

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД-ЕЛХОВО

8700 гр. Елхово, ул. „Пирот“ № 2
тел. 0478/88378, факс 0478/81379, e-mail: elhovo-rs@justice.bg

УТВЪРДИЛ
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – ЕЛХОВО
(ЯНА АНГЕЛОВА)



П Р А В И Л А

**ЗА РАБОТА В БЮРО СЪДИМОСТ ПРИ
ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА
СЪДИМОСТ И СПРАВКИ ЗА
СЪДИМОСТ В РАЙОНЕН СЪД-
ЕЛХОВО**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези правила се уреждат условията и редът за издаване на свидетелства за съдимост и справки за съдимост в Районен съд-Елхово.

(2) Правилата за работа в Бюро съдимост при издаване на свидетелства за съдимост и справки за съдимост в Районен съд-Елхово са изготвени на основание Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и Наредба №14 от 18.11.2009 г. за реда и начина за предоставяне достъп на органите на съдебната власт до Регистъра на населението – Национална база данни „Население“.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА СЪДИМОСТ И СПРАВКИ ЗА СЪДИМОСТ В РАЙОНЕН СЪД-ЕЛХОВО

Чл. 2. Свидетелство за съдимост се издава на:

1. лице по негово заявление, подадено в Бюро за съдимост при Районен съд – Елхово;
2. български гражданин по негово заявление, подадено в българско задгранично представителство, когато пребивава на територията на приемащата държава;
3. чужд гражданин чрез чуждестранно дипломатическо или консулско представителство в Република България или чрез българско задгранично представителство.

Чл. 3. Лице може да иска свидетелство за съдимост за свой починал възходящ, низходящ, съпруг, брат и сестра.

Чл. 4. Лице може да иска свидетелство за съдимост за свой жив възходящ, низходящ, съпруг, брат, сестра или за други лица.

Чл. 5. Справка за съдимост се издава за служебна цел на:

1. съд, прокуратура и разследващи органи;
2. органите по § 1, т. 1 и 2 от допълнителните разпоредби на Закона за защита на класифицираната информация;
3. учреждения и ведомства, когато по закон имат право да получават такива сведения;
4. съдебни органи на друга държава, когато това е предвидено в международен договор, по който Република България е страна, или в акт на Европейския съюз (ЕС);
5. централен орган за предаване или приемане на информация за съдимост от страна - членка на ЕС;
6. чуждестранни дипломатически и консулски представителства в Република България за техни граждани;
7. Централната изборителна комисия - за кандидатите за народни представители, за президент и вицепрезидент, за членове на Европейския парламент и за общински съветници и кметове.

Чл. 6. (1) Свидетелство за съдимост се издава на лице въз основа на заявление, подадено в Бюро съдимост при Районен съд-Елхово.

(2) Заявление за издаване на свидетелство за съдимост може да бъде подадено и чрез районния съд по местоживеенето на заявителя. Районният съд по местоживеене на лицето служебно изисква справка от Бюро съдимост при Районен съд-Елхово, като посочва целта, за която се иска, ако същата е отбелязана в заявлението. Справката може да се поиска по факс или по електронен път. След получаване на справката служителят при Бюро съдимост при Районен съд-Елхово издава свидетелство за съдимост.

(3) В случаите, когато лицето е осъждано, но е реабилитирано или престъплението е амнистирано, председателят на съда по местоживеене на заявителя или определен от него заместник извършва преценка дали тези обстоятелства следва да се отразят в свидетелството за съдимост, предвид целта, за която то се иска, ако същата е отбелязана в заявлението. В

случай че в получената справка липсват данни за изтърпяване на наказанията, съдът по местоживеенето на заявителя служебно изисква такива от компетентните органи.

Чл. 7. (1) Заявлението за издаване на свидетелство за съдимост трябва да съдържа:

1. собственото, бащиното и фамилното име и адреса на лицето, за което се иска свидетелство за съдимост;
2. ЕГН на лицето, за което се иска свидетелството за съдимост, ако е български гражданин, или ЛНЧ, ако е чужденец;
3. деня, месеца и годината на раждане на лицето, за което се иска свидетелството за съдимост;
4. месторождението на лицето, за което се иска свидетелството за съдимост;
5. гражданството на лицето, за което се иска свидетелството за съдимост;
6. собственото, бащиното и фамилното име на бащата и майката на лицето, за което се иска свидетелството за съдимост;
7. целта, за която се иска свидетелството за съдимост, а когато е за постъпване на работа - точната длъжност.

(2) Когато свидетелството за съдимост се иска за починал възходящ, низходящ, съпруг, брат, сестра, този, който иска свидетелството за съдимост, посочва в заявлението и собственото, бащиното и фамилното си име, адрес за кореспонденция и прилага удостоверение за наследници.

