



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГЛАВЕН ПРОКУРОР

ЗАПОВЕД

№ РД-22-09

София, 15.06 2024 г.

Във връзка с изпълнението на предвидените в Плана за действие за изпълнение на Стратегията за противодействието на изпирането на пари и финансирането на тероризма в Република България в периода 2023 – 2027 г. (одобрен с РМС № 66 от 31.01.2024 г.) дейности № 66 и 67 по Стратегически приоритет 4/Ключово действие 2, за извършване на преглед на възможностите за достъпване на местни и национални регистри и при установена възможност за достъпване на бази данни на национални институции - предприемане на действия за осигуряване на достъп до регистри на други институции,

с цел осигуряване на допълнителни инструменти за своевременно провеждане на проверки и на разследвания по досъдебни производства,

на основание чл. 138, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Закона за съдебната власт

ЗАПОВЯДВАМ:

I. УТВЪРЖДАВАМ Правила за използване на данните от Информационната система „Единство“ на Нотариалната камара.

II. Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на заместниците на главния прокурор при Върховна прокуратура и на директора на НСЛС и заместник на главния прокурор по разследването, както и на административните ръководители на прокуратурите в страната.

III. Заповедта и приложенията към нея да се публикуват на Ведомствения информационен сайт на ПРБ.

И.Ф. ГЛАВЕН ПРОКУРОР:



БОРИСЛАВ САРАФОВ

ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА ДАННИТЕ ОТ ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА „ЕДИНСТВО“ НА НОТАРИАЛНАТА КАМАРА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите Правила се регламентират условията и редът за получаване и използване на данни от информационната система на Нотариалната камара (ИС „Единство“, Системата) в Прокуратурата на Република България, както и правата и задълженията на оправомощените лица, които ще получават информация от системата във връзка с изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 2. (1) ИС „Единство“ е създадена на основание чл. 286 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност (ЗННД) и се поддържа от Нотариалната камара.

(2) В Системата се съдържат въвежданите от нотариусите данни и документи, посочени в чл. 9а от Наредба № 32 от 29 януари 1997 г. за служебните архиви на нотариусите и нотариалните кантори¹:

1. Извлечение от пълномощно след едновременно удостоверяване на подпис и съдържание по реда на чл. 590, ал. 4 от Гражданския процесуален кодекс, съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията² за упълномощителя (упълномощителите) и упълномощения (упълномощените);
- б) пълно описание на правата, условията и срока на упълномощаването, и
- в) кратко описание на имота, ако е налице в текста на пълномощното.

2. Извлечение от нотариално удостоверени документи, с които се оттеглят пълномощни; извлечението освен данните по т. 1 за упълномощителя и упълномощения съдържа и номера и датата на пълномощното, както и името и номера на нотариуса, извършил удостоверяването на оттегленото пълномощно.

3. Името и ЕГН на завещателя, извършил нотариално завещание или акт за отмяна на завещание, както и името и ЕГН на завещателя на предадено за пазене, върнато или обявено саморъчно завещание.

4. Извлечение от документи, които по силата на закон следва да са с нотариално удостоверен подпис и да се представят при извършване на вписване, заличаване на вписване или обявяване в Търговския регистър или в Централния регистър на особените залози, съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията за страните;
- б) описание на правата и условията, съдържащи се в нотариално удостоверения документ.

5. Извлечение от пълномощно, след нотариално удостоверяване на подпис, когато в него е включено упълномощаване за извършване на действие пред банка, както и документ с нотариално удостоверен подпис, с който се оттегля дадено такова пълномощно, съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията за упълномощителя (упълномощителите) и упълномощения (упълномощените);
- б) описание на правата, условията и срока на упълномощаването пред банка.

6. Сканирани екземпляри от договори за прехвърляне на собствеността на моторните превозни средства, удостоверени съгласно чл. 144, ал. 2 от Закона за

¹ Издадена от министъра на правосъдието, обн. ДВ. бр.12 от 7 Февруари 1997 г.

