



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

# **СТРАТЕГИЯ**

## **ЗА ОПТИМИЗИРАНЕ АДМИНИСТРИРАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ И ФОРМУЛИРАНЕ НА МЕРКИ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА ГРАЖДАНСКИЯ КОНТРОЛ В СЪДОПРОИЗВОДСТВЕНИТЕ ДЕЙСТВИЯ**

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## I. УВОД

Българската съдебна власт е част от правовото и институционално пространство на Европейския съюз. Това означава прилагане на детайлна рамка от стандарти и препоръки, както и наличие на институционални мотивиращи фактори за реформа. Българските магистрати прилагат европейско законодателство, обучават се и работят със свои европейски колеги. В този смисъл следва да се осигурят условия, в които те да практикуват своята дейност и които да отговарят на съществуващите стандарти на най-високо ниво.

Реформата в българската съдебна власт се провежда в период, в който революцията в компютърните и информационните технологии напълно променя институционалните модели. В световен план се използва все повече know-how в областта на е-правосъдието, което реално трансформира начина на работа и администриране на правосъдните институции и позволява качествен скок в нивото на тяхната прозрачност, ефективност и сигурност. Същевременно бурното развитие на правната наука и различни нови интердисциплинарни подходи за анализ на правосъдието и свързаните с него социални отношения води до промяна на съдебните институции, тяхното управление и организационно развитие. Всички тези линии на развитие предоставят богат инструментариум за решаване на задачите на българската съдебна реформа и постигането на бърза модернизация.

Разработването на стратегия за оптимизиране на администрирането на съдебните заседания е в контекста на фундаментална цел на стратегията за реформа в съдебната система, която е да осигури организационно и ресурсно (чрез Оперативна програма „Добро управление“) извършване на технологичен скок в администрирането на съдебната власт. Завършването на технологичното преоборудване на системата е свързано с цялостна трансформация на административните процеси в нейните институции. Така Стратегията е в унисон с актуализираната Стратегия за продължаване на реформата в съдебната система и предвижда нарочен и ресурсно осигурен план за действие за въвеждането на компютърни и информационни технологии при адекватни гаранции за сигурност като „гръбнак“ на модернизацията на съдебната власт.

- При разработването на стратегията са взети предвид
- ✓ стратегически документи и международни стандарти на Европейския съюз;
  - ✓ препоръки към България в рамките на Механизма за сътрудничество и проверка, създаден при присъединяването на България към Европейския съюз през 2007 г. с цел: преодоляване на слабостите в съдебната реформа и борбата срещу корупцията и организираната престъпност;

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- ✓ становища на Европейската комисия за демокрация чрез право (т.нар. „Венецианска комисия“ - консултативен орган по конституционно право, създаден към Съвета на Европа през 1990 г.),
- ✓ актуализираната Стратегия за продължаване на реформата в съдебната система;
- ✓ Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014 - 2020 г., като основополагащ документ за единно формиране, планиране, осъществяване, координиране и контрол на политиката в сектор „Правосъдие“;
- ✓ Концепцията за държавна политика в областта на правосъдието за детето, приета от МС през 2011 г. с цел изпълнението на ангажиментите, поети от Република България през последните двадесет години с присъединяването ѝ към редица международни договори, и за да отговори на изискванията на международните организации, в които България членува, за съвременен и хуманен отношение към децата в конфликт със закона.
- ✓ Стратегията за развитие на Националното бюро за правна помощ за периода 2014 – 2019 г., като независим държавен орган - юридическо лице, на бюджетна издръжка към министъра на правосъдието, който организира правната помощ, съгласно закона за правната помощ;
- ✓ Основните насоки за дейността на Националния институт на правосъдието (2014-2020 г.) - обучителната институция на съдебната система, които представляват стратегически документ със средносрочен и дългосрочен хоризонт и очертават основни ориентири за дейността и развитието на НИП през първата фаза (2014-2017 г.) на новия програмен период и в перспектива до 2020 г., и са инструмент за конкретизиране на мисията и визията на НИП, стратегическа рамка за планиране и развитие на дейностите на Института и др.

## **II. МИСИЯ ЗА ОПТИМИЗИРАНЕ НА АДМИНИСТРИРАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ**

Мисията за оптимизиране на администрирането на съдебните заседания е усъвършенстване на функционирането на органите от сектор „Правосъдие“, чрез прилагане на модерни технологии (електронно софтуерно решение) за директно отразяване на гласа в протокола, съставян в рамките на съдебното заседание, представляващо надграждане на съществуващите електронни услуги.

Мисията е насочена към гражданите и бизнеса за максимално облекчаване, равнопоставеност и прозрачност при осигуряване на достъпа им до административни услуги и до правосъдие.

## **III. ПРИНЦИПИ НА ОПТИМИЗИРАНЕ НА АДМИНИСТРИРАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ**

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Оптимизирането на процеса на администриране на съдебните заседания следва да се основава на следните основни принципи:

- **прозрачност** – осигуряване на възможност за следене на съдебните протоколи в реално време, което е възможно чрез монтиране на екрани в съдебните зали и публичното обявяване на съдебните протоколи на интернет страниците на съдилищата;
- **защита на личните данни** – автоматично обезличаване на личните данни от съдебните протоколи чрез подходящ софтуер;
- **повишаване на бързината и качеството на административното обслужване** – генериране на съдебния протокол в реално време, в рамките на съдебното заседание и осигуряване на електронен достъп до неговото съдържание;
- **улеснен достъп** – публикуване на съдебния протокол на интернет страницата на съответния съд.

## IV. ЦЕЛИ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА ОПТИМИЗИРАНЕ НА АДМИНИСТРИРАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ

### 4.1. Основна цел

Основната цел на стратегията е анализ на условията и отправяне на предложения за оптимизиране на съдебните заседания чрез въвеждане на мерки за модернизиране на съдопроизводствените процеси. Въвеждането на мерки за модернизиране на съдопроизводствените процеси, като цел, ще бъде постигната чрез използването на съвременна софтуерни технологични решения - трансфер на гласа (аудио) – чрез електронно софтуерно решение и транскрипт – в словесен писмовен вид – гласът да се отразява в протокола от заседанието директно.

Стратегията е насочена и към насърчаване на гражданския контрол и участие при изпълнение на стратегическите мерки за реализиране на реформата в съдебната система.

### 4.2. Специфични цели:

#### 4.2.1. Въвеждане на критерии за качество на електронно генерирания продукт (съдебен протокол) чрез:

- ✓ анализ на съществуващата практика и дефиниране на съществуващите проблеми;

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- ✓ анализ на действащата нормативна уредба и съответствието ѝ с целите на стратегията;
- ✓ установяване на необходимост от промяна на нормативната уредба и/или приемането на нови нормативни актове с оглед привеждането им в съответствие с целите на стратегията;
- ✓ разработване на примерен речник (словесен инструментариум), като основа за въвеждане на автоматизирано (директно) съдебно протоколиране и използването му в съдопроизводствените процеси с цел постигане на тяхната модернизация (Приложение №1).

#### **4.2.2. Въвеждане на критерии за надеждност на електронно генерирания документ (съдебен протокол) чрез:**

- ✓ анализ на техническата обезпеченост на съдопроизводствените процеси;
- ✓ анализ на надеждността и сигурността на данните, с които ще се оперира при електронното генериране на съдебния протокол;
- ✓ анализ на необходимостта от осигуряване на допълнителна техническа обезпеченост с оглед въвеждането на софтуер за електронно и директно генериране на съдебния протокол;
- ✓ анализ на необходимостта от базов и/или специализиран софтуер с оглед въвеждането на софтуер за електронно и директно генериране на съдебния протокол.
- ✓ разработване на мерки за гарантиране информационната сигурност (защита на личните данни; защита на първичната информация, отразявана в съдебния протокол; осигуряване на сигурност при достъпа и съхранението на данните в информационните масиви);
- ✓ разработване на мерки за равнопоставен и облекчен достъп на гражданите и бизнеса до електронно генерирания съдебен протокол.

#### **4.2.3. Интеграция и централизация на процесите по оптимизиране на администрирането на съдебните заседания**

- ✓ преминаване към използване на електронно и директно генериране на съдебните протоколи;
- ✓ осигуряване на достъп до информация на гражданите, бизнеса и заинтересованите страни;

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- ✓ разширяване на използването на структурирана информация, включително при съставяне на съдебните протоколи, чрез използване на класификатори за вид на дело, деяние, правна квалификация и др.;
- ✓ оптимизиране на натовареността на служители и магистратите.

#### **4.2.4. Популяризиране и достъп**

- ✓ популяризиране и насърчаване използването от страна на съдебните секретари на новия софтуерен продукт;
- ✓ популяризиране на предимствата на електронно генерирания съдебен протокол сред представителите на съдебната власт, сред гражданите и бизнеса;
- ✓ популяризиране на предимствата на електронно генерирания съдебен протокол сред гражданите и бизнеса;

### **V. ВИЗИЯ ЗА ОПТИМИЗИРАНЕ АДМИНИСТРИРАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ**

Визията за оптимизирането на съдебните заседания следва насоките за развитие за сектор „Правосъдие“, отразени в Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ (2014 – 2020 г.), която кореспондира и с общото виждане за електронно управление на Република България.

Визията за електронно управление и електронно правосъдие е естествено продължение на Стратегията за развитие на държавната администрация (2014 - 2020 г.) и Стратегията на европейското електронно правосъдие (2014-2018). В европейски и световен мащаб, в категорията „електронно правосъдие“ се включва редица услуги, като: интернет-базирани услуги за предоставяне на информация на обществото, услуги за цифрово записване на звук и видео, системи за записване на съдебни изслушвания; услуги за видео комуникации (системи за дистанционно наблюдение или дистанционно изслушване) и др.

