

## ДОКЛАД

От работната група, създадена за осъществяване на мониторинг в срока за гаранционно обслужване на Единната информационна система на съдилищата, относно изпълнението на предложенията за оптимизация на системата, изготвени съгласно решение по т.1.4 от протокол №23/ от 16.09.2020 г. на Пленума на ВСС

### I. Създаване на работната група.

С решение т. 4.2 по протокол № 26 от 22.10.2020 г. на Пленума на ВСС и с решение по т.1.3 по протокол № 31 от 17.12.2020 г. на Пленума на ВСС се възлага на работна група да извърши последващ мониторинг относно изпълнение на предложенията за оптимизация на Единната информационна система на съдилищата, изготвени съгласно решение по т. 1.4 от протокол № 23 от 16.09.2020 г. на Пленума на ВСС, както и за създаване на нови функционалности при промени в законодателството и в подзаконовите нормативни актове на Висшия съдебен съвет. Предложенията да се предоставят на „Информационно обслужване“ АД (ИО-АД)-изпълнител по договор № ВСС/495/16.01.2019 г. с Висшия съдебен съвет

Мандатът на работната група е от 48 месеца - до изтичане на гаранционния срок по чл. 5, ал. 4 от Договор № ВСС/495/16.01.2019 г. между Висшия съдебен съвет и „Информационно обслужване“ АД.

### II. Цели и задачи.

Дейността на работната група се осъществява в рамките на гаранционния срок на действие на договора с цел да подпомага процеса за надграждане и за създаване на нови функционалности в Единната информационна система на съдилищата, одобрена и приета за внедряване в съдилищата с решение по т.т. 1.1,1.2. и 1.3. по протокол № 14/18.06.2020 г. на Пленума на Висшия съдебен съвет .За дейността си работната група докладва пред Пленума на

Висшия съдебен съвет направените от нея предложения за надграждане на системата и резултатите от осъществяването им от „Информационно обслужване“ АД изпълнител по договор № ВСС/495/16.01.2019 г. с Висшия съдебен съвет .

### **III. Структура. Състав на работната група.**

Пленумът на ВСС прие с решение по т. 4.2 от протокол №26/22.10.2020 г. структурата на работната група и нейният състав – от представители на Съдийската колегия на ВСС и от магистрати и съдебни служители от всички нива на съдилищата. Конкретният брой на членовете ѝ определи да е формиран от двама членове на Съдийската колегия, поименно избрани от Пленума на ВСС, и до трима магистрати и съдебни служители, определени поименно от административните ръководители за всяко ниво на съдилищата.

В изпълнение решението на Пленума на ВСС, се консолидира следният персонален състав на работната група:

#### **От Висшия съдебен съвет:**

1. В.И. - член на ВСС;
2. Д.К. - член на ВСС;

#### **от Върховния касационен съд:**

3. Т.К. - председател отделение;
4. М.Ф. - съдия;
5. Б.Т. - съдия;
6. Л.И.- експерт АИС;
7. А.Д. - експерт-софтуерна поддръжка;
8. Н.Т. - секретар в наказателна колегия на ВКС;

#### **от Апелативния съд гр. София:**

9. Д.Д. - адм. ръководител;
10. Б.Н. - зам. на адм. ръководител;
11. Б.Б. - системен администратор;

#### **от Софийския градски съд:**

12. Е.Й. - съдия в Софийски градски съд;
13. В.В. - съдия;
14. Й.П. - деловодител от ТО;

15. Р.Х. - деловодител от ГО;

от **Софийския районен съд:**

16. А.Г. - съдия;

17. Б.Д. - съдия;

18. Б.Б. - съдебен администратор;

от **Апелативния район - София:**

19. К.Б. - адм. ръководител ОС - Благоевград;

20. М.А. - адм. ръководител РС - Перник;

21. Е.З. - системен администратор ОС Благоевград;

от **Апелативния специализиран наказателен съд:**

22. П.В. - съдия СРС, командирована в СпНС;

23. Л.В. - съдебен администратор, АСНС;

от района на **Апелативен съд - гр.Пловдив** :

24. М.Ш. - заместник-председател на Окръжен съд - Пловдив;

25. Р.Е.-системен администратор, Апелативен съд - Пловдив;

26. Ц.Д.- съдебен секретар, Апелативен съд - Пловдив;

По предложение на административния ръководител на Районния съд гр.Пловдив:

27. Б.К. - съдия;

28. И.Г.- системен администратор;

от района на **Апелативен съд гр. Варна:**

29. М.Т. - зам.председател , ОС - Варна;

30. М.Д. - председател, РС - Варна;

31. В.Г. - системен администратор АС - Варна;

32. Т.К. - системен администратор, ОС - Варна;

от района на **Апелативен съд гр. Бургас :**

33. С.Н. - съдебен деловодител, АС - Бургас;

34. С.Р. - системен администратор, ОС - Бургас;

35. О.Т. - системен администратор, РС - Ямбол;

от района на **Апелативен съд гр.Велико Търново:**

36. Я.Я. - адм. ръководител, АС - Велико Търново;

37. Д.К. - зам.на адм. ръководител РС - Велико Търново;

38. С.Д.- системен администратор в АС-Велико Търново;

от **Военно-апелативния съд:**

39. Г. Д. - зам.на адм. ръководител;

40. Ц.Г. - съдия във ВС-София;

41. И.Д. - съдебен деловодител, ВНАС;

42. А.Ш. - председател на ВС-Пловдив;

43. С.И. - ССИ, ВС - Пловдив;

44. Е.М. - съдебен деловодител, ВС - София.

Дейността на работната група е подпомагана от служители в Администрацията на ВСС, съответно: Дирекция "Информационни технологии и съдебна статистика"- Отдел "Единна информационна система на съдилищата".

#### **IV. Правила за организация и методика на работа.**

На първото заседание, състояло се на 18.01.21 г., работната група прие „Правила за организация дейността на работната група“. Взе се решение редовните заседания да се провеждат един път месечно – в понеделник, на всяка трета седмица от 14.00 ч., при кворум повече от половината членове. При липса на кворум, заседанието се отлага с 30 мин. и се провежда от 14.30 ч. при наличие на поне 1/3 от избраните ѝ членове. Решенията се взимат с обикновено мнозинство. При спешни, бързи и неотложни случаи се провеждат извънредни заседания.

В хода на изпълнение поставените задачи, извънредните заседания се оказаха доминиращи, поради спешност при изработването и произнасяне по заявки за оптимизации и изработване на нови функционалности, за даване отговори на запитвания в "Системата за сигнализиране на нередности". Съгласно решението на Пленума от 17.12.2020 г., системата следваше да възобнови действието си поетапно в периода от 01.01.2021 г. до 01.06.2021 г. във всички апелативни райони и във ВКС. Кратките срокове наложиха провеждане на повече извънредни заседания. В периода от 18.01.21 г. до 18.06.21 г. се проведеха 14 заседания.

За по-голяма оперативност членовете на работната група избраха ръководен екип с представителство на апелативно, окръжно и районно ниво съответно от съдиите Я. Я., М. Т. и М. А.

Техните функции са да председателстват заседанията, да посочват темите за съответния дневен ред и да организират работата на докладчиците по заявките за промени и/или за нови функционалности. Членовете на Върховния касационен съд заявиха, че няма да излъчват представител в ръководен екип, но ще се включват методически при решаване на задачите. Ежеседмично, по график, съставен от съдиите М. Т. и М. А., от всяко ниво - апелативно, окръжно и районно, се определят по двама докладчици - съдия и съдебен служител, които да отразяват постъпилите предложения в „Project space“ и да правят предложения за разрешаване поставените въпроси от съдилищата за възникнали в системата проблеми от неясноти, грешки или несъответствия. За по-голяма оперативност в координацията на действията, от значение е помощта на специалистите в отдел „Единна информационна система на съдилищата“ към Дирекция „Информационни технологии и съдебна статистика“ при ВСС.

Ето защо, се прие, всички предложения за неизправности, грешки, нередности, дефекти или липса на функционалности на ЕИСС, постъпили от съдилищата във Висшия съдебен съвет, да се събират, обобщават тематично по модулите в системата и да се класифицират по спешност, от администрацията на отдел „Единна информационна система на съдилищата“. В тази поредност, членовете на работната група получават, след обобщаването им от експертите в отдела, всички постъпили предложения за промени в ЕИСС. В края на всяка работна седмица отговорниците от съответното ниво на съдилищата получават и анализират събраната информация и я докладват пред останалите членове.

Съществен момент за оптимизиране на работата се оказва взетото от работната група решение, отговорниците да се разделят и по материя с цел компетентно да проучват и дават проектно решения на зададените проблеми в „Project space“, по т. нар. „тикети“.

Докладчиците от съответното ниво анализират постъпилите предложения като предлагат на заседанието на работната група проект по всяко едно от тях, като ги групират според приоритети: „спешни“ или „неспешни“, за които се или не се предлага промяна в ЕИСС; отстранени вече несъответствия, по които не се налагат промени от „ИО“ АД; неясни, за които се предлага връщане на заявителя.

Задължението на работната група, след запознаване с доклада на отговорниците от съответните нива на съдилищата, е да прецени основателността на постъпилите предложения за заявки за изработване на нови функционалности и/или за отстраняване на грешки, дефекти, неизправности, несъответствия в системата. Въз основа на доклада на отговорниците, работната група решава как да класифицира предложенията като ги отнася към следните процедури: 1). За попълване заявки за изработване на нови функционалности, на основание чл. 10, ал. 1, т.7 от договор № ВСС/495/16.01.2019 г.; 2). И/или за отправяне на искания, на основание чл. 10, ал. 1, т. 1 от договор № ВСС/495/16.01.2019 г., за отстраняване на всички грешки, неизправности, дефекти, или за сигнализиране липсата на функционалности в ЕИСС и за необходимост от изработването им за обслужване процесите на законосъобразното ѝ функциониране.

За взетите решения по извършване на съответните промени се уведомява отдел "ЕИСС" при ВСС.

## **V. Управление на заявки за промяна на ЕИСС.**

Познаването на правилата по управление на заявки във връзка с адаптирането на промени в законодателството и с промени в подзаконови нормативни актове на ВСС, както и за предложения за нови разработки към съществуващите функционалности, има ключово значение за реализиране на процеса по заявяване, регистриране, одобряване, възлагане, оценка, тестване, предаване за изпълнение и реализация и приемане на промените в ЕИСС.