(3) Когато свидетелството за съдимост се иска за жив възходящ, низходящ, съпруг, брат, сестра, този, който иска свидетелството за съдимост, посочва в заявлението и собственото, бащиното и фамилното си име, адрес за кореспонденция и прилага изрично писмено пълномощно, а когато е за други лица - изрично нотариално заверено пълномощно.

(4) Когато собственото, бащиното и фамилното име на лицето, за което се иска свидетелството за съдимост, са променени след навършване на 14-годишна възраст поради встъпване в брак, осиновяване или на други основания, в заявлението се посочват и имената по рождение.

(5) При подаване на заявление за издаване на свидетелство за съдимост се представя в оригинал лична карта.

(6) В заявлението се посочва постановената съдебна реабилитация или амнистията, ако има такива, и се представят необходимите доказателства.

(7) Служителят от Бюрото за съдимост при приемане на заявлението по ал.1 извършва проверка за съответствието на посочените в него данни с данните от личната карта на лицето, което иска свидетелство за съдимост. Посочените данни за родителите на лицето, което иска свидетелството за съдимост, се проверяват чрез съпоставяне на данните вписани в заявлението за издаване на свидетелство за съдимост и данните в АИС „Бюра съдимост“. В случай на несъответствие между заявените данни за родителите на лицето и данните в АИС „Бюра съдимост“, служителят извършва справка в Регистъра на населението – Национална база данни „Население“, посредством служебен достъп до Национална база данни „Население“.

(8) При необходимост от извършване на справка в Регистъра на населението – Национална база данни „Население“, съдебният служител извършва следните действия:

- попълва справка по образец (Приложение 1 от настоящите правила), като вписва номера на заявлението за издаване на свидетелство за съдимост;
- бланката „справка“ се поставя в класър „Регистър“, подреден по входящи номера на заявленията за издаване на свидетелство за съдимост, като справката се отпечатва в два екземпляра - единият се прикрепва към съответното заявление за издаване на свидетелство за съдимост, а другият се подрежда в класър „Регистър“.

(9) В Регистъра (Приложение 2 от настоящите правила) се вписват следните данни:

- пореден номер на изготвената справка;
- входящ № на заявлението подадено в Бюро съдимост - отбелязванията в Регистъра се записват последователно по реда на постъпването на заявленията за издаване на

свидетелство за съдимост от служителя в Бюро съдимост, определен да извършва справки чрез отдалечен достъп до Регистъра на населението – НБД „Население“;

- дата на постъпване на заявлението - вписва се датата, на която е постъпило заявлението за издаване на свидетелство за съдимост при служителя, определен да извършва справки чрез отдалечен достъп до Регистъра на населението – НБД „Население“;
- относно лицето - вписва се име, презиме и фамилия на лицето подало заявление за издаване на свидетелство за съдимост;
- дата на изготвяне на справка - вписва се датата на изготвяне на справка от служителя, извършил справка чрез отдалечен достъп до Регистъра на населението – НБД „Население“;
- изготвил справка - вписват се имената и длъжността на служителя, изготвил справка, след което същия полага подписа си.

(10) Свидетелство за съдимост може да се заяви и без посочване на информацията по ал.1, т.7, с изключение на случаите по чл.33, ал.2, т.2 и 3 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост. В този случай свидетелството за съдимост не може да послужи за цел или постъпване на работа, когато закон или указ не заличават последиците от осъждането или наложено административно наказание по чл.78а НК.

Чл. 8. Издаване на електронно свидетелство за съдимост се извършва от Министерството на правосъдието при условия и ред определени в Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост, след подаване на заявление по електронен път. Електронно свидетелство за съдимост се издава само за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл.78а НК. В останалите случаи свидетелство за съдимост се издава по общо установения ред.

Чл. 9. (1) Издаване на електронно служебно свидетелство за съдимост (ЕССС) се извършва от Министерството на правосъдието след подаване на заявление от оправомощени от председателя на Районен съд – Елхово съдебни служители. Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл.78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.

(2) Електронното служебно свидетелство за съдимост не се издава в случаите по чл.33, ал.3 и 4 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост.

(3) Заявлението по ал.1 се подава по образец чрез попълване на електронна форма, която се достъпва на интернет страница на Министерството на правосъдието, като идентифицирането на заявителя се извършва с квалифициран електронен подпис.

(4) В заявлението по ал.1 се попълва ЕГН на лицето, за което се иска издаване на ЕССС, и системата визуализира допълнителна информация за име, презиме и фамилия.

(5) Заявителят получава автоматично генерирано съобщение в случаите, в които лицето не попада в обхвата на ал.1, изречение второ.