Визията за оптимизиране администрирането на съдебните заседания не се ограничава само с въвеждането и използването на модерно софтуерно решение за електронно и директно генериране на съдебния протокол, а е в контекста на визията за:

- ✓ подобряване ефективността на функциониране на органите на съдебната власт;
- ✓ осигуряване пълноценно право на гражданите на справедлив и надежден процес;
- ✓ насърчаване гражданското участие в мониторинга на изпълнение на съдебната реформа.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



## VI. АНАЛИЗ НА ТЕКУЩОТО СЪСТОЯНИЕ

Анализът на текущото състояние обхваща основните аспекти, свързани с постигане целите на стратегията за въвеждане на автоматично генериран съдебен протокол: нормативни, технологични и човешки ресурси. Този анализ обобщава резултатите от проучването на текущото състояние на съществуващите ресурси, и степента им на пригодност за последващо използване и развитие в хода на реализация на идеята за въвеждане на новия софтуер.

### 6.1. Обзор на нормативната уредба

#### *Закон за съдебната власт:*

Урежда устройството и принципите на дейността на органите на съдебната система и взаимодействието помежду им, както и взаимодействието между органите на съдебната власт и органите на законодателната и на изпълнителната власт;

Регламентира структурата и статута на съдилищата в Република България: районни, окръжни, административни, военни, апелативни, специализиран наказателен съд, апелативен специализиран наказателен съд, Върховен касационен съд и Върховен административен съд;

Установява изискванията за публичност на актовете на съдилищата (с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание), които се публикуват незабавно след постановяването им на интернет страницата на съответния съд при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация;

Въвежда основни принципи, свързани с правилата за публичност на актовете: публикуването на актовете да се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тези актове; актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им и др.;

Регламентира и статута на администрацията на органите на съдебната власт (съдебните служители) - едно от важните звена, които въвеждането на софтуера ще засегне.

ЗСВ въвежда няколко основни правила, свързани с осигуряването на публичност на актовете на съда:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- ✓ Съгласно чл.64 от ЗСВ, актовете на съдилищата, с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, **се публикуват незабавно** след постановяването им на интернет страницата на съответния съд при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация;
- ✓ Публикуването на актовете се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тези актове;
- ✓ Решенията, с които присъдите са влезли в сила, се публикуват на страницата на съответния съд в интернет, след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение;
- ✓ Актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им.

Публикуването на съдебния протокол на интернет страницата на съответния съд и/или изпращането му на страните по съдебното дело ще изисква стриктно спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

ЗЗЛД урежда защитата на правата на физическите лица при обработването на личните им данни. Целта на закона е да гарантира неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните.

По см. на закона, **лични данни** са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

**„Обработване на лични данни“**, по см. на закона, е всяко действие или съвкупност от действия, които могат да се извършват по отношение на личните данни с автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване.

*Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните GDPR) въведе множество важни промени спрямо действащата правна рамка и постави завишени изисквания към субектите в системата за защита на личните данни.

Общият регламент за защита на личните данни установи редица задължения за администраторите и обработващи лични данни, някои от които са изцяло нови и непознати в досега действащата правна уредба, включително:

- ✓ Обработване на данните в съответствие с принципите за защита на личните данни, заложиени в регламента, като е в състояние да докаже това (отчетност);
- ✓ Осигуряване на защита на данните на етапа на проектирането и по подразбиране;
- ✓ Определяне на длъжностно лице по защита на личните данни в изрично посочените от регламента случаи, поддържане на регистър на дейностите по обработване, за които отговаря;
- ✓ Уведомяване на надзорния орган и субекта на данни в случай на нарушаване на сигурността на личните данни, както и документиране на всяко нарушение на сигурността на личните данни, в т.ч. фактите, свързани с нарушението, последиците от него, предприетите действия за справяне с нарушението;
- ✓ Извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните;
- ✓ Провеждане на предварителна консултация с надзорния орган преди обработването, когато оценката на въздействието покаже, че обработването ще породи висок риск, ако не се предприемат мерки за ограничаване на риска;
- ✓ Прилагане на подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на данните.

Регламентът изисква администраторът и обработващият задължително да определят длъжностно лице по защита на данните, когато обработването се извършва от публичен орган или структура, **освен когато става въпрос за съдилища при изпълнение на съдебните им функции.**

Със свои **вътрешни правила** съдилищата подробно уреждат условията за публикуване на съдебните актове на интернет страниците си, както и реда за заличаване на личните данни (обезличаване): имената, ЕГН и адресите на всички физически лица, участници в процеса, всички данни, свързани с тяхната етническа, расова, религиозна принадлежност, както и данните за физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност, но само ако биха разкрили самоличността им.

Не подлежат на обезличаване: имената на съдиите; данните за МПС и идентификаторите на недвижими имоти; данните на юридически лица; номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Задълженията, свързани с обезличаване на всички подлежащи на публикуване съдебни актове са на **системните администратори**.

Подобен подход е препоръчително да се приложи и при публикуването на съдебните протоколи. Подходяща практика в този смисъл е въведена от **Върховния административен съд (ВАС)**, който на своята интернет страница публикува всички протоколи от проведените съдебни заседания и е пример за прилагане принципа на публичност в съдебната система.

*Вътрешните правила за заличаване на личните данни в публикуваните съдебни актове на Върховния административен съд* предвиждат в интернет страницата на съда се публикуват: съдебни актове, **протоколи**, корици на дела, регистрационни карти и списъци на призовани лица със заличени данни, съобразно ЗЗЛД, като в документите се заличават личните данни на лицата (лични имена на участници в процеса; наименования на юридически лица, сдружения, политически партии и организации; електронна поща; IBAN; ЕГН/ЛНЧ; ЕИК/Булстат; жилищен адрес; населено място; община; рег. Номер на МПС; рождена дата; наименование на улица или булевард; други данни, отнасящи се до физическо лице, въз основа на които същото може да бъде идентифицирано пряко или непряко.

Поради невъзможност за пълно обезличаване сканираните документи по съдебните дела на ВАС не се визуализират в интернет.

ВАС използва **интерактивно обезличаване** на съдебните актове и протоколи преди публикуването им в интернет чрез употребата на специален модул към деловодната система на ВАС, без да се променя по никакъв начин оригиналният текст на документа. При необходимост се извършва и допълнително ръчно заличаване на данни, които не са били заличени автоматично. След извършване на крайна проверка за коректността на извършеното обезличаване, едва тогава се пристъпва към публикуване на документа в интернет страницата на ВАС. Предвиденият времеви период, в който съответният съдебен акт или протокол е със статус „Документът е в процес на обезличаване на лични данни“ – т.е. от обявяването му до обезличаването и публикуването му на сайта е 40 минути. Видно е, че процесът по обезличаване е много кратък и практически е без отражение върху времето на публикуване на съдебните актове и протоколи по съответното дело.

С Вътрешните правила са определени и **лицата, извършващи интерактивното обезличаване на съдебните актове и протоколи**, а именно: съдебните деловодители – компютърна обработка на данни от отдел „Информационни системи, комуникация и съдебна статистика“ (ИСКСС). Началникът на отдел ИСКСС или определен от него

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

служител в отдела, провежда обучение за работа с модула за обезличаване и отговаря и следи за правилното му функциониране.

Съдебните деловодители – компютърна обработка на данни от отдел ИСКСС извършват проверка и отговарят за коректното заличаване на личните данни в съдебните актове и протоколи.

**За прилагане изискванията на действащото законодателство по отношение на съдебния протокол, би било достатъчно да се разшири, чрез законова промяна, приложното поле на чл.64 от ЗСВ, като се предвиди публикуване на интернет страницата на съответния съд не само на актовете на съдилищата, но и на съдебните протоколи.**

В този случай тази разпоредба може да придобие следната редакция: „Чл.64(1). *Актовете на съдилищата, с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, **както и съдебните протоколи,** се публикуват незабавно след постановяването им на интернет страницата на съответния съд при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация“.*

### ***Електронен документ***

По отношение въвеждането на автоматично генериран съдебен протокол е приложима и нормативната уредба, която регламентира спецификата на „електронен документ“, по см. на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ), Обн., ДВ, бр. 34 от 6.04.2001 г., в сила от 7.10.2001 г., посл. изм., бр. 97 от 5.12.2017 г.

Съгласно чл.3 от Закона, „Електронен документ е електронен документ по смисъла на чл. 3, т. 35 от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.), наричан по-нататък "Регламент (ЕС) № 910/2014": „всяко съдържание, съхранявано в електронна форма, по-специално текстови или звуков, визуален или аудио-визуален запис“.

Автоматично генерирания съдебен протокол ще притежава белезите на електронен документ, тъй като авторите на изявленията, които той отразява, ще бъдат записвани в реално време, техният глас ще се трансформира в текст, като съдържанието на изявленията им ще се съхранява и поддържа в електронна форма.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

В този смисъл разпоредбите на ЗЕДЕУУ са приложими по отношение на автоматично генерирания съдебен протокол, но липсва правна възможност за упражняването на процесуални права в електронна форма. В ГПК например е предвидено само електронно връчване на съобщения, като в чл.42, ал.4 е предвидено, че: *„На страната могат да се връчват съобщения и на посочен от нея електронен адрес. Те се смятат за връчени с постъпването им в посочената информационна система.“* Връчването на електронен адрес се удостоверява с копие от електронния запис за това, на основание чл.44, ал.3 от ГПК.

Към настоящия момент е действаща Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г., чиято основна цел е да се повиши ефективността в областта на правосъдието чрез използване на електронни документи не само от органите на съдебната власт, но и от всички органи в сектора, както и при взаимодействието им с други администрации, организации, с гражданите и с бизнеса. Стратегията е приета с Решение № 531 на Министерския съвет от 21.07.2014 г. и предвижда редица **мерки за постигане на напредък във въвеждането на електронно правосъдие.**

Стратегията отчита липсата на правна възможност за използване на електронния документ и електронния подпис в отношенията със съдебната система и съответно в дейността на органите на съдебната власт и администрациите им, както и липсата на правна възможност за упражняването на процесуални права в електронна форма.

Отделни разпоредби в процесуалните закони въвеждат ограничени възможности за водене на определени списъци или книги в електронна форма и извършване на определени действия по електронен път.