Преди пристъпване към същинската работа, членовете на работната група се запознаха с „Процедура за управление на заявките за промяна на ЕИСС“, изработени от изпълнителя „ИО“ АД и одобрени от ръководителя на проекта от страна на ВСС, на основание договор № ВСС-495/16.01.2019 г. за разработването на системата. Дефинираният процес по управление на промени регламентира осъществяването им в ЕИСС по начин, който изключва и минимален риск от несъответствия на основните бизнес процеси. Всъщност обхваща се целият жизнен цикъл на електронната услуга и взаимодействие между компонентите и. В този процес е ангажиран труда на оправомощените субекти - работната група - осъществяваща изготвянето на заявките, администрацията на отдел "ЕИСС" при ВСС, ръководителите на

проекта от страна на Възложителя и Изпълнителя. Накратко статусът на промяната се състои в отделните стъпки, както следва:

Регистриране – това е първоначалният статус на всяка заявка. След нейното първоначално приемане промяната се анализира, оценява се и се класифицира, проверява се целостта на предоставената информация, изяснява се всеки един от атрибутите на заявката за промяна до тяхната пълна яснота;

Одобрение - в този статус промяната преминава, когато бъде одобрена за извършване от Изпълнителя. В случай, че промяната не бъде одобрена, се връща в предходния статус за преразглеждане, изискване на допълнителна информация и нова оценка;

Възлагане - след като промяната бъде одобрена от Изпълнителя и оценката ѝ е подписана от Възложителя тя преминава в този статус от момента на получаване от Изпълнителя на одобрената от Възложителя оценка на промяната. Направената оценка на промяната включва изчисление на необходимите човекомесеца за изпълнение и срока, в който ще бъде изпълнена. Одобрява се и предложен от изпълнителя план график за изпълнение на заявката от Изпълнителя като конкретни стъпки. Изпълнителят я разпределя за изпълнение към съответния изпълнителски екип;

Тестване - след разработването, тестването и анализа на резултатите от тестването, промяната се отразява с такъв статус. Промяната се тества първоначално от екипа на „Информационно обслужване“, а след това и от членовете на работната група;

Предаване - реализирана и преминала вътрешно тестване промяната се предава на Възложителя;

Приемане – заявката за реализирана промяна се приема с подписан двустранен протокол за приемане на извършена промяна между Възложителя и Изпълнителя, по утвърден образец.

Проследяването на тези стъпки следва и логиката на вземане на съответните решения от работната група. В рамките на процеса по управление на промените всяка една промяна се разглежда и анализира в съответствие с изискванията на договора и Техническите спецификации на проекта. Всяка заявка за промяна се предоставя в 3 оригинални екземпляра в деловодството на Изпълнителя, където се регистрира с входящ номер и тя преминава в статус „Регистрирана“, след което в зависимост от

нивото на изготвяне може да премине към някой от следващите етапи, или да бъде върната за корекции към ВСС за допълнение.

## VI. Приети решения.

На проведените заседания по дати са разгледани, както следва и е постигнато разрешаване на текущи въпроси, свързани с изработването на заявки до Изпълнителя "ИО"- АД и регулярно даване на отговори по въпроси и сигнали, отправяни от магистрати и съдебни служители в "Системата на ЕИСС за сигнализиране на нередности"- „Project Space“.

**1. На заседания на 18.01.2021 г. и 09.02.2021 г.** бяха избрани ръководители и отговорници по нива, както следва: на ниво Районен съд (РС) – Б. Д.; за съдебните служители на ниво РС –И. Г. от РС – град Пловдив; на ниво Окръжен съд (ОС) – М. Ш.; за съдебните служители на ниво ОС – Т.К. и Е.З.; на ниво Апелативни съдилища (АС) – С. Д.; за съдебните служители на ниво АС – Л. В.

Прие се необходимост в кратки срокове от задълбочено проучване на “Процедура за управление на заявки и промени”; постъпилите предложения от „Project Space“ на седмична база да бъдат изпращани до всички членове на работната група за запознаване и вземане на единно решение; отдел „ЕИСС“ да събира и нанася в табличен вид постъпващите предложения от „Project Space“; критичният преглед на обобщените предложения да се извършва от „Информационно обслужване“ във възможно най-кратък срок и да се реализират предложенията за нови версии; примерните шаблони за „шапки“ на протоколите и съдебните актове да бъдат изпратени отново на „Информационно обслужване“, така както са предоставени от съдия Я.Я. - административен ръководител на АС – Велико Търново; членовете на работната група от съответните нива да изготвят заявките за промени в „ЕИСС“, съгласно измененията в Правилника за администрация на съдилищата (ПАС); всяка трета седмица от месеца работната група да се събира за вземане на решения по постъпилите предложения.

Още в първите две заседания се постави въпросът, задаван от всички потребители, относно нуждата от корекции в системата при погрешно въведени в нея данни – дали това да бъде разписано в чрез методически указания или чрез правно-технически способности в



ЕИСС. Предвид многобройните версии на ЕИСС, които към момента на консолидирането на работната група са над 105, се прие решение за категоризация (какво е направено и какво не е до момента, и какво предстои да се направи в ЕИСС) на постъпващите предложения, които все още не са припознати и изработени от „Информационно обслужване“ (ИО) АД. Тази категоризация на постъпващите предложения да се направи от работната група и избраните отговорници.

Обсъди се изготвянето на план, по който работната група да дискутира и взема решения по постъпили предложения от различните нива на съдилищата през системата за съобщаване на инциденти и проблеми – „Project Space“. Членовете на работната група се запознаха с „Процедура за управление на заявки“ във връзка с въвеждането на нови функционалности или доработка на вече съществуващите.

**2. На заседание на 15.02.2021 г.** бяха подложени на дискусия постъпилите многобройни запитвания от съдилища в страната, работещи със системата, за възможни технически разрешения относно "изтриване" на погрешно съставени документи. Отбеляза се, че в Методическите указания за работа на съдилищата с ЕИСС (приета с решение на СК на ВСС по протокол № 2/23.06.2020 г. на основание чл. 30, ал. 5, т. 5 ЗСВ) не са описани стъпки, при които могат да бъдат извършени действия по заличаването на документ, създаден в електронна среда при допуснатата техническа грешка, която е извън явната фактическа грешка или преместването му във вярната папка от погрешната. Дискусия предизвикаха предложените идеи от съдия Е. Й. – съдия в ГО на СГС и от системните администратори Т. К. от ОС- Варна и Е. З. от ОС – Благоевград, за примерна последователност за преместване и/или „скриване“ на съдебен акт, подписан с КЕП, при хипотезите на неправилно прикачване на акта към друго дело или установена от съдията, респ. съдебния деловодител техническа грешка, преди актът да бъде подписан и обявен. Мнозинството изрази становище, че неправилно прикачен съдебен акт не трябва да се **изтрива**, а да бъде прикачен **правилният** такъв към електронната папка по делото. Изказаха се мнения, че следва да се развие като функционалност от страна на разработчика, разграничаването на трите основни етапа, свързани с постановяване на финализиращ съдебен акт, а именно – "**постановяване**" (когато е подписан от

съдията-при едноличен състав /съдебния състав- при колегиален състав), „обявяване“ и „публикуване“. По този начин се прие, че ще бъдат избегнати грешки в акта или свързани с прикачени погрешно съдебни актове към друго дело. Да се реализират в ЕИСС като три отделни етапа, които да се активират в хронологична последователност. След обявяването на съдебният акт, следва да бъде абсолютно невъзможно осъществяването на корекция във вече съществуващия електронен документ, От този момент би следвало всяко несъответствие да бъде поправено в процедурата за отстраняване на явна фактическа грешка (ЯФГ) на съдебен акт, в разписаните правила в ГПК и НПК.

Работната група не стигна до окончателно решение, в случаите на допусната техническа грешка, различна от ЯФГ, преди обявяване на съдебния акт, какъв да бъде точният алгоритъм за „скриването“ му от ел. папка по делото. Обсъден беше вариант за "създаване на роля" за конкретен потребител в ЕИСС с възможност за „скриване“ сгрешения документ. Но отново не се стигна до общо решение, чия следва да бъде потребителската роля с такава задача . Дебатът се ориентира към създаване на задача към **съдията-докладчик** за „скриване“ на такъв съдебен акт, допуснал грешката. Като задължително да бъде вписано основанийето за „скриване“ на съдебен акт. От страна на членовете в работната група, нямаше възражение, действието по отразяване на промени в съдебен акт да се визуализира в регистър, в който да се описват основанийето, името на потребител, извършил действията (съдия-докладчик) и номера на дело, по което са извършени промени. По този начин ще се визуализира събитието на съдебният акт, изготвено по грешка, различна от ЯФГ. Акцентира се в дискусиата, че в действащият сега първоначален вариант на ЕИСС при колегиални съдебни състави, актът се счита за постановен в системата с последния положен подпис и тогава системата го разпознава като постановен, след което актът автоматично се обявява в системата. Тази особеност постави на дискусия от магистратите и съдебните служители какви да са доработките в системата, с които да се ограничи възможността при допуснати механично напр. технически грешки в акта, такъв акт да попадне в системата, тъй като при сега автоматичното обявяване на акта с полагането на подписа от съдията или на последния подпис на съдията (когато съставът е тричленен/петчленен) това е напълно възможно. Предложенията на членовете на работната група от ВКС бяха възприети като изход

от създалата се ситуация, за необходимост от разграничаване на трите основни стъпки относно изготвянето на съдебните актове в системата като: постановяване, обявяване и публикуване на съдебен акт.

Постави се въпросът от гледна точка на процесуалните закони и предвид архитектурата на ЕИСС, в кой момент от действията в автоматизирано програмираните етапи на системата, допуснатите грешки следва да се приемат за технически грешки и от кой момент - следва да се отстраняват в процедура за допуснатата явна фактическа грешка? Разграничителният критерий трябва да се търси в законовите норми. Всички правно-технически действия, които предшестват постановяването и обявяването на съдебния акт могат да подлежат на поправяне, което да остави следа в системата. След обявяването на съдебния акт, той се заключава и е недостъпен за отстраняване на технически грешки. Последните като ЯФГ са отстранени само по реда на процесуалните закони. На тази основа се поставиха и обсъдиха следните процесуални въпроси като ключови за отговора на въпроса и за решаването на проблема: видимостта на постановените съдебни актове в системата; видимостта на обжалваемите съдебни актове; влизане в сила на необжалваемите съдебни актове, каквито са тези на ВКС (съобразно изискванията на ПАС и ПАВКС); датата с която актовете излизат видимо в портала - а тя е датата на тяхното обявяване; извън тези хипотези - коригиране на записи в системата, които са извън съдебните актове като вписвания в призовки, съобщения и други правно-технически действия.

