

СОФИЙСКИ ВОЕНЕН СЪД

Извлечение от Заповед № 132/13.07.2023 г.

.....

На основание чл. 99, във вр. с чл. 86, ал. 1, т. 1 от Закона за съдебната власт и изменени функционалности в Единната информационна система (ЕИСС), предоставящи възможност за подаване и получаване на документи по съдебни дела по електронен път, през Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП), както и в промяна в начина на създаване на профили в ЕПЕП, след 24.03.2023 г., което ще се осъществява само през ЕПЕП, директно, чрез потребителски интерфейс, за достъп до всички съдебни дела, на адвокати и физически лица, включително и до делата с чувствителни данни, по които е налице нормативна уредба, ограничаваща достъпа на други лица, с изключение на страните по делата и упълномощените процесуални представители по тези дела,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. При постъпване на всички искания към Софийския военен съд в досъдебното производство и съдебни дела, засекретени като носители на класифицирана информация, съдебният деловодител, при регистрирането им в ЕИСС като входящи документи, да маркира индикатор „*Ограничен достъп до дело*“ в таб „*Основни данни*“ като „*Инициращ документ*“ и поставя чекбокс на:

- индикатор „*Ограничен достъп*“ – когато регистрираният документ изисква ограничен достъп;
- индикатор „*Секретен документ*“ – когато регистрираният документ има секретен характер или поставен гриф за класифицирана информация.

2. При съмнение от необходимостта за ограничаване на достъпа на инициращия документ, съдебният деловодител да се консултира с председателя на съда, а в негово отсъствие със заместник председателя.

3.1. При съмнение от необходимостта за ограничаване на достъпа за вече образувани дела, съдията-докладчик разпорежда писмено на съдебния деловодител, администриращ делото, да ограничи достъпа до отделни документи, при наличието на законови предпоставки за това, като в тези случаи съдебният деловодител незабавно маркира в ЕИСС в секция „*Основни данни*“, таб „*Данни за документ*“ и прикачва сканирания документ

3.2. При съмнение от необходимостта за ограничаване на достъпа по дела, по които не са били налице условията за ограничаване на достъпа при тяхното образуване – *напр.*: до отделни документи, при наличието на законови предпоставки за това; по постъпили документи с чувствителни данни по дела, по които е налице с нормативна уредба, ограничаваща достъпа на други лица, с изключение на страните по делата и упълномощените процесуални представители по тези дела; на адвокати, когато не са упълномощени представители по конкретно дело - съдията-докладчик разпорежда писмено на съдебния деловодител, администриращ делото, да ограничи достъпа до отделни документи, при наличието на законови предпоставки за това, като в тези случаи съдебният деловодител незабавно маркира в ЕИСС в секция „Основни данни“, таб „Данни за документ“ и прикачва сканирания документ.

3.3. В случаите по т.т. 3.1 и 3.2 съдебният деловодител, след съгласуване със съдията докладчик, да ограничава достъпа до конкретното дело в ЕИСС, чрез бутон „Редакция“ в таб „Основни данни на делото“ и поставя чекбокс на индикатор „Ограничен достъп“.

4. Даването и ограничаването на достъп през ЕПЕП в ЕИСС по наказателни дела и отделни документи по дела в СВС да се извършва като:

4.1. При индикация в ЕИСС, от бутон „Електронно подадени документи“, за подадени през ЕПЕП „Заявления за достъп до електронни съдебни дела или електронно призоваване“ от адвокати (включително и тези, които не са упълномощени представители по конкретно дело) и/или физически лица, (включително и тези, които не са страни по конкретно дело), съпровождащият документ да се регистрира от съдебния деловодител с бутон „Прикачени файлове“, да се разпечатва с бутон „Електронния пакет“ и се докладва незабавно на председателя на съда и на съдията-докладчик, за даване на достъп или отказ за достъп до делото.