В Стратегията са изложени важни за сектора констатации, актуални към датата на приемането ѝ, като за част от проблемите вече са предприети мерки за преодоляването им:

- ✓ Извън предмета на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги остават не регулирани един голям кръг от обществени отношения, свързани със зачитането на правната стойност на електронния документ и електронния подпис от органите на съдебната власт и въобще упражняването на процесуални права в електронна форма;
- ✓ В сега действащия Закон за съдебната власт не е предвидена възможността за водене от страна на органите на съдебна власт на дела в електронна форма;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- ✓ не е предвидена и възможност за преобразуване на хартиени документи и доказателствени материали, чието естество позволява това, в електронни такива;
- ✓ не е урегулиран процесът по предоставяне на възможности за призоваване по електронен път;
- ✓ Непълната или неточна информация, чийто източник, първичен администратор на данни по смисъла на АПК, е друга структура води до проблеми с актуалността и достоверността на регистрите;
- ✓ В голяма част от нормативните актове, касаещи сектор Правосъдие, не е уреден въпросът с използването на електронни документи, които да имат правна стойност при изпълнението на специфичните и вменени със закон пълномощия;
- ✓ В сектор „Правосъдие“ не е уреден нормативно и не се спазва принципът за еднократно събиране на данни и тяхното многократно използване и предоставяне по електронен път. Примерите в тази връзка са много и са свързани с почти всяка предоставяна административна услуга;
- ✓ Дефицитът на задължение за обмен на информация основно по електронен път, е предпоставка за прекалено тромавите процедури по предоставяне на административни услуги, изразходващи огромен, както административен, ресурс в сектора, така и ресурс на гражданите и бизнеса;
- ✓ Съществуват механизми за координация между отделните структури на съдебната власт и между съдебната власт и изпълнителната власт, но е необходимо те да бъдат непрекъснато развивани с оглед постигане на по-добро взаимодействие между тях;
- ✓ Подобряването на дейността и сътрудничеството в сектор „Правосъдие“ ще доведе до повишаване на ефективността в работата на съдебната система като цяло и за подобряване на процесите по електронно правораздаване.

### ***Единен портал за електронно правосъдие***

Органите на съдебната власт използват информационни системи, одобрени от пленума на Висшия съдебен съвет съгласувано с министъра на правосъдието и председателя на Държавна агенция "Електронно управление". Пленумът на Висшия съдебен съвет, след съгласуване с Министъра на правосъдието, изгражда и поддържа **Единен портал за електронно правосъдие: <https://ecase.justice.bg/>**, който представлява информационна система, чрез която се осигурява възможност за:

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

1. заявяване на извършването на удостоверителни изявления в електронна форма;
2. извършване на процесуални действия в електронна форма;
3. връчване на съобщения и призовки;
4. достъп до поддържаните от органите на съдебната власт електронни дела и публични регистри.

Чрез Единния портал за електронно правосъдие се осигурява свободен и публичен достъп до протоколите и статистиката за случайния подбор при разпределението на делата, които са предвидени в закон или в друг нормативен акт. Чрез единния портал за електронно правосъдие може да се осигурява достъп и до друга информация и функционалности.

Органите на съдебната власт поддържат интернет страници в рамките на Единния портал за електронно правосъдие.

Изявленията и актовете, подавани до органите на съдебната власт на хартиен носител, както и всички документи и информация на хартиен носител, се въвеждат в информационната система на органите на съдебната власт чрез снемане на електронен образ във вид и по начин, позволяващи възпроизвеждането им.

Документите и информацията, представени на електронен носител, постъпили по електронен път или въведени в информационната система на органите на съдебната власт, се обработват и съхраняват по начин, гарантиращ защитата от грешки, подправяне и загуба.

Пълното и точно съответствие на снетия електронен образ със снемания оригинал, както и на въведената електронна информация, се удостоверяват от служители, определени от административния ръководител на органа на съдебната власт. Удостоверяването се извършва чрез полагане на подпис на служителя върху хартиения носител, а на въведените електронни образи – чрез подписването им с електронен подпис на служителя.

До доказване на противното се смята, че електронните документи и информацията, създадени по предвидения за това начин, са идентични с представените, съответно въведените електронни документи и информация.

Представените документи и носителите на информация се връщат на подателя незабавно след въвеждането им в системата.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Съгласно чл. 360з от ЗСВ, при извършване на процесуално действие, което поставя началото на отделно производство, в информационната система на органа на съдебната власт се образува електронно дело.

### ***Електронно дело***

Електронното дело представлява съвкупност от свързани електронни записи в информационната система на органа на съдебната власт, която съдържа всички електронни документи и информация, създадени или предоставени от участниците в производството и органите на съдебната власт във връзка с упражнени процесуални права или удостоверителни изявления, всички електронни документи и доказателства и други данни, обработвани от органа на съдебната власт във връзка с производството.

Органите на съдебната власт осигуряват съхраняването на доказателствата, за които материалният носител има правно значение, както и такива, които поради естеството си не могат да се преобразуват в електронна форма по реда на чл. 360ж от ЗСВ.

### ***Достъп по електронен път до електронните дела***

Органите на съдебната власт осигуряват на лицата, които имат право на достъп до делата, отдалечен, непрекъснат и безплатен достъп по електронен път до електронните дела, както и технологии и средства за достъп до електронните дела в помещенията, където се намират администрациите им. Те осигуряват поддържането и съхранението на електронните дела по начин, който не позволява случайното или незаконното унищожаване на данни от тях и не допуска неправомерен достъп, изменение или разпространение. За всяко електронно дело се съхранява информация за лицата и електронните адреси, от които делото е достъпно, времето за достъп, както и извършените по делото действия в информационната система на органите на съдебната власт.

Органите на съдебната власт осигуряват чрез определени служители от администрациите им съдействие на лицата, които поискат да осъществят достъп до електронните дела.

Цялото или част от електронното дело може да се възпроизвежда в необходимия брой документи на хартиен носител със значението на официални преписи след заверка от служител, овластен от административния ръководител на съответния орган на съдебната власт. За възпроизвеждането се събира такса като за препис.

По искане на лицата, които имат право на достъп до делото, органите на съдебната власт им предоставят незаверено копие на цялото или на част от електронното дело, възпроизведено на хартиен носител. За възпроизвеждането се събира такса като за препис.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### ***Извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма***

Организацията и редът за водене, съхраняване и достъп до електронните дела и начинът на съхраняване на доказателствата и доказателствените средства по делата, както и вътрешният оборот и съхраняването на друга информация, обработвана от съдебната администрация, се определят с Наредба № 6 от 3.08.2017 г. за извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма, издадена от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 67 от 18.08.2017 г., в сила от 18.08.2017 г.

Наредбата предвижда възможността за извършването на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма да се предоставя чрез Единния портал за електронно правосъдие по достъпен начин в удобен диалогов режим, включително за лица с увреждания. Пленумът на Висшия съдебен съвет води, поддържа и актуализира регистър на процесуалните действия и удостоверителните изявления, извършвани от органите на съдебната власт по електронен път. Регистърът е достъпен на Единния портал за електронно правосъдие.

Съгласно Наредбата, органите на съдебната власт осигуряват на страните и техните процесуални представители достъп до електронните дела, свързаните с тях актове и извършените изявления по електронен път по начин, който позволява тяхното съхраняване и възпроизвеждане в информационната система на получателя.

### ***Използване на електронен подпис и електронна идентификация от органите на съдебната власт***

Правилникът за вътрешния ред за използването на електронен подпис и електронна идентификация от органите на съдебната власт, Издаден от председателя на Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 32 от 21.04.2017 г., е в сила от 21.04.2017 г. регламентира условията и реда за издаване, използване, подновяване и прекратяване на следните видове електронни подписи от органите на съдебната власт:

1. квалифицирани електронни подписи, които се използват при извършването на удостоверителни изявления, при издаването на актове и при извършването на други предвидени в закона процесуални действия в електронна форма;
2. квалифицирани електронни подписи, които могат да се използват от лица, овластени да изпращат извършените по т. 1 електронни изявления за нуждите на изпращането;
3. усъвършенствани електронни подписи за вътрешноорганизационни нужди за управлението на вътрешни процедури, при създаването на които се прилагат удостоверителни услуги чрез собствена инфраструктура на публичния ключ и които

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

могат да се използват за нуждите на възлагането, изпълнението и контрола по изпълнението на възложените задачи в органите на съдебната власт;

4. усъвършенствани електронни подписи, предоставяни от доставчик на удостоверителни услуги, за вътрешноорганизационни нужди за управлението на вътрешни процедури, при извършването на които се прилагат удостоверителни услуги, които могат да се използват за нуждите на възлагането, изпълнението и контрола по изпълнението на възложените задачи в органите на съдебната власт;

5. усъвършенствани електронни подписи, основани на квалифицирани удостоверения, за вътрешноорганизационни нужди за управлението на вътрешни процедури, при извършването на които се прилагат квалифицирани удостоверителни услуги, предоставяни от доставчик на квалифицирани удостоверителни услуги, които могат да се използват за нуждите на възлагането, изпълнението и контрола по изпълнението на възложените задачи в органите на съдебната власт.

### ***Обмен на електронни документи***

Органите на съдебната власт обменят помежду си електронни дела и електронни документи автоматизирано и по електронен път в условия на оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Органите на съдебната власт са длъжни да използват единни стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри, които се поддържат от информационните им системи за постигане на оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Наредба № 6 от 3.08.2017 г. за извършване на процесуални действия и удостоверителни изявления в електронна форма, издадена на основание чл. 360е, ал. 1 във връзка с чл. 360л, ал. 3 и чл. 360м, ал. 3 от Закона за съдебната власт, предвижда информационните системи, използвани от органите на съдебната власт, да се приведат в състояние да комуникират помежду си и с Единния портал за електронно правосъдие в сроковете, предвидени в § 216, ал. 1 (3 години от влизането в сила) и § 219 (2 години от влизането в сила) от Закона за съдебната власт.