**3. На заседание на 01.03.2021 г.** работната група продължи дискусията от предходното заседание във връзка „Обсъждане и приемане на правила и ред за изтриване „скриване“ на внесени в ЕИСС съдебни актове“. За това заседание постъпи предложение „За промени в ЕИСС относно обявяване на съдебните актове, преустановяване на възможността за промени в съдържанието на подписани актове и коригиране на грешки при въвеждането им в системата“, изработено и мотивирано от членовете на работната група от ВКС .

По поставените въпроси работната група се обедини в следните изводи, които обосноваха одобряване на изготвената по-късно Заявка № 13, която съдържателно включва поредица от следните разрешения:

а). До момента на подписване на съдебния акт от съдията, респ. от всички членове на съдебния състав, актът да не се регистрира в системата, т.е. да не получава номер и дата (аналогично на сега работещата система до приемане на задачата за подпис).

б). При първоинстанционните производства да се запази бутон **"Регистриране"** със съществуващите досега функции, който да не се използва за присъди и споразумения.

в). В електронната папка на делото, включително за вътрешните потребители на ЕИСС, които не са членове на съдебния състав или не са въвели акта в системата, да не се отразява, че актът е в процес на постановяване. Това не би трябвало да се отразява, след като актът не е регистриран, а и не е натоварен с отделно значение по смисъла на процесуалния закон. При приключването, т.е. решаването на делото в открито съдебно заседание, е ясно, че актът е в процес на изготвяне; аналогично е и при частните дела.

г). Да се премахне нотификацията **"Актът е в процес на изготвяне"**.

д). След подписване на акта от съдията, респективно от всички членове на съдебния състав, автоматично да се генерира задача за обявяване на акта, която да може да се изпълни, както от съдията, след чийто подпис съдържанието е заключено, така и от съдебен служител (по отношение на присъдите и протоколните определения по наказателни дела). Бутонът за изпълнение на задачата **"Обявяване на акт"** да се визуализира до бутона **"Подписване на акта"**. С изпълнението на задачата за обявяване, в този момент актът да получава регистрация с номер и дата, които да се отразят в акта, извън електронно подписаното от съдебния състав съдържание на акта.

ж). От съдържанието на шапката на акта да се изнесе отделно **"номер и дата"**, с надписа, че същите ще се генерират при обявяването му. Датата на обявяване следва да е датата на изпълнение на задачата за обявяване.

В обобщение работната група се обедини, че когато съдебен акт е подписан от съдията и от останалите членове на съдебния състав, да се генерира задача **"обявяване на акта"**. Номерът и датата на съдебният акт да се генерират в ЕИСС едва след обявяването му. Да се генерира задача **"Обявяване на акта"**. По този начин ще се обезпечи създаването на номер и дата на

създадения съдебен акт едва с обявяването му в системата, а не по-рано. Като логическа последица от изпълнението на задачата за обявяване на акта се реши да се постави изискване съдържанието на акта да се заключи, т. е. той да не може да бъде променян, коригиран, поправян и прочие. Относно гражданските дела „Задачата за обявяване“, той да се включва автоматично в „Регистъра на обявените решения по чл. 235, ал. 5 ГПК“, акта от закрито и разпоредително заседание да се включи съответно и в регистъра на актовете от закрито и разпоредително заседание

Прие се за актовете, до които не следва да имат достъп определени лица, да съществува опция в системата, която да бъде реализирана с визуализирането на бутон „Чек-бокс“, който да се активира по подразбиране за актовете неподлежащи на публикуване и след обявяването им. След обявяване на акта с „Бърз бутон“ да се премине към обезличаване на акта и публикуването му. Тези опции да се запазят, т.к. се осъществяват и сега, както са налични в ЕИСС и в момента, т.к. ЕИСС действа по този начин и сега.

Дискусията и взетите решения относно оптимизация на системата се фокусират и върху съдебните актове по наказателни дела, по които се отчетоха някои особености, характерни за първоинстанционното производство, различни от въззивното и касационното разглеждане на делата.

Взе се решение да се предложи, когато съдебните актове са диспозитиви на присъди, определения за одобряване на споразумения, както и определения, които са постановени от първоинстанционните съдилища и са обявени в открити съдебни заседания, определения по наказателни частни дела, постановени и обявени в открито съдебно заседание, да са със същата дата, която е посочена в протокола. Логична последица на тези решения в системата е съдържанието на протоколите да се заключва.

Тоест, всички актове по същество, които са постановени в открито съдебно заседание да са с датата на съдебния протокол.

По апел на представителите на първоинстанционните съдилища работната група взе решение да се запази функцията на бутон „Регистрирай“ на съдебен акт в ЕИСС.

Съдържанието на протоколите да се заключва след подписването им с електронните подписи на председателя на съдебния състав и на съдебния секретар, и датата на обявяване да е датата на съдебното заседание, която да се генерира.

Тази опция следва да е достъпна включително и за протоколните определения (вкл. по чл. 64 и чл. 65 от НПК).

Да се запази с оглед обезпечаване на дейността на първоинстанционните съдилища функционалността на бутон „Регистрирай“, която функционалност да не може да се прилага по отношение на резервиране на номер на присъди и определения за одобряване на споразумения.

Спорно, не консенсус, остана решението да се предвиди и обезпечаване на работата в системата тогава, когато съдебните актове не могат да се генерират в ЕИСС. В случаите на технически неизправности към момента на изготвяне на актовете, по които произнасянето следва да е незабавно и същите са обявени в хартиените книги, да се изготвят на хартия и се качват в системата, т.е. в електронната папка на делото на съответното място да се съхранява сканирано копие на акта.

Също и в случай, че актът не е подписан от член на съдебния състав и е направена отметка от председателя на състава по чл. 236, ал. 3, изр. второ ГПК за необходимост от обявяване на акт в ЕИСС с два подписа по причини, включени в чл. 236, ал. 3, изр. второ ГПК. Тук да се предвиди председателят/старшият член на съдебния състав да верифицира причината за полагане само на два подписа. Тези действия в ЕИСС да са предвидени поради форсмажорни обстоятелства - внезапно спиране на ток или срыв в системата, респ. при други технически проблеми, тъй като към момента на изготвянето им са възникнали съответните технически неизправности, а от друга страна произнасянето следва да е незабавно.

Крайно наложително се оказва консенсусно приетото положение от работната група - в системата да се позволи и изтриване на неподписани актове по волята на съдията – докладчик или член на съдебния състав, но само ако такива актове не са регистрирани с номер и дата, т.е. те ще останат само в *"Раздела на премахнатите обекти"* в ЕИСС. По този начин няма да съществуват регистрирани и неподписани актове в електронното досие на делото.

#### **4. На заседание на 15.03.2021 г. се взеха следните решения:**

Определя се двуседмичен срок, а именно до 30.03.2021 г. на отговорниците по нива за предоставяне на вниманието на

членовете от работната група изготвените заявки по взетите решения от заседанието от 01.03.2021 г.;

Предоставя възможност на отговорниците по нива, в срок до 12 април, да изготвят и докладват пред членовете на работната група за запознаване, заявки във връзка с измененията в Правилника за администрация на съдилищата (ПАС, изм. и доп. в ДВ №91/2020 г.).

Реши се провеждане на извънредно заседание на работната група на 29.03.2021 г. от 13.30 часа, на съдиите, разглеждащи граждански и търговски дела за „изчистване“ на номенклатурата в модул „Деловодство“ на ЕИСС относно „резултати“, „финализиращи резултати“, „видове актове“ и „видове заседания“.

„Отдел ЕИСС“ при ВСС да изпрати официално запитване към „Информационно обслужване“ АД по въпроса как технически е реализирано изискването по чл. 80, ал. 10 от ПАС в ЕИСС.

По конкретно постъпилите (тикети) с номера #50161, #51574, #51562, #38908 се взеха решения да се изяснят въпроси по отчитане натовареността. Да се отправи запитване до „Информационна обслужване“ АД, защо обявяването на един и същ резултат, понякога довежда до различно натоварване? Уточняващ въпрос към „ИО“ АД е дали в системата са съобразени стъпките по обновените мапинг таблици за правилното отразяване натоварването при прилагане критериите „вид заседание“ „резултат от заседание“ и „вид акт“?

Обсъди се и твърдяното от системен администратор от ВКС за случай на влизане от вътрешен потребител на системата, но различен от съда, в който има оторизиран достъп и за необходимост от проверка относно сигурността на системата при опит за „влизане“ на потребител от един съд в друг съд, без да има такива права. Т.е., за разграничаване на правата и отговорността за достъп във всеки един съд и до цялата съдебна система. Достъпът до конфиденциална информация - как е защитен? Възможността от фактически действия за въздействие върху документи - триене, редактиране на документи и т.н., как е защитена системата?

Прие се решение за търсене на отговор за случаите с тикети №№ 51562 и 38 908.

С писмо изх. № ВСС-495/19 от 17.03.2021 г. беше отправено запитване до „ИО“ АД във връзка симулирана в тестова среда възможност за промяна на съд без потребителят да разполага със съответните права. С писмо от 19.03.2021 г. от страна на „ИО“ АД е

получен отговор, че макар и в тестова среда, неоторизираното достъпване в друг съд е дало повод на изпълнителя да създаде незабавно нова версия на продукта, която да гарантира последваща невъзможност за вътрешен или външен потребител без легитимни права да достъпва в системата на друг съд. В писмото е пояснено, че макар и да е извършен достъп в средата на друг съд, не е било възможно този потребител да прави каквито и да е било промени на данни и документи, тъй като системата е създадена при най-високи световни практики и стандарти за защита на документи.

За сведение – ЕИСС има „ISO27001“ сертификат, който е най-високият стандарт за информационна сигурност.

5. На 26.03.2021г. работната група се запозна със съдържанието на изработената заявка за промени в заповедното производство от представителите на Софийския районен съд (подадена от председателя на СРС).

