визуализира интерактивна карта с локацията на кантората, която улеснява навигацията и намирането на адреса.
3. **Вписвания в регистъра на колегията** – секция, съдържаща информация относно основаните вписвания за съответния субект и възможност за проследяване на хронология на вписванията
4. **Работодател** – секция, съдържаща информация за съответните адвокатски сътрудници (когато е приложимо)

В зависимост от типа на досието се визуализират допълнителни специфични секции, като:

- **За адвокати/младши адвокати и чуждестранни адвокати** – информация относно езици, области на правото, образование, научна/академична степен и квалификация, професионален опит и др.
- **За адвокатски дружества/съдружия** – информация относно представляващите (при дружествата) и съдружниците
- **За чуждестранни адвокати** – информация относно придружаващия адвокат при осъществяване на процесуално представителство

Навигация в досието

Системата предоставя функционалност за преглед на историята на промените във вписаните данни, осигурявайки по този начин прозрачност на вписванията (от).

Практически съвети

Оптималното използване на системата предполага съблюдаването на следните практически съвети:

1. Детайлният преглед на досието на избрания субект позволява запознаване с всички налични данни и проверка на тяхната актуалност
2. Използвайте бутоните за хронология, за да проследите промените във вписаните данни и статус на субекта
3. Използването на конкретни критерии при търсене повишава ефективността при намиране на необходимата информация
4. Комбинирането на няколко критерия (например адвокатска колегия и област на правото) прецизира резултатите от търсенето
5. При идентифициране на несъответствия или при възникване на въпроси е препоръчително да се осъществи контакт с администрацията посредством предоставените в секция „Контакти“ данни за връзка
6. При преглед на досие на адвокат, който е въвел в регистъра локация от Google Карти, използвайте интерактивната карта за прецизно намиране на адреса на кантората му.
7. Снимките на адвокатите, младшите адвокати и чуждестранните адвокати се визуализират в публичната част на ЕАР само когато съответният адвокат е дал изрично съгласие за публикуването им.