Предвидено е информационните системи, използвани от органите на съдебната власт, да се приведат в състояние да комуникират и извършват **сигурен обмен на електронни документи** с лицата, осъществяващи публични функции, с организациите, предоставящи обществени услуги, и с административните органи, вписани в Административния регистър, поддържан от Администрацията на Министерския съвет. Достъпът до информационните системи на органите на съдебната власт и Единния портал за електронно правосъдие по реда на Закона за електронната идентификация **влиза в сила от 1 януари 2019 г.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

В отделни съдилища вече съществуват практики, които съответстват на визията за електронно правосъдие. Пример в това отношение е практиката на Окръжен съд – Благоевград, който е установил Правила за изпращане на съдебни актове и книга по електронна поща от съда, включително: протоколи, и е предвидил:

- Съдът да обявява публично – чрез своята интернет страница, чрез информационните си табла и информационния център, адреса за електронна поща на гражданското деловодство, от който ще изпраща съобщения и призовки по Гражданския процесуален кодекс, както и протоколи, определения, разпореждания и решения, в рамките на своята компетентност и в зависимост от заявеното от страните по гражданските дела.
- Съдът да обявява публично – чрез своята интернет страница, чрез информационните си табла и информационния център, адреса за електронна поща на наказателното деловодство, от който ще изпраща протоколи, определения, разпореждания, присъди и решения, в рамките на своята компетентност и в зависимост от заявеното от страните по наказателните дела и др.

Препоръчително е тези правила да бъдат използвани и мултиплицирани от останалите съдилища, като пример за добра практика, осигуряваща прозрачност и публичност в съдебната система.

### ***Регистър на актовете на съдилищата***

Регистърът на актовете на съдилищата, е електронна база данни, съдържаща актовете, които слагат край на производството пред съответната инстанция или подлежат на самостоятелно обжалване. Регистърът е част от Единната информационна система на съдилищата и се води и съхранява по начин, който гарантира целостта, достъпността и сигурността на съдържащата се в него информация.

В регистъра се обявяват актове и се правят други отбелязвания в предвидените от закона случаи. Всеки съд незабавно обявява актовете си в регистъра. Не подлежат на обявяване в регистъра актовете, с които се разкрива защитена от закон тайна и мотивите към тях и други актове, определени от пленума на Висшия съдебен съвет.

При обявяване на последващ акт, който е свързан с предходен акт на същия орган, връзката между двата акта се отразява в регистъра.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Достъп до обявените в регистъра актове имат участниците в производството, оправомощени от тях или по закон лица. Всеки има право на свободен и безплатен достъп до обявените в регистъра актове при спазване на Закона за защита на личните данни.

## **6.2. Преглед на правната уредба, приложима по отношение на съдебния протокол**

Съдебният протокол е официален свидетелстващ документ с обвързваща доказателствена сила. Неотразените в него действия се считат за неизвършени.

В съдебния протокол се удостоверяват всички процесуални действия и изявления, извършени от съда, страните и другите участници в съдебно заседание (открито или при закрити врати, но не и закрито).

В протокола съдът е длъжен да отрази констатациите си относно редовността на призоване на страните - на коя дата и на кого е връчена призовката и приложенията към нея, за да се счита призоваването редовно, дори и впоследствие отрязъкът от призовката да изчезне от делото.

В гражданския процес протоколът се съставя под диктовка на Председателя. В него следва да се отразят следователно само изявленията, направени по реда, т.е. от лицата, на които Председателят е дал думата.

Важно е да се отбележи, че в протокола се отразяват само съществените изявления, които са от значение за делото, а не например размяната на реплики между страните или извършването на различни уточнения откъде да се изиска даден документ, кой е адреса на някое учреждение и т.н. Изявленията се възпроизвеждат стегнато, в съществената им част, при което е препоръчително при диктуване на протокола, когато изявленията на страните и техните пълномощници, както и показанията на свидетелите, не са прецизирани като изказ, съдията да ги преформулира, освен ако съответното лице възрази. Допустимо е преформулиране само като изказ, а не и по смисъл. Това е умението за трансформиране на изявленията в относително прецизен и разбираем изказ, при запазване на действителната воля и намерения на лицето. Устните пледоарии в хода по същество обаче следва да се записват такива, каквито са направени.

В протокола могат да се правят на ръка поправки и допълвания, но за да се считат за част от съдебния протокол, трябва да са удостоверени с подписа на председателя. Протоколът се предоставя на разположение на страните в тридневен срок от заседанието. При техническа възможност се прави звукозапис на заседанието, въз основа на който в тридневен срок се съставя протоколът.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Липсата на подпис на председателя прави протокола невалиден. Липсата на подпис на секретаря обаче не обуславя такава невалидност.

Ако протоколът не бъде изготвен в 3-дневния срок, председателят определя нов срок, за което се уведомяват страните.

Не се провежда ново съдебно заседание, но това уведомяване е от значение, тъй като поставя началото на 7-дневния срок за подаване на молба за поправка на протокола, считано от изтичане на новия срок.

След като бъде изготвен, протоколът не може да бъде поправян служебно от съда.

В 7-дневен срок от изготвянето му, което се смята извършено с отразяване резултата от заседанието в книгата за откритите заседания, всеки участник в заседанието може да подаде молба за поправка в съдържанието на протокола. Това право имат не само страните, но също така свидетелите и вещите лица в случай, че направените от тях изявления не са били вярно възпроизведени. При постъпване на такава молба се насрочва съдебно заседание, за което се призовават страните и молителя, както и съдебния секретар, изготвил протокола. Изслушването на последния налага за това заседание да бъде осигурен друг съдебен секретар, който да води протокола.

В заседанието за поправка на протокола могат да се събират само доказателства за проверка на неговото съдържание, но не и нови доказателства. Разпитът на свидетел или вещо лице трябва да е насочен към установяване съдържанието на направеното от лицето изявление, респ. дали това изявление съответства на отразеното в протокола. За целта свидетелят или вещото лице следва да се запита спомня ли си какво е заявил пред съда, като при нужда му се прочете записаното.

По същия начин се процедира и при **разпит на съдебния секретар**, който се извършва винаги в това производство, дори и да не е бил поискан от молителя. Ако се констатира несъответствие, не е достатъчно отразяването на действително направеното изявление - във всички случаи съдът е длъжен да се произнесе с нарочно определение по молбата за поправка на протокола. Например, ако се установи, че свидетелят е бил заявил нещо различно от записаното, с определение съдът ще допусне поправка в съдържанието на протокола в частта относно разпита на свидетеля, като се счита, че изявлението му е такова, каквото е заявено при повторното изслушване. Няма пречка съдът да се произнесе въз основа на собствените си спомени, без да е обвързан от твърдението на молителя. Към страните обикновено се отправя питане спорят ли относно съдържанието на протокола и ако не спорят, исканата поправка се допуска. Когато показанията на свидетеля не са записани пълно или точно, а самият свидетел не е в състояние да възпроизведе изявлението си, на практика показанията се снемат наново, т.е. извършва



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



се преразпит, но под формата на поправка на протокола. Няма пречка молбата за поправка на протокола да се разгледа в деня, за който е било насрочено следващото съдебно заседание, стига да не е твърде далеч, за да се спести на страните отделно явяване в съда. В такъв случай обаче се съставят отделни протоколи за редовното заседание и за заседанието за поправка на протокола.

### **6.2.1. Административно правораздаване**

В Административно процесуален кодекс (АПК) не се съдържат специални правила относно съдебното протоколиране – по отношение на него се прилага субсидиарно ГПК, на основание чл.144 от АПК.

Редица административни съдилища, включително ВАС, публикуват на интернет страниците си своите съдебни протоколи, до които е осигурен пряк и неограничен достъп.

Така например, в сайта на Административен съд – Бургас е обособена специална секция „Протоколи от съдебни заседания. Достъп до публикуваните протоколи от открити съдебни заседания по административни дела“:

<http://www.admcourt-bs.org/informa/protokols.php>

### **6.2.2. Гражданско правораздаване**

Граждански процесуален кодекс (ГПК) е основният нормативен акт, в който се съдържат разпоредбите, свързани със съдебния протокол.

За разглеждането на всяко дело се съставя протокол, в който, съгласно чл.150, ал.1 от ГПК, се вписват:

- мястото и времето на заседанието,
- съставът на съда,
- името на секретаря,
- явилите се страни и техните представители,
- същността на изявленията,
- исканията и изказванията на страните,
- представените писмени доказателства,
- показанията на свидетелите и на другите лица по делото и
- констатациите и определенията на съда.

Протоколът се съставя под диктовката на Председателя. Той се предоставя на разположение на страните в 3-дневен срок от заседанието.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

При техническа възможност, ГПК предвижда да се прави и звукозапис на заседанието, въз основа на който в 3-дневен срок се съставя протоколът.

Съдебният протокол се подписва от председателя и от секретаря.

ГПК предвижда изрична процедура за поправка и допълване на протокола: в 1-седмичен срок от предоставянето на протокола на разположение на страните, всеки участник в процеса може да поиска неговото допълване или поправяне.

Ако в заседанието е направен звукозапис, поправки и допълване на протокола се допускат само въз основа на звукозаписа.

Ако в заседанието не е направен звукозапис, поправки и допълване на протокола се допускат само въз основа на направени бележки по съдържанието му.

Съдът се произнася по искането за поправки и допълване на протокола, след като призове страните и молителя и изслуша звукозаписа, съответно обясненията на секретаря.

Звукозаписът се пази до изтичането на срока за искане на поправки и допълване на протокола, а ако е направено такова искане - до влизането в сила на решението по делото.

На основание чл.152 от ГПК, протоколът от заседанието е доказателство за извършените в съдебното заседание съдопроизводствени действия. Неудостоверените в протокола действия се смятат за неизвършени.