Обсъдено бе изготвянето на необходимите заявки за адаптиране на ЕИСС съгласно промените в подзаконовите нормативни актове на ВСС, а именно поради измененията и допълненията, обн.ДВ, бр.91 от 2020 г. в Правилника за администрация на съдилищата. Обсъдиха се промени в „Правилата за организация дейността на работната група“ за оптимизиране работата на докладчиците по нива за отговори на питанията и предложенията, постъпващи от Project space. Прие се заявка за промяна в „заповедно производство“, представена от председателя на СРС със следните изменения: „Да бъде премахнато изречението: „След създаване на Заповед за изпълнение, структурираните данни да не подлежат на актуализация“. Да се запази бутон „Да се добави вземане“, както и допълнение, че отговорно лице от страна на работната група е А. Г.

Разгледаха се и се одобриха следните заявки:

Одобрена бе Заявка с работен номер № 5. „Образуване на административни дела в ЕИСС, чл. 80, ал. 1, т 5А и Б“ - Заявката е във връзка с приети изменения в ПАС. Съгласно ПАС, чл. 80, ал. 1, т. 5, букви „а“ и „б“ делата с правно основание чл. 306 във вр. с чл. 304 от АПК трябва да могат да се образуват, администрират и да се изготвят справки и отчитат административни дела в РС. В допълнение, на проведено заседание на работната група на 17 май 2021 г. се прие решение в ЕИСС да се въведе нова функционалност



за образуване на такива дела в Окръжен съд като първа съдебна инстанция.

По отношение на продължаване работата по промяната на „мапинг таблиците“ и за отразяване на натовареността по гражданските дела, след постъпване на предложението от работната група с отговорник - съдия М.Т., да се изпрати на Комисия съдебна карта натовареност и съдебна статистика (КСКНСС), за становище.

Прие се Заявка с работен № 6. „Промяна във входящ дневник“ Работната група одобри предложената заявка с кратко наименование - „Генериране на входящ дневник от ЕИСС, съгласно измененията и допълненията на ПАС“ (приложение 10, чл. 29, ал. 4). Съгласно реализираните работни процеси в ЕИСС във „Входящ дневник“, се извеждат регистрираните данни за входящи документи чрез модула за поддържане на информация по съдебни книги и регистри. Информацията се извежда в табличен вид. В екран „Генериране на входящ дневник“ има възможност за задаване на филтриране чрез предефинирани критерии: от дата – до дата, избира се дата от и до за определяне на период, за който да се генерира справка; вид документ – избира се от номенклатура вид на документ; от номер – избира се или се въвежда ръчно от клавиатурата номер на документ, от който да се генерира входящия регистър; до номер – избира се или се въвежда ръчно от клавиатурата номер на документ, до който да се генерира входящия регистър; основен вид дело – избира се основен вид дело от номенклатура; точен вид дело – избира се точен вид дело от номенклатура в зависимост от стойността избрана в поле основен вид дело; съдия докладчик -- избира се чрез автоматично попълване след търсене по минимум три последователни символа от имената или идентификатор на активния съдия-докладчик; съдебен състав – избира се от номенклатура „Състав на съда“; след въвеждане на необходимите критерии за справка и избор на данни за визуализиране, се избира бутон „Експорт в Excel“, след което в зависимост от настройките на брауъра се записва локално или се визуализира генерирания файл във формат .xlsx.

Работната група прие промяната да касае „Вътрешни актове на ВСС“. С уточнение , че съгласно изменението в ПАС, има промяна на колоните и нова колона корекция в наименованията, разместване на колоните и информацията да се извежда както до сега, новото е само тази нова 6-та колона.

Прие се и одобри Заявка с работен № 7 „Регистър на заявленията за достъп до обществена информация“ от ЕИСС, съгласно изменения и допълнения на ПАС (ДВ, бр. 91 от 2020 г.), със следните допълнения: на стр. 2 - „Вътрешни актове на ВСС“; на стр. 8 „Номер и наименование на нормативният документ - „Вътрешен акт на ВСС“ (съгласно промяна в ПАС от 27.10.2020 г.) . В екран „Регистър на заявленията за достъп до обществена информация“ има възможност да се задава филтриране на предефинирани критерии:от дата до дата; от номер до номер - въвежда се номер на заявление от който да се генерира регистъра; до номер - въвежда се номер на заявление, до който да се генерира регистъра.

Справката може само да се визуализира, или по преценка на потребителя да бъде записана чрез задаване на бутон експорт в Excel, след което в зависимост от настройките на брауъра се записва локално или се визуализира генериран файл във формат xlsx.

Работната група одобри изработената и предложена Заявка с работен № 8 с кратко наименование „Генериране на Изходящ дневник от ЕИСС“, съгласно допълненията и изменения в ПАС (приложение 10, чл. 29, ал. 4). В „Изходящ дневник“ се извеждат регистрираните в системата книжа с генериран изходящ номер, като писма и други документи. Информацията се извежда в табличен вид. На екрана в табличен вид може да се задават критерии за филтриране по:от дата до дата; от номер - въвежда се номер на изходящ документ; до номер - въвежда се номер на изходящ документ до който се генерира справката; основен вид дело - избира се основен вид дело от вид дело; съдия -докладчик; съдебен състав. Справката може само да се визуализира, или по преценка на потребителя да бъде записана чрез задаване на бутон експорт в Excel, след което в зависимост от настройките на брауъра се записва локално или се визуализира генериран файл във формат xlsx.

Заявка с работен № 9, „Генериране на регистър на изпълнителните листове, издадени за държавни такси и суми, присъдени в полза на съдебната власт в ЕИСС“, *бе изработена и одобрена в изпълнение* изискването, съгласно изменението и допълнението на ПАС (приложение 1 към чл. 39, ал. 3, съгл. изменение, обн. ДВ., бр. 91/2020 ). Според действащите работни процеси в ЕИСС, в регистри се извежда информация за

структурираните данни, въведени при изготвяне на изпълнителния лист в полза на съдебната власт, данни за съпроводителното писмо, с което е изпратен същия, както и отразените погасени задължения. Информацията се извежда в табличен вид, по одобрен формат. Възможно е визуализиране и записване на справката в съответните утвърдени формати.

Заявка с работен № 10, за **“Генериране на книга за получените и върнати призовки и други съдебни книжа”** - работната група одобри, съгласно измененията и допълненията на ПАС (обн. ДВ., бр. 91/2020 г., приложение 1 към чл. 39, ал. 3), със следните корекции: поставя се чек-бокс на вътрешни актове на ВСС; на стр. 5 в третата колона се допълва, **„че освен съдебен призовкар се отразяват и данни за района на призовкаря“**; в т. 6. се извеждат и данни от полетата текст и основание за невръчване; на стр. 6 текста оцветен в жълто се премахва, както и червеният текст; на стр. 8 - вътрешен акт на ВСС и датата на промяната са правилник на администрацията на съдилищата, влязъл в сила на 27.10.2020 г. Изготвя се информация за структурираните данни за изготвените призовки и съобщения, както и за действията, извършвани с тях. Информацията се извежда в табличен вид в одобрен формат.

Заявка с работен № 12 **„Генериране на архивна книга“** бе изработена и одобрена, съгласно измененията и допълненията на ПАС (ДВ,бр. 91/23.10.2020 г., приложение 11, чл. 59, ал.3). Съобразно реализираните работни процеси в ЕИСС в **„Архивна книга“**, се извежда информация за делата, предадени в архив, приключени през текущата или предходната година, не по-рано от два месеца от свършването им или в срок, определен от административния ръководител. Данните, касаещи архивирането се вписват в системата, както следва : в модул **„Управление“**, Меню **„Архивиране“**, **„Съдебни дела за архивиране“** . В етап №1 - при внасяне на делата в архив се въвеждат основни данни за архивиране чрез избор от списъчно поле: финализиращ акт; номенклатурен индекс, чрез вписване в текстово поле; номер на архивна връзка; в етап №2 - при унищожаване на съдебни дела се вписват, чрез вписване в текстово поле- номер и дата на протокола, въз основа на който се унищожават делото; - номер и дата на запазените документи, кратко описание на съдържанието им; - номер на тома, в който документите са подредени за запазване, и съответната година. Информацията се извежда в табличен вид. С оглед на приетите промени в Правилника за администрацията на

съдилищата от 23.10.2020 г., публикувани в ДВ, бр. 91 от 2020 г. в Приложение № 11 към чл. 59, ал. 3, се налага отразяването им в Архивната книга в ЕИСС, като данните за архивните дела трябва да се извежда в табличен вид. С реализираната промяна ще бъдат засегнати всички нива на съдилищата, за видовете дела - граждански, наказателни, административни, търговски, фирмени дела - служба „Архив“.

За изпълнението на нов шаблон на „Архивна книга“, се внасят следните промени и добавят нови функционалности. Прави се промяна в текста в заглавния ред на следните колони от фигура № 1: **колона 1** - от „пореден номер“ да се промени на - „Архивен номер“ ; **колона 2** - от „номер, година и характер на делото“ да се промени на „номер и година на делото“; **колона 3** - от „дата и година на внасяне на делото в служба „Архив“ да се промени на „дата на внасяне на делото в служба „Архив“; **колона 4** - текстът се запазва „номер на връзката“; **колона 5** - от „номер и дата на протокол, въз основа на който се унищожава делото“ да се промени на „номер и дата на протокола, въз основа на който се унищожава делото“; **колона 6** - текстът се запазва „номер и дата на запазените документи, кратко описание на съдържанието им“; **колона 7** - от „номер на тома и годината, в който са подредени за запазване“ да се преименува на „номер на тома, в който документите са подредени за запазване, и годината“; **колона 9** - текстът се запазва „Забележка“.

В ЕИСС генерираните Архивни номера се визуализират в модул „Управление“, меню „Архивиране“, справка „Съдебни дела в архив“ като **колона 2** - „Номер архив“, който е обозначен с буква „А“ пред 14-цифрен номер, носещ информация в себе си за година, съда, вида дело и 5 разряда за пореден номер - А2021\*\*\*0\*00001. Архивната книга се реди за всяка година **по реда на архивен номер** за всеки основен вид дела поотделно - граждански, наказателни, административни, търговски, фирмени дела. В екран Архивна книга чрез избор на основен вид на дело и избран период да се генерира Архивна книга.

**Заявка с работен № 11** е с наименование: „Генериране на регистър на актове при върнати преписки, респективно производството по делото е прекратено и върнато на първа инстанция за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване и изменение в частта на разноските на решението или за отстраняване на нередовности за администриране на жалбата

от ЕИСС, съгласно ПАС“. Заявката е изработена и одобрена поради измененията и допълненията на ПАС, обн. ДВ, бр. 91 от 2020 г. , чл. 39, т. 13 .

