



## НАЦИОНАЛНО БЮРО НА БЪЛГАРИЯ В ЕВРОДЖЪСТ NATIONAL DESK OF BULGARIA AT EUROJUST

### ПРАВИЛА ЗА ПОДОБРЯВЕНА НА РАБОТАТА С НАЦИОНАЛНОТО БЮРО НА БЪЛГАРИЯ В ЕВРОДЖЪСТ

#### 1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ:

- Всяко прокуратура определя контактна точка за комуникация с Евроджъст.
- Цялата кореспонденция се осъществява **само по имейл**.
- Имейл адреси за контакт с Националното бюро:
  - [collegeBG@eurojust.europa.eu](mailto:collegeBG@eurojust.europa.eu) (за откриване на нови казуси и общи въпроси)
  - [cms-bg-nm@eurojust.europa.eu](mailto:cms-bg-nm@eurojust.europa.eu) (за вече регистрирани казуси с номер ID)
- Националното бюро **не приема и не съхранява оригинални документи**, освен в изключителни случаи (напр. СЕР, докато трае преговорния процес и подписването или по указание на Националното бюро).
- Наблюдаващият прокурор уведомява Националното бюро в Евроджъст за всяка предстояща оперативна среща, телефонна или видеоконференция, организирана от Европол по казуси регистрирани от и спрямо Националното бюро в Евроджъст или във връзка с предстояща регистрация на казус в Евроджъст.
- В приложение към настоящите правила се предоставя **Списък с престъпления от компетентност на Евроджъст**. Европейският законодател си служи с родови понятия вместо с конкретни видове престъпления, поради което в списъка има и такива понятия.

#### 2. БЪЛГАРИЯ КАТО МОЛЕЩА СТРАНА ЗА РЕГИСТРАЦИЯ НА КАЗУС В ЕВРОДЖЪСТ:

##### ■ ОТКРИВАНЕ НА НОВ КАЗУС:

- Наблюдаващият прокурор изпраща съпроводително писмо **само по мейла** на Националното бюро в Евроджъст [collegeBG@eurojust.europa.eu](mailto:collegeBG@eurojust.europa.eu);
- Съпроводителното писмо съдържа минимум следната информация:
  - За първи път ли се обръща към Евроджъст по случая;
  - Да се посочи дали случая е спешен и по какви причини;
  - За какво престъпление (съгласно списъка на Евроджъст) се провежда досъдебното производство;
  - Какво съдействие се иска от Евроджъст. Примерно, но не изчерпателно:
    - ✓ да се изпрати чрез чуждото бюро съответния акт /ЕЗА, ЕЗР, МПП/ до чуждата държава;

- ✓ да се съдейства за ускоряване на изпълнението на съответен акт;
- ✓ да се обмени спонтанно информация;
- ✓ да се поиска провеждане на координационна среща или сключване на СЕР;
- ✓ да се координират паралелни разследвания в различни държави, за да се избегне ne bis in idem;
- ✓ да се получи информация за осъждане в чужбина за изтърпяно наказание, за висящо производство и други;
- Да се посочи дали има задържани лица;
- Да се посочат имената на извършителя на престъплението (ако е известен) на кирилица и латиница, както и дата и място на раждане;
- Да се посочи дали и къде акта /ЕЗР, ЕЗА, МПП, акт за взаимно признаване и др./ вече е бил изпратен с изрично посочване кога и точния адрес, имейл адрес и име на орган, на който е изпратен;
- Да се посочи дали е искано съдействие по случая от други държави;
- Да се посочи наблюдаващия прокурор и неговия телефон и имейл адрес.

#### ■ Приложения към съпроводителното писмо:

- **Сканирани**, заедно със съпроводителното писмо, към имейла до Националното бюро се прилагат съответните актове, за чието изпълнение се иска съдействие, на български и съответния чужд език.
  - Актовете за съдействие могат да бъдат примерно:
    - ✓ Европейска заповед за разследване (ЕЗР);
    - ✓ Европейска заповед за арест (ЕЗА);
    - ✓ Молба за правна помощ (МПП);
    - ✓ Акт за взаимно признаване;
    - ✓ Писмо за спонтанен обмен на информация и др.
    - ✓ Нотификации по реда на чл.21,т.4, 5 и 6 от регламента за Евроджъст.
  - Прилага се сканирана предходна кореспонденция с чуждата държава, ако е имало такава на български и съответния чужд език.
  - Прилага се кореспонденция, ако е имало такава по линия на Европейската съдебна мрежа, която не е дала резултат.
- След регистриране на казуса от Националното бюро, последното уведомява наблюдаващия прокурор по имейл за съответния идентификационен номер **/ID по описа на Евроджъст/** и движението по случая.
  - Цялата последваща кореспонденция се осъществява под този номер **/ID на Евроджъст/** чрез изричното му **посочване в полето “тема” (subject) на всеки изходящ имейл.**
  - **При вече регистриран казус и наличие на ID номер**, кореспонденцията с Националното бюро се осъществява на следния имейл адрес: **[cms-bg-nm@eurojust.europa.eu](mailto:cms-bg-nm@eurojust.europa.eu)**.
  - Незабавно след като получи исканото съдействие, наблюдаващият прокурор **уведомява за това Националното бюро, за да може да бъде закрит казуса в Евроджъст.** Това се прави и без поискване от бюрото, за да се спазят кратките срокове за защита на личните данни.