### **6.2.3. Наказателно правораздаване**

Наказателно-процесуален кодекс (НПК) регламентира съдържанието на протокола за съдебното заседание, като в чл.311, ал.1 предвижда, че в протокола за съдебното заседание, освен данните по чл. 129, ал. 1 от НПК, а именно:

- датата и мястото на действията по разследване и съдебните следствени действия;
- времето, когато са започнали и завършили;
- лицата, които са участвали;
- направените искания, бележки и възражения;
- извършените действия в тяхната последователност и събраните доказателства, се посочват също така:

1. неявилите се лица и причините за неявяването;
2. данни за личността на подсъдимия; датата, на която му е връчен препис от обвинителния акт или от тъжбата с разпореждането;
3. обясненията на подсъдимия, показанията на свидетелите и отговорите на вещите лица;
4. всички разпореждания на председателя и определения на съда;
5. прочетените документи и протоколи, както и използваните кинозаписи, звукозаписи или видеозаписи;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



6. кратко съдържание на съдебните прения и на последната дума на подсъдимия;
7. обявяването на присъдата по съответния ред и разясненията на председателя относно реда и срока за нейното обжалване.

Протоколът за съдебното заседание се подписва от председателя и от съдебния секретар. Съдът може да разпореди изготвянето и на звукозапис и видеозапис на съдебното заседание при спазване разпоредбите на чл. 237 - 239 от НПК.

### ***Поправки и допълнения в протокола***

На основание чл. 312, ал.1 от НПК, страните имат право в тридневен срок от датата на изготвянето на протокола да направят писмени искания за поправки и допълнения. Исканията се разглеждат от председателя, а при отказ на председателя да ги уважи - от състава на съда в закрито заседание.

*Правилата, установени в НПК по отношение на съдебния протокол се прилагат и в Специализирания наказателен съд.*

## **6.3. Организационна структура и човешки ресурси**

### **6.3.1. Общи положения. Видове съдилища**

Законът за съдебната власт (ЗСВ) е основният нормативен акт, който урежда устройството и принципите на дейността на органите на съдебната система и взаимодействието помежду им, както и взаимодействието между органите на съдебната власт и органите на законодателната и на изпълнителната власт.

**Висшият съдебен съвет (ВСС)** е постоянно действащ орган, който представлява съдебната власт и осигурява нейната независимост, определя състава и организацията на работа на съдебната власт и осъществява управление на дейността ѝ, без да засяга независимостта на нейните органи.

Правораздаването в Република България се осъществява от Върховния касационен съд, Върховния административен съд, апелативни, специализирани, окръжни, административни, военни и районни съдилища.

Структурата на прокуратурата е в съответствие с тази на съдилищата. Главният прокурор осъществява надзор за законност и методическо ръководство върху дейността на всички прокурори.

Следствените органи са в системата на съдебната власт. Те осъществяват разследване по наказателни дела в случаите, предвидени в закон.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Инспекторатът към ВСС проверява дейността на органите на съдебната власт, без да засяга независимостта на съдиите, съдебните заседатели, прокурорите и следователите при осъществяването на техните функции.

На съдилищата са подведомствени граждански, наказателни и административни дела.

Съдилищата в Република България са районни, окръжни, административни, военни, апелативни, специализиран наказателен съд, апелативен специализиран наказателен съд, Върховен касационен съд и Върховен административен съд.

### **6.3.2. Администрация на органите на съдебната власт**

При осъществяване на своите правомощия органите на съдебната власт се подпомагат от администрация.

Администрацията на органите на съдебната власт е администрацията на Върховния касационен съд, на Върховния административен съд, на главния прокурор, на Върховната касационна прокуратура, на Върховната административна прокуратура, на Националната следствена служба, на съдилищата, на прокуратурите, на окръжните следствени отдели и на следствения отдел в специализираната прокуратура.

Служителите в администрацията на органите на съдебната власт са **съдебни служители**. Това са служителите в администрацията на Висшия съдебен съвет, на Инспектората към Висшия съдебен съвет, на Националния институт на правосъдието и на органите на съдебната власт .

Висшият съдебен съвет приема правилници за администрацията на съответните органи на съдебната власт, които се обнародват в "Държавен вестник".

**Правилникът за администрацията в съдилищата (ПАС)**, Издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г. определя звената на администрацията, функционалните им характеристики, организацията на работата в съдилищата: **районни, окръжни, административни, военни, специализирания наказателен съд, апелативния специализиран наказателен съд и апелативните съдилища**, длъжностното разписание, типовите длъжностни характеристики на съдебните служители, редът за провеждане на конкурс, условията за несъвместимост за съдебен служител и органите по назначаването им.

Съгласно Правилника, съдебната администрация се ръководи от съдебен администратор или административен секретар.

#### ***Съдебен администратор***

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Съдебният администратор ръководи администрацията на съда. Назначаването на съдебен администратор се извършва след провеждането на конкурс, организиран от административния ръководител на съответния орган на съдебната власт.

Съдебният администратор: планира, организира и ръководи съдебните служители; отговаря за управлението на административната дейност в съда; осигурява организационна връзка между административния ръководител и съдиите с администрацията на съда и др.

### ***Служител по сигурността на информацията***

Служителят по сигурността на информацията осъществява дейността по защита на класифицираната информация в съда съгласно ЗЗКИ и ППЗЗКИ. За служител по сигурността на информацията се назначава лице, което има не по-малко от 5 години професионален опит, получило е разрешение за достъп до класифицирана информация, издадено от Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) за ниво на класификация "Строго секретно", има само българско гражданство, надеждно е от гледна точка на сигурността и опазването на тайната и притежава необходимите нравствени и професионални качества. Служителят по сигурността на информацията е пряко подчинен на административния ръководител на съда.

### ***Административен секретар***

Административният секретар подпомага административния ръководител и съдебния администратор при изпълнение на функциите им.

Административният секретар: приема и докладва жалби, сигнали и предложения до председателя; организира приема на граждани от председателя на съда; събира, обработва и съхранява кадровите досиета; изпълнява и други задължения, свързани с документооборота и административното обслужване, възложени му от административния ръководител на съда или от съдебния администратор и др.

### ***Съдебни помощници***

Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат съдиите в тяхната работа. За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на чл. 162 ЗСВ и е издържало конкурс за съдебен служител.

Съдебният помощник: извършва проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна, като подпомага образуването на делата, следи за спазване на законоустановените срокове, на законите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните; изготвя проекти на съдебни актове; проучва, анализира и обобщава правната доктрина и съдебната практика по конкретни въпроси; изготвя проекти на отговори по постъпили в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



съда писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания и др.

### *Администрация на съдилищата*

**Общата администрация** подпомага дейността на административния ръководител на съда, съдебния администратор или административния секретар и специализираната администрация съобразно Класификатора на длъжностите за съдебни служители.

Общата администрация може да включва административни звена: отдели или сектори, както следва:

1. "Финансова дейност и снабдяване";
2. "Стопанисване и управление на съдебното имущество";
3. "Човешки ресурси";
4. "Информационно обслужване, статистика и информационни технологии";
5. "Пресслужба и информация".

**Специализираната администрация** подпомага и осигурява осъществяването на съдебната дейност.

Специализираната администрация се състои от административни звена: служби и самостоятелни длъжности, както следва:

1. "Регистратура за класифицирана информация";
2. "Регистратура";
3. "Съдебно деловодство";
- 4. "Съдебни секретари";**
5. "Архив";
6. "Връчване на призовки и съдебни книжа";
7. "Служител по сигурността на информацията";
8. "Съдебни помощници";
9. "Бюро съдимост".

Въвеждането на електронен генериран съдебен протокол ще засегне работата преди всичко на съдебните секретари, тъй като съгласно чл.55, ал.1 от Правилника за администрацията на съдилищата, **Съдебният секретар „съставя протоколи за откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на състава, които са на разположение на страните в тридневен срок от съдебното заседание“**.

Протоколите се изготвят съобразно изискванията на процесуалните закони.

Съдебната администрация е длъжна да осигурява откритост, достоверност и пълнота на информацията, събирана и съхранявана от съдилищата. Страните по делата

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



и техните представители осъществяват правото си на достъп до информацията в производствата по реда на процесуалните закони.

**Анализът на действащите вътрешни правила на съдилищата са, че материята за съдебния протокол е засегната в правилниците в два случая:**

- 1) От гледна точка използването на съществуващата звукозаписна техника при изготвянето му или неговата поправка;
- 2) От гледна точка на задълженията на съдебните секретари, свързани със съставянето му по предвидени за това ред.

**При въвеждането на електронно генериран съдебен протокол ще бъде необходимо да се променят вътрешните правила на съдилищата по отношение на :**

- ✓ установяване на допълнителни изисквания към използваната от съдилищата техника – въвеждане използването на нов софтуерен продукт за трансформиране на гласа в текст и съставяне на съдебния протокол в реално време;
- ✓ въвеждането на задължителен звукозапис, въз основа на който да е възможно установяване на грешки при трансформирането на гласа в текст;
- ✓ въвеждане на допълнителни задължения на съдебните секретари, свързани с необходимостта от корекции на електронно генерирания текст на съдебния протокол чрез промяна на длъжностната им характеристика.

### **6.3.3. Резултати от проучвания на нагласите по направления**

В резултат на проведените интервюта с представители на съдилищата, респ. с техните председатели, като част от изследването функционалността на съответните администрации бяха направени следните констатации, които са валидни за всички проучвани направления (**административно, гражданско и наказателно правораздаване**).

Въз основа на отговорите на въпросниците, се налагат следните обобщени изводи:

- ✓ Качеството на съдебните заседания в момента се оценява от участвалите в проучването съдии като „високо“;
- ✓ Извършването на звукозапис в хода на съдебните заседания намалява и почти изключва риска от допускане на грешки и непълноти при съставянето на съдебни протоколи, които да бъдат поправяни впоследствие, по искане на някоя от страните в процеса;



- ✓ В някои от съдилищата (например в СРС, РС - Девин) специални контролни монитори, достъпни за цялата съдебна зала, позволяват страните да следят съставянето на съдебния протокол от съдебния секретар, в реално време, и могат да установят непосредствено какво се записва и по какъв начин.
- ✓ Участвалите в проучването съдии споделят виждането, че гласовият софтуер ще облекчи работата по съставяне на съдебния протокол, и ще спести време за евентуална поправка или допълване; ще бъде оптимизирано съдебното производство;
- ✓ Споделят се необходимостта от повишаване на квалификационното равнище на служителите, което да позволи прилагането на новите технологии;
- ✓ Поставя се въпроса за мястото и функциите на съдебния секретар в случай на въвеждане на гласовия софтуер.