4.2. След разпореждане (решение) на съдията-докладчик - за предоставяне на достъп, предоставен частичен достъп или отказан достъп до конкретното дело, същото да се изпълнява като:

4.2.1. Съдебният деловодител създава в ЕИСС нова задача към регистрирания съпровождащ документ като от падащото меню избира „За решение“, и след това с бутон „Основни данни“ от падащо меню, в зависимост от разпореждането на съдията-докладчик, избира „Предоставен достъп“, „Предоставен частичен достъп“ или „Отказ“; с избор на бутон „Дела за достъп“ се визуализира „Искане за достъп до дело“ и се въвежда номер на делото и решението на съдията-докладчик (предоставен достъп, предоставен частичен достъп, отказ).

4.2.2. Съдебните деловодители – администратори в ЕИСС, през меню „Администриране“ – „Номенклатури“ – „Интеграции“ – „ЕПЕП-Потребители“, в подменю „Вид потребител“ избира „Лице“, изписва името на вносителя на заявлението и чрез бутон „Филтриране“ визуализира потребителя в ЕПЕП; през бутон „Редакция“ добавя от падащите менюта номер на делото, страна по делото, качество на страна и

решението на съдията-докладчик (предоставен достъп, предоставен частичен достъп, отказ).

5.1. Свободен достъп до делата на адвокати, които не са упълномощени представители по конкретни дела, да се предоставя само ако делата не попадат в изброените в т.т. 3.1 и 3.2.

5.2. Достъпът на неупълномощени адвокати да се предоставя само след подадена мотивирана писмена молба до съда и след разпореждане на съдията-докладчик. Подаването на електронни документи, свързани с извършването на процесуални действия и изявления в електронна форма, се реализира в нормативно установената за съответното действие форма и се осъществява чрез ЕПЕП през личния потребителски профил на заявителя на процесуалното действие или удостоверително изявление по реда на Раздел II на Глава трета от Наредба № 5/2017 г. и Раздел I на Глава четвърта от Наредба № 6/2017 г.

5.3. Заявление за извършване на процесуално действие или удостоверително изявление в електронна форма може да се подава и чрез официалните електронни пощи на СВС sofia-vs@justice.bg и svs1990@abv.bg по реда на чл. 27, вр. чл. 22 от Наредба № 6/2017 г.

6.1. При постъпили документи и изявления в електронна форма съдебният деловодител да извършва проверка за валидността на КЕП, с който са подписани постъпилите документи и изявления и отразява резултата от проверката върху генерираното копие.

6.2. При удостоверяването съдебният деловодител е длъжен да извършва проверка на публичната част на електронното подписване – сертификата на подписа, сверявайки датата на валидност на електронния подпис и идентичност при имената на подателя и издателя.

6.3. В случай на установено съответствие във валидността и коректността на идентификационните данни по предходната алинея, съдебният деловодител да удостоверява резултата с подпис и констатация „Валиден КЕП“. В случай на установено несъответствие, съдебният деловодител да прилага разпечатка на данните за сертификата, отразяващ този факт, и удостоверява резултата от проверката с подпис и констатация „Невалиден КЕП“.

6.4. ЗАДЪЛЖАВАМ системният администратор на съда да осъществява обучение и методическа помощ на съдебните деловодители за осъществяване на задълженията им по проверка на КЕП.

7. ЗАДЪЛЖАВАМ съдебните деловодители да извършат проверка на всички наказателни дела по т.т. 3.1 и 3.2, образувани в съда след 24.03.2023 г. до датата на настоящата заповед, като се съобразят с даването на достъп по делата: до отделни документи, при наличието на законови предпоставки за това; по постъпили документи с чувствителни данни по дела; на адвокати, когато не са упълномощени представители по конкретно дело, и след съгласуване със съдията докладчик, да ограничат достъпа до тях в ЕИСС, чрез бутон „Редакция“ в таб „Основни данни на делото“ и поставят чекбокс на индикатор „Ограничен достъп“.

-
10. ЗАДЪЛЖАВАМ системния администратор да публикува информацията от т. 5.3 от заповедта на интернет страницата на съда.
11. ВЪЗЛАГАМ изпълнението по т. 9 на съдебния администратор.
Контрол по изпълнението ще осъществявам лично.

**ПОЛК. МАДЛЕН ДИМИТРОВА (п)
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СВС**

Изготвил: (п)
НГ - съд. админ.