Съгласно цитираните норми, се извежда информация във вид на структурирани данни, които се извличат от съдебни актове, с които преписката е върната, респ. производството по делото е прекратено и върнато на първоинстанционния съд за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване, изменение в частта за разноските на решението или за отстраняване на нередовности и за администриране на жалбата. Данните се извеждат в табличен вид. Създадена е възможност за филтриране чрез предефинирани критерии. С направените допълнения към нея се постига прецизиране , както следва: на стр. 2 да бъде „*Вътрешни актове на ВСС*“; на стр. 9 „*Вътрешни актове на ВСС*“, съгласно промяна в ПАС от 27.10.2020 г. (приложение 1 чл. 39, ал. 3, 2020 г.).

Наред с одобряването на посочените заявки, работната група взе решение да постави и получи своевременен отговор от Изпълнителя „ИО“ АД на следните въпроси: изисква информация от „ИО“ АД, каква е възможността съдебни заседатели да подписват съдебни актове и протоколи с КЕП и до какъв етап е реализирана в ЕИСС, както и относно възможността съдии от ВКС да подписват съдебни актове на смесени пет- членни състави?

За срочното финализиране на „*Заявката за промени в заповедното производство*“ работната група предоставя срок от един месец на съдия Д. и съдия А. Г. за предоставяне и изготвяне на бланки, които да бъдат включени в частта от функционалността за „*Заповедно производство*“, с цел да се попълват автоматизирано въведените данни .

**6. На проведеното на 12.04.2021 г. заседание на работната група взе следните решения:** прие измененията в „*Мапинг таблицата*“ по граждански и търговски дела, които да се актуализират в номенклатурата на процесуалните действия, а именно „*заседания*“, „*резултати*“, „*основания към резултати*“ и „*актове*“, в частта за граждански и търговски дела; създаване на функция „*Изтриване*“ за необявени съдебни актове от съдебния състав. Работната група взе решение да се прецизират част от решенията, взети от заседание на 15.03.2021 г. като се въведат следните промени към т. 8 от кратък протокол от заседание на 01.03.2021 г.: "Съдебните актове, които са постановени от

съдилищата и са обявени в открито съдебно заседание, да са с една и съща дата със съдебния протокол – т. е. датата на обявяване да е същата, която е посочена в протокола"; съдържанието на протоколите да се заключава след подписването им с електронните подписи на председателя на съдебния състав и на съдебния секретар, и датата на обявяване да е датата на съдебното заседание, която да се генерира; тази опция следва да е достъпна и за протоколните определения (вкл. по чл. 64 и чл. 65 от НПК); да се запази с оглед обезпечаване на дейността на съдилищата функционалността на бутон „Регистрирай“, която функционалност да не може да се прилага по отношение на резервиране на номер на присъди и определения за одобряване на споразумения.

Взе се решение окончателно изпращане на изработените, коригирани и допълнени от отговорниците заявки, както следва: **Заявка с работен № 4**, изх. № ВСС-495 от 01.04.2021 г. „Заповедни производства по чл. 410 и чл. 417 ГПК“ с три приложения. Вид на заявката – адаптиране и промяна в законодателството, отговорник по проект – мл. експерт в отдел „ЕИСС“, дирекция „ИТСС“ – М. Н.; **Заявка с работен № 5**, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г. „Образуване на административни дела в ЕИСС, съгласно Правилника за администрацията в съдилищата, чл. 80, ал. 1, т. 5 А и Б. Вид на заявката – нова функционалност, вътрешни актове, отговорник по проект – Т. К.; **Заявка с работен № 6**, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г. „Генериране на входящ дневник от ЕИСС, съгласно изменение и допълнение на Правилника за администрацията в съдилищата“ (ДВ бр. 91/2020 г.), приложение към чл. 29, ал. 4“. Вид на заявката – адаптиране към вътрешни актове, отговорник по проект – Т. К.; **Заявка с работен № 7**, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г. „Генериране на Регистър на заявленията за достъп до обществена информация от ЕИСС, съгласно изменения и допълнения на Правилника за администрацията на съдилищата (ДВ, бр. 91/2020 г.), приложение № 10 към чл. 29, ал. 4. Вид на заявката – адаптиране към вътрешни актове, отговорник по проект – Т. К.; **Заявка с работен № 8**, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г. „Генериране на изходящ дневник от ЕИСС, съгласно изменение и допълнение на Правилника за администрацията в съдилищата (ДВ, бр. 91/2020 г.), приложение № 10 към чл. 29, ал. 4“. Вид на заявката – адаптиране във връзка с изменение в законодателството, отговорник по проект – Т. К.; **Заявка с работен № 9**, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г.

„Генериране на регистър на изпълнителните листове, издадени за държавни такси и суми, присъдени в полза на съдебната власт от ЕИСС, съгласно изменение и допълнение на Правилника за администрацията в съдилищата (ДВ, бр. 91/2020 г.), приложение № 1 към чл. 39, ал. 3“ Вид на заявката – адаптиране към промяна в законодателството, отговорник по проект–Т. К.; Заявка с работен № 10, изх. №ВСС-495/19 от 31.03.2021г. „Генериране на Книга за получените и върнатите призовки и други съдебни книжа от ЕИСС, съгласно изменения и допълнения на Правилника за администрацията в съдилищата (ДВ, бр. 91/2020 г.), приложение към чл. 39, ал. 3“ Вид на заявката – адаптиране към вътрешни актове на ВСС, отговорник по проект – Т. К.; Заявка с работен № 11, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г. „Генериране на РЕГИСТЪР на актовете, с които преписката е върната, респективно производството по делото е прекратено и върнато на първоинстанционния съд за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване, изменение и частта за разноските на решението или за отстраняване на нередовности и за администриране на жалбата от ЕИСС, съгласно изменения и допълнения на Правилника за администрацията в съдилищата (ДВ, бр. 91/2020 г.), приложение № 1 към чл. 39, ал. 3, т. 3“ Вид на заявката – адаптиране към вътрешни актове на ВСС, отговорник по проект – Е.З.; Заявка с работен № 12, изх. № ВСС-495/19 от 31.03.2021 г. „Генериране на Архивна книга, съгласно изменения и допълнения на Правилника за администрацията в съдилищата (ДВ, бр. 91/2020 г.) Приложение 11 към чл. 59, ал. 3“ Вид на заявката – адаптиране към вътрешни актове на ВСС, отговорник по проект – И. Г.

В докладваната Заявка № 13 от ВКС се прие да се внесат следните изменения: на този етап да се запази възможността да се променя съдържанието на акта чрез генериране на нова задача за подпис, както и да се изтрива от който и да е член на съдебния състав подписан, но необявен съдебен акт; върху съдебните протоколи да се отбелязва датата на проведеното открито съдебно заседание; да се запази с оглед обезпечаване на дейността на съдилищата от първоинстанционно ниво функционалността на бутон „Регистрирай“, която функционалност да не може да се прилага по отношение на резервиране на номер на присъди и определения за одобряване на споразумения.

**7. В заседание на работната група на 19.04.2021 г. се обсъдиха и взеха решения за промени по 8 броя заявки, върнати от „ИО“ АД за доработки :Заявка за промени в ЕИСС, а именно „Заповедни производства по чл. 410 и чл. 417 от ГПК“; Заявка за „Регистър на заявленията за достъп до обществена информация съгласно измененията в ПАС“; Заявка „Генериране на изходящ дневник в ЕИСС, съгласно измененията в ПАС“; Заявка „Административни дела в ЕИСС“; Заявка „Генериране на регистър на актовете, с които преписката е върната, респективно производството на делото е прекратено и върнато на първоинстанционния съд за поправка на ЯФГ“; Заявка „Генериране на регистър на Изпълнителните листове, издадени за държавни такси и суми, присъдени в полза на съдебната власт“; Заявка „Промяна формата на съдържание в архивната книга“; Заявка „Книга за получени и върнати призовки и други съдебни книжа“.**

**В заседанието бяха разгледани и взети решения по следните тикети с номера #45005; #44987; #44775; #45058; #45067; #42635; #45209; #44349; #46265; #46262, като са взети следните решения:**

Спешно да се огледат и преработят бланките за призовки, съобщения, уведомления като съдържание, изглед и разположение на листа при разпечатване. В бланката от ЕИСС липсва текста с курсив, налага се деловодителят ръчно да го добавя. Отделно не изглежда много четимо, както е разположено съдържанието на съобщението на лист А4 портрет. Взе се решение да бъдат изготвени шаблони, които да се одобрят и да бъдат изпратени към изпълнителя. По постъпилото предложение за преформатиране на колоните, не се предлага конкретно решение, тъй като посоченото в тикета несъответствие касае единичен списък, тъй като списъците подлежат на форматиране. По тикета, с коментар по делата съгласно чл. 417 ГПК в „Актове и протоколи“, съществува и заповед за изпълнение по чл. 410 от ГПК. По искането за премахване на възможността за избор на заповед за изпълнение по чл. 410 ГПК, тъй като делото е по чл. 417 ГПК, са приети изменения в предходното заседание на работната група в номенклатурите по граждански и търговски дела. Работната група прие да бъде добавено в меню "Вид разпоредително действие" при тага - "Доказателства", да бъде добавено действието "Отнемане в полза на държавата". По предложение на председателя на Районен съд Разград при гражданските дела в падащият панел "акт" да се добави



"протоколно определение", което е необходимо при приключване на гражданските дела със спогодба. В "Справка за дублирани адреси в районите на призовкарите" предложеното решение в действителност не решава проблема с "дублираните" адреси (квартали/жк/мах.. в които няма улици). Не е възможно за едни адреси номерата на блоковете/къщите/административните сгради да се въвеждат в поле "Ул./номер", а за други в поле "Блок". Например: не е възможно потребител на ЕИСС да помни и/или да знае за кои адреси да въвежда номера в поле "Ул.номер" и за кои в поле "Блок"; на документите за самоличност в данните за адреса не се уточнява дали номерът е № на блок или № на къща/адм. сграда; при добавяне на лице по входящ документ и автоматично добавяне на постоянен и настоящ адрес от ГРАО данните за номера автоматично се попълват в поле "Ул.номер", независимо дали е № на блок или № на къща/адм. сграда.

Евентуалното решение е за добавяне на стойностите от поле "Квартал/ж.к." към стойностите на поле "Улица" и допълнителна проверка при попълнени и двете полета. Съдия, М. А. се ангажира предварително да изпрати предложение и становище как изпълнителят ИО АД да разреши проблема.