#### **6.4. Състояние на информационните технологии**

Анализът на данните за състоянието на информационните технологии сочи, че българските съдилища разполагат с добри технически условия за работа. За използваните в съдилищата информационни технологии (компютри, интернет връзка и др.), като част от техническата инфраструктура на съда, съдиите и представителите на съдебната администрация дават преобладаващо положителна оценка.

Създадени са необходимите условия за звукозапис в съдебните зали, чрез което се подпомага процеса на протоколиране, макар че не във всички съдилища, които разполагат със звукозаписна техника, тя се използва по предназначение.

Въвеждането на нов софтуер, който да позволи автоматично генериране на съдебните протоколи, в реално време, чрез трансформиране на гласа в текст, също предполага високо ниво на информационните технологии, използвани в съдилищата, с възможност за надграждане, тъй като съдебните зали ще се нуждаят от дооборудване.

Също така, работата с новия софтуер ще изисква и подходяща техническа подготовка на съдебните секретари, натоварени с функциите по изготвяне на съдебния протокол, съгласно закона, от една страна, а от друга – подходящи специалисти за поддръжка на софтуера и свързания с него хардуер.

Електронното генериране на съдебния протокол ще изисква и осигуряване на подходящи мерки и нива на защита на информацията, отразявана в протокола.

#### **6.5. Изводи**

В резултат на извършеното проучване на съдопроизводствената практика бяха разгледани различни аспекти, свързани с въвеждането на софтуера за трансформация на гласа в текст и електронно генериране на съдебен протокол в реално време.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изводите, които се налагат са общи за трите разглеждани направления (административно, гражданско и наказателно), доколкото проблемите и механизмите за действие са едни и същи.

Идеята за въвеждане на гласовия софтуер за генериране на съдебен протокол в реално време намира подкрепа сред представителите на съдебната система, адвокатурата и специализираните организации.

Съществуват резерви по отношение въвеждането на софтуера преди всичко сред съдебните секретари, които ще бъдат засегнати в най-голяма степен от въвеждането на промяната в съществуващата практика.

Съдиите, които изразяват резерви към въвеждането на софтуера се мотивират с много малкия брой искания за поправка и/или допълване на съдебните протоколи – т.е. сега използваната система е добре работеща за повечето от тях.

Най-голяма подкрепа въвеждането на софтуера намира сред представителите на адвокатурата, за които електронното генериране на съдебния протокол в реално време и особено публичното му обявяване, ако такова бъде въведено официално ще спести усилия и време за осигуряване на пряк и неограничен достъп в електронен вид, от дистанция – т.е. независимо от местонахождението на съда, в който е съответното дело.

В този смисъл, въвеждането на софтуера е в съответствие с основните принципи и цели на електронното правосъдие, тъй като ще осигури бързина, ефективност и прозрачност на процеса по съставяне и публикуване на съдебния протокол.

Въвеждането на софтуера ще изисква надграждане на съществуващото ниво на използваните от съдилищата информационни технологии и техника, както и повишаване на професионалните умения на съдебните секретари и прилагане на обучения за работа с новия софтуер.

## **VII. МОДЕЛ НА ВЪВЕЖДАНЕ НА ДИРЕКТНО ЕЛЕКТРОННО ГЕНЕРИРАНЕ НА СЪДЕБЕН ПРОТОКОЛ**

### **7.1. Организационен модел**

Организационният модел е основата за успешната реализация на всяка стъпка, насочена към модернизация на процеса по протоколиране на съдебните заседания. По тази причина анализът на съществуващото му състояние определя и насоките за бъдещото му развитие и мерките, които следва да бъдат набелязани за въвеждане на нови технологии в този процес.



Въвеждането на софтуер за директно (електронно) генериране на съдебния протокол в рамките на съдебното заседание не изисква промяна в съществуващия организационен модел. Той е установен и функционира в съответствие с действащите норми, като въвеждането на новото софтуерно решение за директно, електронно генериране на съдебния протокол само ще подобри неговото функциониране. То е свързано само с допълване или изменение на функциите на съдебните секретари, които *съставят протоколи за откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на състава, които са на разположение на страните в тридневен срок от съдебното заседание.*

Прилагането на тази нова технология предполага промяна само на средствата за съставяне на съдебния протокол – вместо ръчно въвеждане на данни и информация, ще се използва специализиран софтуер за трансформиране на гласа в текст в реално време и ще се генерира крайния документ (съдебен протокол). Функциите на съдебния секретар ще бъдат запазени, тъй като той ще продължи да съставя съдебните протоколи, но няма да въвежда ръчно текст, а ще следи за грешки при отразяване на откритите съдебни заседания, които ще поправя.

## 7.2. Правна рамка

Сега съществуващата правна рамка, свързана със съдебния протокол, установена в процесуалните закони, обхваща разпоредби (чл.150 – чл.152 от ГПК; чл.311 и чл.312 от НПК; чл.144 от АПК във връзка с чл.150 – чл.152 от ГПК), които регламентират:

- ✓ реда и начина на съставяне на съдебния протокол,
- ✓ срока за неговото предоставяне на страните;
- ✓ кръга от лица, на които той се предоставя;
- ✓ условията за неговата поправка и допълнения.

При въвеждането на новия софтуер за електронно генериране на съдебния протокол са възможни два подхода:

### 1) Инициране на промени в действащата нормативна уредба чрез:

1.1. изрично въвеждане на изискването съдебният протокол да се обявява публично на интернет страницата на съответния съд;

1.2. конкретизиране начина на съставяне на съдебния протокол: използване на специализиран софтуер, с уточнението, че той ще бъде използван при наличието на техническа възможност;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

1.3. намаляване на срока за обявяването му: въвеждане на изискване за обявяването му незабавно или в деня на провеждане на съдебното заседание;

1.3. промяна в кръга от лица, на които той да се предоставя: ограничен (на страните по делото, посредством специален ред за достъп) или неограничен - чрез публично обявяване на съдебния протокол на интернет страницата на съответния съд.

## **2) Запазване на сега действащата нормативна уредба, въпреки въвеждането на специализирания софтуер**

При запазване на сега действащата нормативна уредба, начинът на съставяне на съдебния протокол – чрез специализирания софтуер, може да бъде конкретизиран чрез допълване на Правилника за администрацията на съдилищата (чл.55, ал.1), в който може да се укаже, че при съставянето на съдебния протокол и при наличието на техническа възможност, съдебният секретар може да използва специализиран софтуер за трансформация на гласа в текст.

Изборът на най-подходяща правна рамка за регламентиране начина на използване на софтуера ще осигури условия за неговото прилагане в съдебната система в перспектива, не само за съставяне на съдебни протоколи, но и за въвеждането му и в други възможни направления, в които съществува необходимост от по-голяма бързина, ефективност и облекчаване работата, както на съдебната администрация, така и на съдиите.

### **7.3. Управленска структура**

Важна предпоставка за реализация на проекта за електронно генериран съдебен протокол е състоянието на съществуващата управленска структура и идентифициране на подходящи механизми за управление на процеса по въвеждане на специализирания софтуер.

Анализът на съществуващата управленска структура показва, че не са необходими промени, които да се налагат от въвеждането на софтуера. Въвеждането на новата технология за администриране на съдебния процес изисква само регламентиране на някои допълнителни задължения на съдебните секретари, както и придобиване на допълнителна професионална компетентност за работа със софтуера чрез надграждане на съществуващите. Тази допълнителна функция на съдебните секретари ще бъде свързана с тяхната работа със софтуера и последващата обработка (поправка) на генерирания текст на съдебния протокол в реално време.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Също така, ще бъде необходимо възлагане на допълнителни функции и координация на звената, осигуряващи техническа поддръжка и информационно обслужване в съдебната система, които също трябва да бъдат обучени за работа с внедрената система и да разполагат с необходимия капацитет за преодоляване на проблеми и дефекти.

Съществуващата управленска структура на съдебната система разполага с достатъчен капацитет и механизми за осигуряване на високо управленско ниво за прокарване на решения и контрол по тяхното изпълнение с оглед постигане на посочените цели. По този начин ще се осигури необходимата компетентност на нормативната и технологичната част от проекта,

#### **7.4. Политика по управление на конкретни проекти за реализация на идеята за въвеждане на специализирания софтуер**

Въвеждането на специализирания софтуер изисква подготовката и управлението на цялостен проект по въвеждане на специализирания софтуер в съдебната система или реализацията на поредица конкретни проекти (подпроекти), насочени към постигане на крайната цел: използването на софтуер, трансформиращ гласа в текст при съставянето на съдебните протоколи.

Политиките по управление на проекти, чрез които ще се реализира стратегията за въвеждане на специализирания софтуер са насочени към:

- Разработване и тестово внедряване на софтуера в отделни съдилища;
- Разработване на мерки за гарантиране информационната сигурност (защита на личните данни и защита на първичната информация, отразявана в съдебния протокол);
- Създаване на условия за практическо използване на софтуера: техническо обезпечаване на внедряването, използването и поддръжката на системата;
- Осигуряване на комуникационна свързаност със сега съществуващите системи и др.

Основните дейности, които следва да се извършват, при спазване на съответната методология за инициране, стартиране и изпълнение на информационно-технологичната част са:

Фаза на подготовка на проекта, която обхваща предварителна фаза на изследване: проучване на нуждите, изследване на степента на изпълнимост, проучване на техническите изисквания; подготовка и провеждане на процедури за възлагане разработването на софтуера, подготовка на „тръжно досие“, техническа спецификация и др.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Фаза на ИТ проекта – възлагане и реално разработване/изпълнение на проекта от конкретно избран изпълнител;

Фаза на реална работа на системата – продължителна във времето фаза, в която системата ще подлежи на надграждане и поддръжка.