### 3. **БЪЛГАРИЯ КАТО ЗАМОЛЕНА СТРАНА:**

- След получаване на искане за съдействие от друга държава спрямо България, съответният наблюдаващ прокурор незабавно уведомява Националното бюро на България за номера на преписката и за предприетите действия в изпълнение на искането.
- В случай на Европейска заповед за разследване, наблюдаващ прокурор изпраща в бюрото:

- **сканиран** формуляр, с което потвърждава получаването на ЕЗР и
  - **сканирано** постановление за признаване и възлагане на изпълнението на ЕЗР.
- Посочва свои контакти за връзка (телефони и имейл адрес);
  - Ако случаят е спешен, се съобразява с това искане.
  - Ако възникне нужда от допълнителна информация от чуждата държава, незабавно съобщава това на Националното бюро на България.
  - Уведомява националното бюро веднага след изпълнение на искането като изпраща **сканирано** съпроводителното писмо до чуждата държава.
  - В случай, че искането е спешно и материалът не е обемен, може да изпрати на Националното бюро **сканирани материали**, събрани в изпълнение на искането.

#### **4. УЧАСТИЕ НА БЪЛГАРИЯ В СЪВМЕСТНИ ЕКИПИ ЗА РАЗСЛЕДВАНЕ (СЕР):**

- Националното бюро на България не е член на СЕР, но има подпомагащи функции.
- Ръководителят на Съвместния екип за разследване от българска страна следи стриктно за:
  - Сроковете на действие на екипа и евентуалното им продължаване;
  - Отчитане в съответните срокове пред Секретариата на СЕР в Евроджъст (JITs Network Secretariat) на направените разходи в рамките на екипа, в случай на финансиране от Евроджъст;
- При необходимост от продължаване срока на действие на СЕР, ръководителят уведомява Националното бюро **не по-късно от 30 дни преди изтичане на срока**, за да се започне преговорна процедура за неговото продължаване.
- При необходимост от консултации, ръководителят на екипа се обръща към Националното бюро с молба за съдействие.
- Оригиналите на споразуменията за СЕР и приложенията към него се съхраняват от отдел „Международен“ при ВКП и от ръководителя на екипа.

#### **5. УЧАСТИЕ НА БЪЛГАРИЯ В КООРДИНАЦИОННИ СРЕЩИ НА ЕВРОДЖЪСТ:**

- **Регистрация за участие:**
  - Участие в среща се заявява чрез попълване на **електронен регистрационен формуляр** в посочения в поканата срок. Линк и код за достъп към съответния регистрационен формуляр се предоставят в поканата за участие, изпратена от Националното бюро.
  - В случай на евентуален дублаж на регистрация поради грешка, участникът или командированата институция имат задължението да анулират излишната регистрация, като следват указанията в автоматичния имейл, изпратен от регистрационната система за събития на Евроджъст в момента на регистрацията.
- 
- **Настаняване в хотел:**
  - Според общите правила, след получаване на попълнен електронен регистрационен формуляр, Евроджъст резервира и заплаща една нощувка в хотел за всеки участник.
  - Ако във връзка със самолетните полети (разписание или цена) и съобразно програмата на срещата се налага да бъдат осигурени и заплатени от Евроджъст допълнителни нощувки (напр. повече от една), броя на нощувките и точните дати се посочват при регистрацията на участника и едновременно се изпраща имейл с обосновка на налагащото се изключение до Националното бюро на България, за да бъдат направени постъпки за организиране и заплащане на допълнителна нощувка от страна на Евроджъст.
- 
- **Транспорт – организация и възстановяване на пътни разходи:**
  - ПРБ организира и заплаща пътуването до Хага.

- След представяне на фактура и попълнен формуляр за възстановяване на разходи, Евроджъст възстановява с банков превод по сметката на ПРБ разносните за двупосочни самолетни билети **в рамките на 700 евро** за участник (освен ако, по изключение, в поканата не е посочена различна сума).
- Необходимите документи, които участниците представят на Националното бюро **в деня на срещата** са следните:
  - ✓ Попълнен **и подписан** формуляр за възстановяване на разходи (Retroactive Reimbursement Form);
  - ✓ Оригинална фактура за закупен билет;
  - ✓ Поне една бордна карта или билет (ако пътуването е с влак).
- **Трансфери от/до летище Амстердам Шипхол – Хага:**
  - Евроджъст **не гарантира осигуряването на летищни трансфери** за всяка една координационна среща.
  - За да може да бъде направен **опит** за осигуряване на трансфер от и до летището в Амстердам със служебна кола на Евроджъст, възможно най-скоро след регистриране на участника, трябва да бъдат предоставени на Националното бюро информация за полетите и мобилен телефон за контакт с участника.
  - Съответната служба в Евроджъст, отговаряща за транспорта, уведомява Националното бюро **не по-рано от два дни преди датата на трансфера** дали ще приеме заявката за трансфер според обективните си възможности.
  - Трансферите се предоставят лично и поименно на регистрираните участници в координационна среща и не е възможно да бъдат превозвани други хора.
  - Летищни трансфери са възможни единствено за участници в координационни срещи. Евроджъст не организира летищни трансфери за гости по повод други събития.

**ПРИЛОЖЕНИЕ:**

- Списък с престъпления от компетентност на Евроджъст