Взе се решение за отстраняване на проблема с добавянето в системата автоматично на "имената на съдебните заседатели", участващи по делото във всяко следващо по делото съдебно заседание, тъй като в момента в системата те трябва да се добавят ръчно.

Работната група реши да се добави колона „вид производство“ в следните "Оперативни предифинирани справки": справка "постъпили дела за период" относно- първоинстанционни дела; "справка свършени дела за период" - първоинстанционни дела; справка "несвършени дела". Мотивите за това предложение за допълнение са, че в статистическите отчети за ГД и НД "бързите производства" се посочват в отделна колона/ред. В справката ""Статистическа отчетна форма към ВСС бързите производства" по граждански дела не се отчитат въпреки, че няма такива (напр. от проверка за РС-Провадия за 2020 г.). До извършваните корекции в тази насока не е възможно изготвянето на точни статистически отчети за 2020 г. В „Инициращи документи“ следва да се добави статистически шифър по чл. 159, ал. 6 НПК. Делото да е със статистически шифър 2540. Да бъде въведен този вид документ в „съпровождащ“ и „инициращ“ документ.

Взе се решение да се отстрани несъответствието съществуващо във "вид известяване" - при изготвяне на призовката има много начини за известяване, докато в таблица "управление/уведомяване/призовки, съобщения в текущ съд" има три вида известяване и не е възможно от никъде да се разбере кои призовки са връчени през ЕПЕП, примерно. Решението е да бъдат съгласувани действията по известяване да бъдат еднакви и на връчванията чрез ЕПЕП.

Работната група обсъди да бъдат уеднаквени менютата "за уведомяване"/ известяване, както и опцията за известяване, да се допълнят падащите менюта, изпратени чрез ЕПЕП- "призовкар, кметство, охрана, кметство, органи на МВР".

Работната група обсъди допълнения към заявката на ВКС, като нейното основание е "промяна в законодателството", а не е липсваща функционалност в Техническото задание.

**8. На заседание на работната група на 26 април 2021 г.** се приеха изменения и допълнения в заявка на членовете на работната група на ВКС, която беше припозната от мнозинството членове на работната група. Както следва, това е:

**Заявка изх. рег. №13/27.04.2021 г. „Разграничаване на етапите по постановяване, подписване, обявяване и публикуване на съдебни актове. Преустановяване на възможността за промени в съдържанието на подписани съдебни актове.Коригиране на грешки при въвеждане в системата.**

**Създаване на функционалност за подписване съдебните актове с КЕП от съдебните заседатели.**

Значимостта на тази заявка е да се реализират мерки от правнотехническо естество за оптимизиране работата на съдиите и съдебните служители при въвеждането , подписване, обявяването и обезличаването и публикуването на съдебните актове и протоколи от съдебните заседания. Коригирането на грешки при въвеждането им в системата да бъде възможно само преди обявяването на съдебните актове, по почин на съдията -докладчик или на съдия от състава, разгледал делото. На второ място, с посочената заявка се решава необходимостта от създаване на допълнителна функционалност - "подпис на актове с КЕП от съдебни заседатели" е другото съществено изискване за промяна в ЕИСС. Заявката е за подобряване действащите функционалности и за изготвяне на нова функционалност, поради промени в законодателството. Неотложно е изпълнението на заявката до максимално краен срок до 30.06.2021

г. Целта на заявката е актуализиране на ЕИСС съобразно измененията в законодателството - в процесуалните закони и улесняване в електронна среда на практическото приложение на разпоредбите на чл. 235, чл. 236, ал. 1 и ал. 3, чл. 246, чл. 247, чл. 250 – чл. 254 от ГПК, както и разпоредби от НПК, приети с ДВ бр. 110/2020 г., в сила от 30.06.2021 г., а именно: чл. 33, ал. 1, ал. 6, ал. 7 и ал. 8, чл. 310, чл. 340, ал. 2 и разпоредбите чл. 34, чл. 305, чл. 311, чл. 354 от НПК.

В конкретен план целта на заявката е разграничаване между постановяване, подписване и обявяване на съдебни актове. Възможност да се направи поправка в съдържанието на подписани актове и привеждането на този процес в съответствие с действащите процесуални закони. С извършените промени ще се постигне оптимизиране на работата на съдиите и съдебните служители при въвеждането, подписването, обявяването, обезличаването и публикуването на съдебните актове и на съдебните протоколи, както и намаляване на броя на отделните операции, извършвани от потребителите на системата при въвеждане на данни.

В момента в ЕИСС не е предвидена функционалност за подписване от съдебните заседатели с квалифициран електронен подпис на присъда, определение, протокол, съдържащ протоколно определение на съдебния състав и на мотиви в случаите на чл. 310, ал. 2 от НПК (мотиви при присъда, постановена при особено мнение на член на състава на съда, които следва да се подпишат и от съдебните заседатели). Промяната в ЕИСС, свързана с подписването на съдебните актове, е съдебните заседатели да имат достъп до системата по конкретното дело за да подписват съдебни актове с КЕП.

Промените, свързани с отделяне на постановяване на акта с подписването му, от обявяването на акта, както и промените, свързани с публикуване на акта, обезличаването му и заключване на съдържанието му за редакция ще засегнат всички съдилища и всички основни видове дела.

В Заявка №13 се отразиха обсъдените досега от работната група идеи за промени чрез създаването на функционалност за подписване с КЕП от съдебните заседатели на съдебни актове: присъди, определения (включително постановени в закрити заседания), протоколни определения и мотиви по присъди, по които има особено мнение на член на състава; да се премахне нотификацията за всички потребители, че акт от конкретно

открито или закрито съдебно заседание е в „Процес на изготвяне“; създаване на функция „Изтриване“ за неподписани съдебни актове от съдебния състав; да се премахне автоматичното генериране на номер на акта и дата на регистриране на акта в ЕИСС от съдържанието на съдебния акт, който се изпраща за подпис, независимо дали съдебният състав е едноличен или колективен; да се премахне изписването върху акта на времето на полагане на подписите на членовете на съдебния състав; да се премахне отразяването на диспозитива на акта от данните по делото на този етап; да се запази възможността да се променя съдържанието на акта чрез генериране на нова задача за подпис, както и да се изтрива от който и да е член на съдебния състав подписан, но необявен съдебен акт; след като актът е подписан от всички членове на съдебния състав, същият се предава на съдебен служител, който извършва действия по обявяване на акта.

Действията по обявяването на акта са разписани в правилниците за администрацията на съдилищата. Това е действие отделно и следващо по време подписването на акта.

Предвид особеностите на електронното изготвяне и подписване на актовете датата на обявяване следва да се генерира чрез извършването на отделно действие.

Датата на обявяване на актовете е датата на влизане в сила на необжалваемите актове. Тази дата има значение за упражняване на материалните и процесуални права на страните. С влизане в сила на съдебния акт могат да се предприемат изпълнителни действия. С тази дата в определени хипотези е свързано и течението на процесуалните срокове за отмяна на влезли в сила съдебни решения.

След обявяването, актът да не може да се отменя или изменя от съда. Всички, допустими от процесуалните закони изменения са извършват с нов акт. След подписване на акта от съдията (при едноличните състави) или от всички членове на съдебния състав да се активира чрез бърз бутон задача: „Обяви акта“, поставен до бутона „Подписване на акт“. Изпълнението на задачата да може да се осъществи от съдия – член на състава по делото и от съдебен служител; с изпълнението на задачата за обявяване автоматично да се генерират номер и дата на обявяване на акта, които да се визуализират върху самия акт; с изпълнението на задачата за обявяване актът да се включва автоматично в съответните книги и регистри, които са свързани с електронната папка на делото и

съответно в този момент актът да се визуализира в електронната папка, достъпна за регистрираните потребители с достъп по конкретното дело. Да се предвиди възможност за обявяване в ЕИСС на актове, изготвени на хартиен носител, като в електронната папка на делото да се съхранява сканирано копие на акта. За тези актове датата на обявяване следва да е датата на обявяване на акта в книгите, водени на хартиен носител, като в ЕИСС се въвежда тази дата на обявяване. Да се предвиди по отчетлива възможност в ЕИСС за изпълнение на процедурата по чл.236, ал.3, изр.2 ГПК, макар и сега да съществува такава в ЕИСС. Възможността да се предвиди включване в електронната папка на делото на сканирано копие на сключените споразумения и съдебните спогодби и сега е предвидена в ЕИСС. След обявяване на акта се извършва обезличаването му и публикуването му. Да се запази с оглед обезпечаване на дейността на съдилищата функционалността на бутон „Регистрирай“, която функционалност да не може да се прилага по отношение на резервиране на номер на присъди и определения за одобряване на споразумения. Постановените в открито съдебно заседание протоколни определения да са с дата на обявяване датата на заседанието. Съдържанието на протоколите да се „заклучва“, т.е. да не може да се променя след подписването им от председателя на съдебния състав и секретаря, а за протоколните определения, постановени от колективен съдебен състав – и след подписването им от всички членове на състава. Създаване на допълнителна функционалност – подпис на актове с КЕП от съдебни заседатели.

Съгласно настоящата реализация в ЕИСС работните процеси по движението на делата и изпълнението на съответните стъпки в различните функционални екрани са унифицирани за съдилищата, но и се различават от предвидените за ВКС относно потока за образуване и насрочване на делата и случайното им разпределение на съставите в наказателната колегия на ВКС. С оглед на изискванията на "Правилника за администрацията на ВКС" (ПАВКС) и вътрешните актове на ВКС като "Правила за образуването и случайното разпределение на делата във ВКС" (ПОСРДВКС), в ЕИСС трябва да се реализират нови функционалности за образуване, насрочване на съдебните дела от председател на съответното отделение и за случайното им разпределение на съставите в НК на ВКС.