### **7.5. Стратегия за подпомагане на потребителите**

Осигуряване устойчивост на резултатите от изпълнението на всеки етап от реализацията на проекта е предпоставка за устойчиво изпълнение и развитие на цялостната стратегия за въвеждане на специализирания софтуер за електронно генериране на съдебен протокол. За целта следва да се предвидят и приложат мерки за подпомагане потребителите на продукта. Изисква се изследване на нуждите на потребителите и тяхното обезпечаване чрез прилагане на цялостен подход по следене на потребностите, нагласите и подготовката на всички настоящи и бъдещи потребители на специализирания софтуер във всички звена, в които той ще се използва.

Водеща роля в дейностите по подпомагане на потребителите следва да имат звената по информационни технологии във ВСС и в съдилищата, ИТ специалистите и др.п.

### **7.6. Политика по човешките ресурси**

Важен фактор за успешното внедряване на специализирания софтуер за електронно генериране на съдебен протокол е управленската воля, правилния подход към потребителите на софтуерния продукт (съдебните секретари) и обезпечеността на целия процес, както и на ИТ звената в съдебната система, ангажирани с въвеждането и развитието на нови информационни технологии за подобряване работата на съдебната администрация.

### **7.7. Препоръчителен модел**

Съставянето на съдебен протокол в реално време, предполага разработването и въвеждането на софтуер, който разпознава говор, като използва човешкия глас като основен интерфейс между потребителя и компютъра. Обикновено софтуерът за разпознаване на реч е сложна технология, която използва „езиково моделиране“ за разпознаване. Като използва статистически модели, една такава програма анализира входящия поток от звук и интерпретира тези звуци като команди и диктовка. Този процес на тълкуване се нарича разпознаване на реч и неговият успех се измерва с процента на правилните интерпретации (записвания). Обикновено една такава система за

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

разпознаване на говор създава гласов профил за всеки потребител на системата, която съдържа информация за уникалните характеристики на гласа на всеки човек с персонализиран набор от думи, известни като речник и специфична за потребителите информация, включително настройки на софтуера и персонализирани гласови команди.

В бъдещия софтуер също може да се използва именно такъв персонализиран потребителски профил, за да се „отгатнат“ изговорените думи. Всеки път, когато дадено лице използва софтуере и коригира грешките му при разпознаване, софтуерът ще актуализира потребителския си профил, за да позволи по-добра точност при разпознаването при диктовка.

По този начин ще бъде постигнато значително увеличение на производителността, точността и лекотата на използване на софтуера. В резултат на това се очаква създаване на документи три пъти по-бързо от механичното набиране на текст или традиционната транскрипция. Именно скоростта, точността и лекотата на използване на такова софтуерно решение за разпознаване на говор са ефективна алтернатива на традиционните подходи към създаването на документи, тъй като обикновено повечето хора могат да говорят много по-бързо, отколкото да пишат. Практиката по прилагане на такъв специализиран софтуер в други държави сочи, че той дава възможност за създаване на електронни документи при скорост до 160 думи в минута – три пъти по-бързо от механичното изписване.

Потребителите просто ще говорят с компютрите си и думите им незабавно ще се появяват в пълен комплект. Такава система се инсталира в пълна интеграция със съществуващите в съответната структура системи, като тези за управление на дела или системите за управление на съдебни администрации.

Потребителите могат да изберат да работят по начин, който е удобен на тях. Например, те могат да използват стандартен микрофон, слушалка с вграден микрофон на тяхната система или, ако им е по-удобно - и Bluetooth слушалки.

Въпреки че повечето системи за разпознаване на говор могат да осигурят висока производителност на диктовката и възможностите за контрол, необходимо е професионално обучение на потребителите, което да им позволи да реализират по-значителни увеличения на производителността. Първоначалното обучение ускорява процеса на печелене на доверието в потребителите, намалява разходите за поддръжка и насърчава успеха на пилотна програма.

Освен това определянето на реалистични очаквания у потребителите има ключово въздействие върху успеха или провала на програмата за разпознаване на реч. Докато се говори, разпознаващият софтуер позволява на участващите в процеса да автоматизират работните потоци, без да нарушават съществуващите процедури.

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



От друга страна, практиката показва, че все още има елемент на адаптация с промяната, характеризиращ се с необходим период, в който служителите да приемат новата технология и новия подход на работа.

Целият продукт се състои от следните елементи:

- ✓ Клиентски софтуер, който да бъде може и следва да бъде унифициран за всички съдилища, за да позволява съвместимост и цялостно решение за съдебната система, електронен архив и интеграция с унифицирана съдебна информационна система, както и с е-джъстис портала. Софтуерът трябва да позволява управление на съдържанието и ефективно търсене на информация;
- ✓ Професионални услуги (планиране, инсталиране, персонализиране, обучение<sup>1</sup> и поддръжане).
- ✓ Възможност за облачно решение, което освен спестяване на ресурс за хардуер, ще осигурява непрекъснато обновление на базисния софтуер, сигурност (посигурна поддръжка). Сървърите и ресурсите за съхранение са доста важна част от една система и често се оказват слабо звено. Обмислянето на възможността за облачно решение позволява съхранение на големи обеми на информация в защитена среда и гарантирано второ копие. Подобно решение би позволило проследяване на достъпа, връщане на по-стари версии в случай на вирусна атака, malware защита, възможност за отдалечена работа и т.н.;
- ✓ Аудио периферни устройства (слушалки, цифрови рекордери, безжични микрофони);
- ✓ Enterprise ресурси (сървър и ресурси за съхранение, back end система за интеграция<sup>2</sup> и поддръжка за крайния потребител, поддръжка на данни и профили и т.н.).

## 7.8. Защита на данните и информационни стандарти

При разработването на софтуера трябва да бъдат предвидени функционалности, чрез които да се преодоляват рисковете от:

- ✓ загуба на важна за процеса информация/изявления/становища на страните<sup>3</sup>;

<sup>1</sup> Включително предвиждане/изграждане на система за е-обучение, с което се спестява от човешкия фактор при обучението на персонала на различни локации

<sup>2</sup> Възможност за бъдещата му интеграция с аналитични софтуери и BI решения

<sup>3</sup> Контрол на достъпа е от изключително голямо значение. За да бъде осигурен той може да се и трябва да се помисли за изграждане на т.нар. активна директория, чрез която могат да се управляват правата на достъп до информация, изпращане, поправки, съхранение, утвърждаване и др.. Това би могло да е от значение и за управлението на човешки ресурси, защото позволява включване и изключване на конкретни лица, оторизация на новопостъпили служители и т.н. Подобно решение позволява и въвеждането на политики по отношение на начина на изпращане на информация и възможностите за нейното използване, копиране, разпространение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



- ✓ неправилно трансформиране на гласовата информация в писмена - неразпознаване на отделни елементи/думи/звуци/словосъчения;
- ✓ блокиране на системата - осигуряване на алтернативи и други.

Работата със софтуера ще изисква повишаване на професионалната подготовка на лицата, боравещи със софтуера – съдии и съдебни секретари, чрез провеждане на обучения и инструктажи, за да бъде осигурено неговото безпроблемно функциониране и използване, и преди всичко – да бъде намален максимално риска от грешки при генериране на съдебния протокол. Ще се наложи допълване и изменение на длъжностните характеристики на съдебните секретари, чието задължение би било поправка на технически грешки в електронно генерирания текст чрез трансформация на гласа на участниците в съдебните заседания. Вариант на това решение е при изработването на новите длъжностни характеристики, правата на достъп до информация могат да бъдат определени и да бъдат заложи в ИТ системата

Необходимо е да се предвидят мерки за:

- ✓ защита на информацията, която следва да бъде отразявана в протокола<sup>4</sup>;
- ✓ защита на личните данни при електронното генериране на протокола;
- ✓ защита на класифицирана информация;
- ✓ защита от злонамерени действия на трети лица и др.

## 7.9. Източници на финансиране

Разработването и въвеждането на софтуера е възможно да бъде финансирано от Оперативна програма “Добро управление 2014 – 2020 г.” (ОПДУ), с Управляващ орган: Дирекция “Добро управление” в Администрацията на Министерския съвет. Програмата е с общ бюджет 335 919 605 евро и е основният инструмент на Република България за реализиране на административната и съдебната реформа, включително въвеждането на електронното управление.

Бенефициенти по ОПДУ са: Централна администрация, областни и общински администрации, Институт за публична администрация, Агенция по обществени поръчки, Сметна палата, Дипломатически институт към министъра на външните работи, Академия на МВР, Институт по психология-МВР, Национално сдружение на общините в Република България, граждански организации и техни обединения, социално-икономически партньори, **Съдебна система, Висш съдебен съвет, неправителствени и професионални организации работещи в областта на правосъдието.**

<sup>4</sup> Системата би могла да включва „нотификация“ до утвърждаващия крайния документ и той да може да се намеси своевременно в поправките, включително сравняване на версии на документи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## VIII. МОДЕЛ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА ГРАЖДАНСКИЯ КОНТРОЛ И УЧАСТИЕ

Въвеждането на специализирания софтуер за електронно генериране на съдебен протокол ще повиши възможностите да граждански контрол и участие, ако бъде възприет подход на публично обявяване на съставените в хода на съдебните заседания протоколи на интернет страниците на съдилищата. По този начин гражданския контрол на системата ще бъде засилен, тъй като той ще бъде осъществяван безпрепятствено и неограничено.

Към настоящия момент пример в това отношение представлява практиката на ВАС, на чиято интернет страница се обявява пълния текст на всички съставяни в съдебните заседания на този съд протоколи, до които се осигурява фактически неограничен достъп след регистрация на сайта на съда.

Част от този модел е въвеждане и на електронно изпращане на съдебния протокол на страните, както и осигуряване на условия за гражданско наблюдение.