(6) Срокът за издаване на ЕССС е не по-късно от три работни дни от датата на заявяване. В случай че за същото лице вече има издадено валидно ЕССС, заявителят може да прецени дали да използва вече издаденото ЕССС, или да заяви издаването на ново ЕССС.

(7) За издаване на ЕССС не се дължи държавна такса.

(8) Електронното служебно свидетелство за съдимост се генерира в електронен формат по образец чрез информационната система на Министерството на правосъдието и се съхранява в нея за срок от 20 години.

(9) Електронното служебно свидетелство за съдимост важи за срок от шест месеца от датата на издаване.

(10) Вписаните в ЕССС данни удостоверяват статуса на лицата по ал.1.

(11) Всички обстоятелства във връзка с издаване на ЕССС се съхраняват в информационната система на Министерството на правосъдието. В информационната система за издаване на ЕССС задължително се пазят записи за заявяването на всяко ЕССС, за лицето, заявило издаването и/или получило ЕССС, за времето на заявяването/получаването. Записите не подлежат на изтриване за срок от 20 години и са защитени с криптографски методи.

(12) Всяко лице може да получи справка за заявените за него ЕССС. Справките се предоставят след подаване на изрично заявление до Министерство на правосъдието или при техническа възможност на лицето директно на интернет страница на Министерство на правосъдието.

Чл. 10. (1) Справката за съдимост се издава въз основа на искане на съответния орган. Искането трябва да съдържа данните, посочени в чл.7, ал.1 и 4 от настоящите правила. Данните по чл.7, ал.1, т.б се посочват, ако са известни на органа, поискал справката.

(2) В справката се посочват всички осъждания, независимо от последвалата амнистия или реабилитация, и се написват собственото, бащиното и фамилното име на служителя. Изготвил справката. Копия от бюлетините за съдимост се изпращат на органа, направил искането, по преценка на председателя на районния съд или определен от него заместник в зависимост от целта, за която се иска справката.

(3) Справката се изпраща служебно на органа, направил искането.

(4) В неотложни случаи съответният орган може да подаде искане за издаване на справка за съдимост по факс или по електронен път, като се мотивира за това.

Чл. 11. (1) Органите по чл.33, ал.5, т.1-3 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост, могат да получават електронна справка за съдимост, която се генерира от информационната система, обслужваща бюрата за съдимост.

(2) Електронната справка за съдимост по ал.1 се получава след попълване от органите по чл.33, ал.5, т.1-3 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост, на заявление в електронна форма до Бюро за съдимост при Районен съд - Елхово. Заявлението трябва да съдържа данните, посочени в чл.35, ал.1 и 4 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост. Заявлението може да съдържа част от данните, посочени в чл.35, ал.1 и 4 от Наредбата, когато се отнасят за чужденци.

(3) Ръководителите на органите по чл.33, ал.5, т.1-3 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост, определят служител/и с права за заявяване на електронни справки за съдимост.

(4) Получената електронна справка за съдимост, възпроизведена на хартиен носител и заверена от служителя/ите по ал.3, има доказателствена сила.

(5) Министерството на правосъдието сключва двустранни споразумения с органите по чл.33, ал.5, т.1-3 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост за предоставяне на достъп до електронни справки за съдимост по ал.1.

Чл. 12. Заявленията и исканията за издаване на свидетелства и справки за съдимост се завеждат във входящ регистър на хартиен носител и в електронния архив, освен в случаите по чл.8 и чл.11.

Чл. 13. (1) Свидетелство за съдимост се издава в деня на поискването, но не по-късно от три работни дни. Когато то е подадено чрез районен съд, различен от този по месторождението на заявителя, свидетелството за съдимост се издава не по-късно от три работни дни от постъпване на заявлението.

(2) Справка за съдимост се издава в деня на поискването, но не по-късно от следващия работен ден, с изключение на случаите по чл.11.

(3) В неотложни случаи справка за съдимост се издава незабавно, но не по-късно от деня на поискването, с изключение на случаите по чл.11.

(4) Когато е поискано издаване на справка за съдимост, но се установи, че в Бюрото за съдимост се намира бюлетин за съдимост на лице, за което данните за самоличност са сходни, но не съвпадат напълно с посочените в искането, издава се специална справка, в която това обстоятелство се отбелязва.

Чл. 14. (1) В свидетелството за съдимост се вписват данните по чл.7, ал.1 и всички осъждания на лицето.

(2) В свидетелството за съдимост не се вписва осъждането за престъпление:

1. което е амнистирано;
2. за което лицето е реабилитирано.

(3) Осъждане, за което лицето е реабилитирано, се вписва само когато реабилитацията съгласно закон или указ не заличава последиците от осъждането. В този случай в свидетелството за съдимост се отбелязва, че лицето е реабилитирано, и се посочва датата на реабилитацията.

(4) Осъжданията се вписват в свидетелството за съдимост по реда на влизане в сила на съдебните актове.