Допълнителните функционалности за управление на работния поток на делата във ВКС- движението на делата и изпълнението на съответните стъпки са залегнали в изработените три броя заявки във връзка с организацията на работния процес на ВКС, както следва:

**Заявка с работен № 1, „Управление на работния поток за образуване и насрочване на дела от председателя на отделение на ВКС“.** Заявката представлява нова функционалност, поради промяна на вътрешни актове на ВСС - раздели II и III от ПОСРДВКС. Промяната ще окаже въздействие върху дейността на ВКС - служба съдебни помощници /деловодство/, председател на отделение, председател на колегия. Процесът по насрочване на делата във Върховен касационен съд (ВКС) изисква след случайно разпределение на делото, съобразно графикът на съдиите в съответното отделение от което е избраният съдия-докладчик, председателят на отделението да разпорежи насрочване на делото за закрито или открито съдебно заседание. Според вида на делата и колегията, в която се разглеждат се различават и специфики. При гражданските и търговските дела образуването става след постановяване на разпореждане за образуване на делото от председател на отделение. След образуване на делото и случайно разпределение на съдия-докладчик, съответният председател на отделение определя датата на закритото заседание по чл. 288 ГПК (насрочва делото в закрито заседание) или разпорежда делото да се докладва на състава за произнасяне в закрито заседание по чл. 307, ал. 1 ГПК или за преценка по чл. 280, ал. 3 ГПК. Докладват се и образуваните търговски дела по чл. 47 ЗМТА. В случаите, в които има образувано и частно производство, двете дела - касационното и частно дело се докладват на определения съдия-докладчик веднага след образуването им. Когато заедно с касационното производство е образувано и частно производство срещу въззивно определение, постановено по реда на чл. 248 ГПК, частното производство се докладва на състава заедно с образуваното касационно производство на датата на закритото съдебно заседание по чл. 288 ГПК.

Делата в наказателна колегия се образуват по инициращ документ: касационна жалба, касационен протест, искане от главния прокурор, искане от окръжния прокурор, искане от градския прокурор, искане от военния прокурор, искане от ръководителя на специализираната прокуратура, искане от задочно

осъдения по чл. 423 от НПК, искане от осъдения, други . Делото се образува след постановяване на разпореждане за образуване на делото от председател на отделение. След образуване на делото и случайно разпределение на съдия-докладчик, съответният председател на отделение насрочва делото за открито заседание. Членовете на състава, които трябва да заседават в съответното съдебно заседание са определени предварително на случаен принцип. Съставите в наказателна колегия се сформират на случаен принцип чрез софтуер за период от 6 месеца. За всеки предварително определен заседателен ден, има предварително избран съдебен състав. В зависимост от избрания съдия-докладчик по делото и състава, в който той участва, делото се насрочва за датата на съответното заседание, определено в графика на състава, в който съдията -докладчик участва.

**Заявка с работен № 1** „Управление на работния поток за образуване и насрочване на дела от председател на отделение във ВКС“ е предоставена от представители на „ИО“ АД за тестване на ВКС на 18.05.2021 г. На 16.05.2021 г. е направена демонстрация на заявката във ВКС. По време на демонстрацията са констатирани редица проблеми, пропуски в заявката, които са подробно описани в писмо на Председателя на ВКС г-н Л. П., входирано във АВСС с рег. № ВСС-495/28.05.2021 г. Писмото е препратено до Изпълнителния директор на „ИО“ АД на 01.06.2021 г. за запознаване и отстраняване на описаните нередности. Заявката е въведена в реална среда.

**Заявка с работен № 2**, изх. № ВСС-495/19 от 24.03.2021 г. „Случайно разпределение на делата в НК на ВКС“ е за нова функционалност, която да се съобрази с вътрешните актове, предвиждащи съдебните състави в Наказателната колегия да се определят веднъж на полугодие, съгл. III.2 от Правила за образуването и случайното разпределение на делата във Върховния касационен съд, утвърдени със заповед № 1771/ 16.07.2018 г. на председателя на ВКС. Съдебните състави в колегията се сформират на случаен принцип за полугодията. В наказателната колегия участват 31 съдии по щат, разпределени по 10 във всяко от трите отделения. Следва да се спазват установените принципи за случайно разпределение на делата между съдиите, респ. и с участието на председателя на наказателната колегия в трите състава. Във връзка с процеса на случайно разпределение на делата се въвеждат: нова функционалност за случайно разпределение на

съдебни състави два пъти годишно в наказателна колегия на ВКС; след разпределението се генерира протокол от случайно разпределение на съдиите в наказателна колегия, който да се подписва с квалифициран електронен подпис; този протокол от случайно разпределение в електронен вариант да е достъпен през линк в електронната папка на всяко дело при определяне на датата, за което е насрочено делото; при постъпване на нов съдия (командирован или назначен), трябва да има възможност за разпределение в кой състав да участва добавения съдия, в зависимост от отделението, в което е определен; ако е налично само едно място, автоматично се попълва свободното място; за тази актуализация трябва да се генерира нов протокол, като предходния се запазва като история; новият протокол също трябва да се подписва с квалифициран електронен подпис. Председателят на отделението (с роля „Ръководство“) на базата на генерираното случайно разпределение на състави, след предварително съгласуване със съдиите в отделението, въвежда в ЕИСС конкретни дати, на които всеки от съставите ще заседава. Заседателните дати се въвеждат в календара за съответното отделение с поименните състави за съответния месец. Във връзка с това се генерира нова функционалност - да се реализира „Календар за всяко отделение“, който да предоставя възможност за избор на конкретна дата за насрочване на делата в наказателна колегия на ВКС. Всяко новопостъпило дело се насрочва за конкретна дата в зависимост от избора от системата съдия-докладчик. Насрочването на делото за конкретна дата, следва докладчикът и съставът по делото, според предварително направеното случайно разпределение и според конкретната заседателна дата. В зависимост от датата, за която е насрочено делото системата автоматично изтегля избора предварително състав, с който докладчикът ще заседава по делото. Във връзка с горното се въвеждат следните нови функционалности: при насрочване на делото за конкретна дата съставът по делото да се попълва според предварително направеното случайно разпределение според конкретната заседателна дата; при пренасрочване на делото за друга дата съставът по делото трябва да се актуализира автоматично според предварително направеното случайно разпределение, според конкретната заседателна дата. Ако се пренасочи дело на председателя на наказателната колегия от една дата на друга, когато заседателните състави са други, не се сменя отделението към което е бил председателя на колегията при



насрочване на делото; при наличие на четвърти докладчик по делото, всички съдии в резултат на случайното разпределение се добавят по делото с възможност да се маркира съдията, който няма да участва по делото.

**Заявка с работен № 2** „Случайно разпределение на съставите в Наказателна колегия на ВКС“ е въведена в реална среда, като е предоставена на ВКС на 12.05.2021 г. Презентацията на заявката е направена на 18.05.2021 г. Във връзка с въвеждането на работната заявка в реална среда са констатирани редица пропуски и проблеми, подробно описани в писмо на Председателя на ВКС, с вх. № ВСС-495/28.05.2021 г. в АВСС. Писмото е препратено до Изпълнителния директор на „ИО“ АД на 01.06.2021 г. за сведение и отстраняване на недостатъците.

**Заявка с работен № 3**, изх. № ВСС-495 от 24.03.2021 г.

„Призоваване с ДВ на страните по дела на ВКС“ с три приложения. Вид на заявката – нереализирана от наличната в техническото задание функционалност по чл. 289 от ГПК. Нормативната основа за изготвяне на тази заявка е чл. 48 и чл. 289 от ГПК, чл. 34, чл. 48, чл. 49 и чл. 69 от ПАВКС. По отношение на призоваване и известяване на страните по делото чрез Държавен вестник текущият работен процес във Върховен касационен съд е следният: до 12 - 15 число на съответния месец се подготвя списък за призоваване на лицата, за дела насрочени за по-следващия месец. Информацията за насрочените за по-следващия месец дела и лицата, които трябва да бъдат известени, се изпраща към „Държавен вестник“ незабавно. С оглед на изискванията на Правилника за администрацията на ВКС (ИАВКС) за оптимизиране на процеса по изготвяне на списък за призоваване на страните по граждански и търговски дела, образувани по касационни жалби, и еднократно изготвяне на информацията, необходима за ежемесечно публикуване в „Държавен вестник“, в ЕИСС трябва да се реализира нова функционалност за едновременна обработка на данните по всички насрочени граждански и търговски дела, образувани по касационни жалби. Следва да се добавят в системата следните действия: при насрочване на открито съдебно заседание по гражданско и търговско дело за конкретна дата данните по делото по подразбиране да се прехвърлят, както по съответното заседание, така и в общ списък за последваща обработка на публикации в ДВ; да се добави нова функционалност за потребител с роля „Призоваване“ + „Супервайзор“, за едновременно генериране на

данни за избраните страни и/или чрез представителите им по граждански и търговски дела, които трябва да бъдат призовани за открити съдебни заседания, насрочени за определен бъдещ период; определено заседание изключено от общия списък за призоваване да може да бъде включено в публикацията и общия списък за призоваване; да се добави нова функционалност за потребител с роля „Призоваване“ + „Супервайзор“ за автоматично генериране на текст за публикуване в неофициален раздел на „Държавен вестник“ за всички селектирани страни по насрочени заседания за определен бъдещ период; автоматично генерираната публикация да включва необходимата информация за делото и пр. С въведените промени се постига оптимизация на системата, свързана с възможността за пренасрочване на делото през основните данни по заседание, при отразена информация за призоваване с ДВ. Въведените промени са пряко свързани с работата на служба „Деловодство“ във ВКС.

Заявка с работен № 3 е реализирана и тествана във ВКС на 28.05.2021 г., като във връзка с въвеждането на тази заявка в реална среда не са констатирани никакви проблеми и няма забележки. В края на месец май заявката е реализирана в продукционна среда.

**9. На заседание на 11 май 2021 г. се прие за окончателно одобрение Заявка с работен № 4 - „Заповедни производства по чл. 410 и чл. 417 ГПК“.**

Членовете на работната група от районните съдилища изказаха своите становища относно наблюденията си при проверката в тестова среда. Прие се решение за приемане на заявката и преминаване към последен етап от финализирането на процедурата, а именно подписването на приемо – предавателен протокол, с малка забележка „да се визуализира датата на договора в заповедта за изпълнение“, която впоследствие е зачетена и изпълнена. Заявката е тествана в СРС и по нейното изпълнение няма забележки.

**10. На заседание на 17 май 2021 г. се обсъдиха проблеми в системата при отразяване на отделни елементи от съдържанието на издаваните изпълнителни листове и обезпечителни заповеди в апелативните съдилища.** Във връзка с горното, работната група реши да се създаде функционалност, с която във въззивното производство да може да се избира на коя от страните по делото да се издаде обезпечителната заповед. Ако има повече от едно лице, с

„чек-бокс“ да се осигури избор на лицето, на което да се издаде изпълнителен лист или обезпечителна заповед.