От гледна точка на необходимите законови промени, които биха могли да осигурят прилагането на такъв модел, считаме, че би било достатъчно да се разшири, чрез законова промяна, приложното поле на чл.64 от ЗСВ, като се предвиди публикуване на интернет страницата на съответния съд не само на актовете на съдилищата, но и на **съдебните протоколи**. В този смисъл тази разпоредба може да придобие следната редакция: „*Чл.64(1). Актовете на съдилищата, с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, както и съдебните протоколи, се публикуват незабавно след постановяването им на интернет страницата на съответния съд при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация*“.

Този модел кореспондира пряко с визията за електронно правосъдие и електронен достъп, като средства за постигане на прозрачност на сектор „Правосъдие“, повишаване доверието в съдебната система, осигуряване на своеобразен обществен мониторинг върху работата на съдебната система, респ. на съдебната администрация, гарантиране на високо качество на работата им и равнопоставен достъп до правосъдие.

Чрез първоначално пилотно въвеждане на новата технология в отделни съдилища ще бъде изследван и анализиран ефекта от прилагането на софтуера, както и нагласите на служителите, боравещи с него и на лицата, които ще бъдат своеобразни потребители на това нововъведение (страните по делото, адвокати и др.).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

При безспорно установяване на предимствата и необходимостта от въвеждане на софтуера, новата технология може да бъде въведена във всички съдилища на територията на страната.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

*Приложение №1*

*примерен*  
**СЛОВЕСЕН ИНСТРУМЕНТАРИУМ**

**(ПРИМЕРЕН РЕЧНИК НА НАЙ-ЧЕСТО ИЗПОЛЗВАНИТЕ ДУМИ И ТЕРМИНИ ПРИ  
СЪСТАВЯНЕ НА СЪДЕБЕН ПРОТОКОЛ)**

**Административно правораздаване**

- *Административен съд*
- *Административно дело*
- *Административно производство*
- *АПК*
- *Аргумент*
- *Аудиозапис*
- *В рамките на*
- *ВАС*
- *Вещо лице*
- *Видно*
- *Волеизявление*
- *Воля*
- *Във връзка с*
- *Възражение*
- *Върховен административен съд, Върховния административен съд*
- *ГПК*
- *Грешка, грешки*
- *Довод, доводи*
- *Довод, доводи, доводите*
- *Доводи*
- *Доказателство, доказателства*
- *Доказателство, доказателства*
- *Доклад, докладвам, докладван*
- *Допустим, допустима, допустимо*
- *Допустим, допустимо, допустима*
- *Допълване*
- *Досежно*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- *Жалбоподател, жалбоподатели, жалбоподателите*
- *Законодател, законодателя*
- *Законосъобразен, законосъобразно*
- *Заседание*
- *Звукозапис*
- *Изказване, изказвания*
- *Изявление, изявления*
- *Искане, искането*
- *Искане, искания*
- *Констатация, констатации*
- *Констатирам, констатира*
- *Лице, лица*
- *Молба*
- *Молител, молителка*
- *Мотив, мотиви, мотивиран*
- *Неоснователно, неоснователен, неоснователна*
- *Несъществен, несъществени*
- *Неточност, неточности*
- *Образувано, образувам*
- *Обстоятелства*
- *Обяснение*
- *Определение, определи, определям*
- *Основание, основания, основанията*
- *Основателен, основателно, основателна*
- *Оспорва, оспорване*
- *Отделение*
- *Относим, относимо*
- *Отстранявам, отстрани, отстранени*
- *Отхвърлям, отхвърля*
- *По реда на*
- *По силата на*
- *Поправка*
- *Постановявам, постанови, постановено*
- *Правен интерес*
- *Правилно, правилен*
- *Правно основание, правни основания*
- *Председателя, председателя на състава*
- *Представител, представители*
- *Препращам, Препращаща норма*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- *Приложим, приложима, приложими*
- *Производство, производства*
- *Протокол*
- *Протокол, протокола*
- *Протоколист*
- *Процесно, процесен, процесната*
- *Процесуален представител, процесуални представители*
- *Процесуален, процесуални*
- *Разглеждане, разгледа*
- *Разпоредба, разпоредби, разпоредбите*
- *Разпореждам, разпореждане*
- *Регламентиран, регламентирана*
- *Рефлектира, рефлектират*
- *Самоличност*
- *Свидетел*
- *Секретар, секретаря*
- *Срок, сроковете*
- *Страна, страната, страни, страните*
- *Страна, страни*
- *Субсидиарно*
- *Съгласно*
- *Съгласно*
- *Съд, Съдът*
- *Съдебен акт*
- *Съдебен акт, съдебни актове*
- *Съдебен протокол, съдебния протокол*
- *Съдебен секретар, съдебния секретар*
- *Съдебен състав, съдебния състав*
- *Съдебно заседание*
- *Съдопроизводствен, съдопроизводствени*
- *Съдопроизводствен, съдопроизводствени*
- *Съдопроизводствен, съдопроизводствени*
- *Съображение, съображения*
- *Съображения*
- *Състав на съда*
- *Съществен, съществени*
- *Уважавам, уважава*
- *Уточнение*
- *Факт, факти, фактически*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Член, алинея, точка, буква

## Гражданско правораздаване

- Адвокат
- Без уважение, оставя без уважение
- Валидно, валидни
- Въззиваем, въззиваема
- Въззивно, въззивна
- Възстановявам, възстановен
- Върховен касационен съд, ВКС
- ГПК
- Гражданско отделение
- Гражданско-правен, гражданско-правни
- Досежно
- Изрично, изрично посочени
- Инстанция
- Инстанция
- Искане, искания, исканията
- Искова молба, исковата молба
- Ищец, ищеца
- Ищец, ищцов, ищцова, ищцовата
- Касационна, касационно
- Колегия
- Констатации, констатациите
- Легитимиран
- Материали, материали по делото
- Насрещен, насрещно, насрещна, насрещна страна
- Не подлежи, подлежи
- Недопустим, недопустимо
- Неоснователна, неоснователност
- Непредвиден, непредвидени
- Обжалва, обжалване
- Обжалване
- Окончателно
- Окръжен съд, окръжния съд
- Оспорване, оспорването
- Ответник, ответника

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- *Ответник, ответниците*
- *Отговор, отговор на искова молба*
- *Открито, открито заседание*
- *Относно*
- *Писмена защита*
- *Писмени бележки*
- *По същество*
- *Поддържа, поддържа*
- *Поправка на ЯФГ*
- *Преклузивен*
- *Прекомерно, прекомерност*
- *Препис*
- *Процесуална, процесуален, процесуалните*
- *Публично, публично заседание*
- *Пълномощник, пълномощници*
- *Районен съд, районния съд*
- *Районен съдия*
- *Редовно, нередовно*
- *Свидетел, свидетелка*
- *Спор, правен спор*
- *Съобщение, съобщението*
- *Упълномощава, упълномощен*
- *Участник, участници, участник в процеса*
- *Ход на делото*
- *Частна жалба*
- *Явна фактическа грешка (ЯФГ)*

### **Наказателно правораздаване**

- *активно легитимиран*
- *аргумент*
- *бързина*
- *бързо производство*
- *върчване,*
- *въззивна инстанция, въззивен съд*
- *възобновяване*
- *граждански ищец*
- *депозира, депозирание на*
- *доказателства, доказателствата*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- *доказателствени средства*
- *докладчик, съдия - докладчик*
- *досъдебно производство*
- *експертиза*
- *защита, право на защита*
- *защитник*
- *Защитник, защитници*
- *изслушване, предварително изслушване*
- *имущество*
- *искане, ново искане*
- *Истина, истината*
- *качество, в качеството на*
- *наблюдаващ прокурор*
- *наблюдаващ прокурор*
- *Наказание, наказателна*
- *наказателна отговорност*
- *наказателно, наказателен, наказателни*
- *наказателното производство*
- *несвоевременно връчване*
- *НК*
- *НОХД*
- *НПК*
- *обвинителен акт, обвинителния акт*
- *Обвиняем, обвиняеми*
- *обвиняемо лице*
- *обжалваемост, обжалваемостта*
- *Обичайна, обичайната практика*
- *Окончателно*
- *Оправомощен, оправомощено лице*
- *от кръга на вписаните в НРПП адвокати.*
- *По описа на*
- *Повдигам обвинение, повдигнато обвинение*
- *повереник*
- *Погрешно, погрешно изписване*
- *Подсъдим*
- *Подсъдност, родова и местна подсъдност*
- *показания, показанията на свидетеля*
- *порок, пороци*
- *постановено*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- *правна помощ*
- *предпоставки*
- *преклюдирани, преклудирана*
- *препис*
- *Препис, препис от разпореждане*
- *Престъпление,*
- *присъда*
- *Прокурор, прокуратура, прокуратурата*
- *просрочие*
- *протест, протестира*
- *процесуална икономия*
- *процесуална пречка, процесуални пречки*
- *Разпит, разпитът*
- *разяснявам, разясняване правата на страните*
- *Районна прокуратура*
- *РУ на МВР*
- *саниране, санирани*
- *служебен защитник*
- *служебна защита*
- *снеман самоличност, снемане на самоличност*
- *спиране*
- *субективно*
- *съдебна фаза*
- *съдебно заседание*
- *съдебно следствие*
- *тайно съвещание*
- *тежко умишлено престъпление*
- *Утвърдена, утвърдената практика*
- *фактическа обстановка*
- *формален, формални*
- *явяване, явяването*

**Забележка:**

*Речникът (словесен инструментариум, с който софтуерната програма ще борава) следва да бъде съобразен със спецификата на съответния съдебен процес (административен, граждански, наказателен) и да бъде изключително прецизен, тъй като съдебният протокол удостоверява всички процесуални действия и изявления, извършени от съда, страните и другите участници в съдебното заседание (протоколът*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

*е официален свидетелстващ документ с обвързваща доказателствена сила – неотразните в него действия се считат за неизвършени).*

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Този документ е създаден по проект "Прозрачна и ефективна съдебна система чрез въвеждане на съвременни технологии в Българския съд", финансиран с административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-3.003-0019-C01 /07.09.2017 г., по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)*