(5) В свидетелството за съдимост се отбелязва конкретната цел, за която то се издава. Когато то се отнася за постъпване на работа, отбелязва се длъжността, за която кандидатства лицето.

Чл. 15. (1) В справка за съдимост се вписват всички осъждания и наложени административни наказания по чл.78а НК.

(2) Свидетелството за съдимост и справка за съдимост, в които има вписани осъждания, се подписват от председателя на районния съд или от определен от него заместник. Под подписите се написват името и фамилията на съответните длъжностни лица и се полага печат.

Чл. 16. (1) Свидетелството за съдимост и справка за съдимост се издават на хартиен носител, освен в случаите по чл.8 и чл.11, без поправки и задрасквания.

(2) Свидетелството за съдимост и справка за съдимост, в които няма вписано осъждане, се подписват от служителя в Бюро съдимост при Районен съд-Елхово, с изключение на случаите по чл.11. Под подписа си той написва името и фамилията си и полага печат.

Чл. 17. Когато свидетелството или справка за съдимост се издават, за да послужат в чужбина, те се подписват от председателя на районния съд или от определен от него заместник. Под подписите се написват името и фамилията на съответните длъжностни лица и се полага печат.

Чл. 18. Свидетелството за съдимост важи за срок шест месеца от датата на издаването му.

Чл. 19. Свидетелство за съдимост се издава срещу заплащане на държавна такса освен в случаите, когато е поискано чрез централен орган на друга държава - членка на ЕС.

Чл. 20. Свидетелството за съдимост се издава по образец съгласно приложение № 2, а справка за съдимост се издава по образец съгласно приложение № 3 от Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост.

Чл. 21. (1) Справка за осъждане на лице или препис от бюлетин за съдимост се издава по реда на Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост, по искане на чуждестранен орган, когато това е предвидено в международен

договор, по който Република България е страна, или при условията на взаимност, както и по дипломатически път.

(2) Справка за съдимост за български граждани се издава за служебна цел при поискване от чуждестранни дипломатически и консулски представителства в Република България. В искането се посочва конкретно служебната цел.

(3) Предоставянето на справки за съдимост по ал.2 става при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 22. Забранено е предоставяне на паролите за достъп за Регистъра на населението – НБД „Население“ от оправомощените служителите на други лица.

Чл. 23. При констатиране на неоторизиран или необоснован достъп до Регистъра на населението – Национална база данни „Население“, служителите докладват незабавно на административния ръководител - председател на съда или заместващ го с нарочна заповед районен съдия.

Чл. 24.(1) Контролът за достъпа до Регистъра на населението – Национална база данни „Население“ се осъществява от Министерството на регионалното развитие и благоустройството въз основа на извадка, формирана периодично на случаен принцип от всички лица, проверени от органите на съдебната власт за съответния период.

(2) Районен съд-Елхово е длъжен в срок един месец от получаване на извадката по ал.1 да предостави на Министерството на регионалното развитие и благоустройството информация за основанието за осъществения достъп до личните данни на конкретното лице.

(3) В случаи на констатирани нарушения Министерството на регионалното развитие и благоустройството може да преустанови достъпа на конкретното лице и да уведоми Комисията за защита на личните данни.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилата са утвърдени от Административния ръководител-председател на Районен съд-Елхово със Заповед № 149/04.06.2018 година.

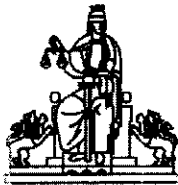
§2. Изменения и допълнения в резултат на промяна в нормативната база се извършват по реда на приемане на вътрешните правила.

§3. Неразделна част от настоящите правила са:

- Приложение 1 - Справка с данни от Регистъра на населението – НБД „Население“ за нуждите на Бюро съдимост
- Приложение 2 - Регистър на извършените справки от Регистъра на населението – НБД „Население“ за нуждите на Бюро съдимост

§4. За неизпълнение на задълженията си по тези правила отговорните съдебни служители носят дисциплинарна отговорност.

§5. Правилата се публикуват на интернет страницата на съда.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД-ЕЛХОВО

8700 гр. Елхово, ул. „Пирот“ № 2
тел. 0478/88378, факс 0478/81379, e-mail: elhovo-rs@justice.bg

Приложение № 1 към чл.7, ал.8 от
Правила за работа в Бюро съдимост
при издаване на свидетелства за
съдимост и справки за съдимост в
Районен съд-Елхово

Пореден №/..... година

Бюро съдимост при РС-Елхово

Заявление №

СПРАВКА

За предоставяне на данни по реда на Наредба №
14/18.11.2009 г.

ЕГН	
Дата на раждане	
ИМЕ	
Баща	
Майка	

Изготвил справката:

/име и подпис/