#### **11. На заседание на 26.05.2021 г.**

Обсъди се и беше прието предложение за реализацията на Заявка с нова функционалност – предвиждане на подписване на съдебните актове с електронни подписи от съдебните заседатели. За целта се прие да се раздели Заявка с работен № 13 на две отделни заявки, като по отношение задачата -“Подписване на актове с КЕП от съдебни заседатели“, да се създаде Заявка с работен №14. По отношение на Заявка с работен № 15 със задача – „Разграничаване на етапите по постановяване, подписване, обявяване и публикуване на съдебните актове. Преустановяване на възможността за промени в съдържанието на подписани актове. Коригиране на грешки при въвеждане в системата“, се реши да бъде доработена, след получаване на отговор от „ИО“ АД какви са изискванията на Изпълнителя за въвеждане на допълнителен софтуер за услугата „създаване на времеви печати за всяко от съдилищата“.

На проведеното работно заседание се обсъди и прие решение да се отправи препоръка към административните ръководители за закупуване на електронни подписи на съдебните заседатели, които да бъдат активни от 01.07.2021г.

Членовете на работната група бяха запознати с Протокол от 31.03.2021 г. за предоставяне на отдалечен достъп до ЕИСС на служители на „ИО“ АД в инфраструктурата на ВСС, във връзка с изпълнение на дейностите по гаранционна поддръжка, както и с актуализираното Приложение 1 към протокола, който да съдържа само оправомощените с достъп служители.

Отдалеченият достъп до ЕИСС от страна на представители на Изпълнителя се предоставя за следните случаи:

- Инсталиране на нова версия/фикс на ЕИСС, в изпълнение на дейностите по гаранционна поддръжка и реализирани промени;
- Изследване и диагностика на възникнали инциденти, установяване на коренната причина за инцидент, както и регистрирани дефекти, несъответствия или проблеми, установени при работата с ЕИСС и докладвани през системата за докладване на инциденти;
- Консултиране и оказване на съдействие от страна на представители на Изпълнителя;

- Публикуване на новини за информиране на потребителите за качени нови версии, планирано/непланирано прекъсване и др.

Бяха докладвани от дежурните докладчици следните тикети: #57402, #58021, #58494, #37329, #57134, #57554, #57681, #57727, #39504, #44775, #57444, #57501. В отговор на докладваните тикети работната група прие решения, които да се доведат до знанието на съдилищата.

### **12. На заседание на 28.05.2021г.**

С решение на работната група Заявка с работен № 14 беше изпратена на „ИО“ АД за изработване. Чака се одобрение и оценка.

Във връзка с изпълнението на тази заявка съдебните заседатели следва да се въведат в ЕИСС като отделни потребители с ограничени права за достъп само по конкретните дела, по които участват.

### **13. На заседание на 18.06.2021 г.**

Работната група обсъди и прие Част I – Съдебните заседатели като потребители в ЕИСС от Указания относно осигуряване и използване в ЕИСС на квалифицирани електронни подписи (КЕП) от съдебните заседатели, участващи в състава на съда по наказателни дела като първа инстанция, съгласно чл. 28, ал. 1, т. т. 2 и 3 от НПК. В предложения проект на Указания РГ прие промени в Раздел II, т. 7 със следната редакция: „Административният ръководител със заповед да възложи на служител от съда да съхранява КЕП на съдебните заседатели и да се предоставят непосредствено преди съдебното заседание“. Мотивите за тази редакция на точката от указанията са продиктувани от съображения за създаване условия за по-голяма сигурност при съхраняване на КЕП-те. Несъмнено това място е сградата на съответния съд като администрацията е длъжна да предоставя непосредствено преди съдебното заседание по конкретното наказателно дело на съдебните заседатели тези електронни устройства.

Работната група обсъди и поставените от съдилищата въпроси във връзка с валидната форма, в която ще се изготвят съдебните актове по наказателните дела, заварени в съответната инстанция, когато те са образувани в старите деловодни системи. Изложиха се

аргументи, при положение, че се подходи към буквално тълкуване на чл. 33 и чл. 310 НПК – да се изработи до 30.06.21 г. заявка до „ИО„ АД за нова функционалност в ЕИСС. Да се създаде технологична възможност относно постановяване в ЕИСС на съдебните актове по наказателните дела, които са образувани в старите деловодни системи, след което така изработеният електронен документ, подписан с КЕП, да се качва в делото, образувано в старите деловодни системи. Втората теза застъпи по-широко тълкуване на посочените разпоредби в НПК с оглед духа и целта на закона – да се диференцира правният режим на хартиените дела по старите деловодни системи и реда по който се образуват и се извършват процесуалните действия по делата в ЕИСС. Направеното тълкуване е предложено от представителите в работната група от ВКС, формулирано от съдия Б. Т., съгласно които промените в чл. 310 следва да бъдат разглеждани и във връзка с чл. 247а и чл. 33, ал. 7 и ал. 8 от НПК. До момента, в който съществуват все още хартиени дела, съдебните актове, подписани с електронни подписи имат единствено значение само за деловодната система в това й качество, но не и като процесуален акт, който да има правно значение със степен на валидност. Съгласно изразеното становище за образуванията по стария ред на дела, всички съдебни актове на съдебния състав следва да се изготвят на хартиен носител с подписи. Така изготвените на хартиен носител съдебни актове, по дела, заведени в старите деловодни системи, за да се спазят изискванията на ЕИСС, следва да се качват като електронен документ, но това качване ще има само оповестителен характер и не представлява форма за действителност на съдебния акт. То е подготвителен етап за последващото продължаване разглеждането на делото в ЕИСС. В Закона за съдебната власт има забрана по хартиените дела да бъдат извършвани съдопроизводствени действия в електронна форма от процесуалните страни. Това налага разбирането, че, докато има хартиено дело страните не могат да достъпят нито един акт, който е подписан с квалифициран електронен подпис от съда. Те ще се запознат с него и за всички тях, включително и за обществото, меродавен ще бъде съдебният акт, който е изготвен на хартиен носител и подписан със саморъчните подписи на съдебния състав. Не е допустимо едно дело да бъде хартиено и да се движи със съдебен протокол и всички други действия, извадени на хартия, а съдебният акт да съществува някъде извън самото дело в електронна среда. По тази причина, докато има хартиено дело, от

самото начало, до края, всичките съдебни протоколи трябва да бъдат подписани към делото със саморъчните подписи на председателя на състава и секретаря, когато се налагат да бъдат подписвани от членовете на съдебния състав, когато той е колективен – и с техните саморъчни подписи, а съдебните актове, като присъди, въззивни решения или въззивни присъди, както и касационните съдебни актове следва също да бъдат изготвени на хартия със саморъчни подписи на членовете на съдебния състав.

Нормите на чл. 33, чл. 310 от НПК са предвидени за делата, образувани в ЕИСС и с оглед бъдещото развитие на съдопроизводството в електронна форма. В § 218 от ПЗР на ЗСВ е предвиден 3-годишен срок, в който всички образувани на хартиен носител дела следва да бъдат приключени по досегашния си ред като този срок е съобразен със ЗСВ, в сила от 09.08. 2016 г., но очевидно е, че с удължаване срока на влизане в сила нормите от ЗСВ, с които се въвеждат основни устройствени правила на електронното правосъдие (напр. чл.360в, ал.2, чл.360ж, чл.360з - влизат в сила от 01.01.21 г.; за § 216), този срок не е актуален, но и не следва да се приеме, че действието му е изчерпано, тъй като хартиените дела няма да приключат в дългосрочна перспектива.

Поради което в ЕИСС се изготвят съдебните актове по наказателни дела, които са новообразувани след внедряването на ЕИСС.

## **VI. Резултати.**

При изпълнение на възложените задачи, за времето от 18.01.2021 г. до 18.06.2021 г. работната група проведе 14 (четиринадесет) заседания, на които се обсъдиха и се взеха конкретни решения по изработване и одобряване на заявки, както и относно анализиране, обсъждане и даване на отговори по спешни въпроси от материята в Project space, т. нар. "тикети".

Във връзка с гаранционната поддръжка на ЕИСС, от страна на работната група са изготвени тринадесет броя заявки за промяна на ЕИСС (**Заявка № 13 е разделена на две заявки**).

Не е изпратена на Изпълнителя - „ИО“ АД само изготвената от работната група заявка № 5, която чака резултат от произнасяне на друга работна група - тази по натовареност към КСКССН при СК на ВСС, компетентна да определи индикаторите за натовареност на административни дела, които се образуват съгласно чл. 80, т. 5 от

ПАС в районните и окръжни съдилища като "група, шифър, код, коефициент за тежест" и прочие признаци за отчитане натовареност. Тази заявка предстои да бъде окончателно допълнена и изпратена на „ИО“ АД. Според екипа на проекта предварителната ѝ оценка от 15 човекомесеца е прекомерна и е оспорена. Предстои преразглеждане на оценката ѝ, както и преосмисляне на нейното приоритизиране като ненадлежно спешна, за разлика от Заявка № 14, която е задължителна за реализиране до 25 юни т.г., тъй като касае и функционалности за полагане на електронен подпис от съдебните заседатели, съгласно промените в НПК, влизащи в сила от 30.06.2021 г.

Заявките с №№ от 1 до 4 общо обхващат 10 човекомесеца. Заявки с №№ от 6 до 12 са оценени с окончателни оценки общо в размер на 14 човекомесеца.

Заявка с работен № 4 „Заповедни производства по чл. 410 и чл. 417 ГПК“ вече е реализирана, вкл. в продукционна среда.

Заявки с №№ 1, 2 и 3 са реализирани в тестова и продукционна среда и във ВКС се образуват, разпределят и насрочват дела при съобразяване с особеностите, отразени във функционалностите на трите заявки.

За реализирането на Заявка с работен № 15 е необходимо снабдяването на съдилищата и отдел „ЕИСС“ на ВСС с електронни времеви печати. Във връзка с това изискване е изпратено писмо от АВСС до „ИО“ АД, изх. № ВСС-495/01.06.2021 г., с което е поискана индикативна оферта за 154 броя КЕП за придобиване на лиценз, необходим за закупуване на относимия софтуер. Поискана е подробна разбивка на техническите параметри, характеризиращи електронните печати.

Така, изпратените заявки с номера №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 и 15 ( уточнение - Заявка №13 е разделена на №№14 и 15) , одобрени от работната група, са регистрирани от „ИО“ АД. Очакването е да бъдат оценени в рамките на договорените времеви измерители за труд, съгласно предписаното в чл. 10, ал. 1, т. 7 от Договора.

Работната група ще продължава своята дейност и занапред в рамките на срока за гаранционна поддръжка на ЕИСС.