² Одобрен с ПМС № 1486 от 1951 г., обн., бр. 101 от 1951 г.; изм. и доп., бр. 30 от 1955 г., ДВ, бр. 82 от 1996 г., бр. 86 от 1997 г., бр. 14 от 2000 г., бр. 5 и 16 от 2001 г., бр. 69 от 2004 г., бр. 67 от 2005 г. и бр. 22 от 2008 г.

движението по пътищата; съхранявани от нотариуса в особено канцеларско дело, за срок от две години, копие от договора, документи, доказващи представителната власт на страните, и декларациите им във връзка с изпълнение на особените изисквания на закона.

7. Извлечение от пълномощно, след нотариално удостоверяване на подпис, когато в него е включено упълномощаване за извършване на действие на разпореждане с моторно превозно средство и ремаркета, както и действия по регистрация пред органите на Министерството на вътрешните работи, съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията за упълномощителя (упълномощителите) и упълномощения (упълномощените);
- б) описание на правата, условията и срока на упълномощаването.

8. Извлечение от пълномощно, след нотариално удостоверяване на подпис, когато в него е включено упълномощаване за извършване на действия пред органите на Националната агенция за приходите, съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията за упълномощителя (упълномощителите) и упълномощения (упълномощените);
- б) описание на правата, условията и срока на упълномощаването.

9. Извлечение от пълномощно, след нотариално удостоверяване на подпис, за извършване на действия пред инвестиционен посредник, управляващо дружество, лице, управляващо алтернативни инвестиционни фондове, и Фонда за компенсиране на инвеститорите, съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията за упълномощителя (упълномощителите) и упълномощения (упълномощените);
- б) описание на правата, условията и срока на упълномощаването.

10. Извлечение от пълномощно, след нотариално удостоверяване на подпис, за извършване на действия пред застраховател, застрахователен посредник (пълномощно по чл. 338, ал. 1 от Кодекса за застраховането) и пред Гаранционния фонд (пълномощно по чл. 558, ал. 6 от Кодекса за застраховането), съдържащо:

- а) данните по чл. 6, ал. 1, буква „а“ от Правилника за вписванията за упълномощителя (упълномощителите) и упълномощения (упълномощените);
- б) описание на правата, условията и срока на упълномощаването.

Чл. 3. Достъпът до Системата се осъществява при необходимост от установяване от прокурорите и следователите на конкретни данни по чл. 2, ал. 2, относими към предмета на конкретно досъдебно производство или преписка във връзка с извършено престъпление.

Чл. 4. Потребители на данни от Системата са Върховната прокуратура, Националната следствена служба (НСлС), апелативните прокуратури, Военно-апелативната прокуратура, окръжните прокуратури, Софийската градска прокуратура, военноокръжните прокуратури и районните прокуратури.

Чл. 5. (1) Достъпването до данните в ИС „Единство“ се осъществява чрез отдалечен достъп с потребителски интерфейс, през интернет, по защитен канал, с ползване на квалифициран електронен подпис.

(2) Достъпът до информацията в Системата се осъществява от оправомощени за тази цел съдебни служители с права за достъп (тип „Потребител“), при спазване на задължение за опазване на тайната на получената информация.

(3) Достъп до Системата могат да имат само служители, притежаващи квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис (КУКЕП), което съдържа единния граждански номер (ЕГН) на съответния служител и е издадено от регистриран доставчик на удостоверителни услуги по реда на Закона за електронния

документ и електронните удостоверителни услуги.

Чл. 6. (1) Административните ръководители на структурите по чл. 4 или техни заместници определят със заповед съдебните служители тип „Потребител“, които за всяка структура трябва да бъдат поне двама.

(2) При оправомощаване на служител с права на „потребител“ от ИС на „Единство“, същият се запознава чрез подпис с настоящите Правила, което се удостоверява в заповедта по ал. 1.

(3) За получаване на достъп до ИС „Единство“ административните ръководители на структурите по чл. 4 или техни заместници отправят искане за това до председателя на Нотариалната камара. С искането се представя и информация за оправомощените по реда на ал. 1 служители, която включва: три имена на оправомощеното лице; длъжност на лицето; телефон и електронна поща при необходимост от комуникация; публичният ключ на квалифицирания електронен подпис, чрез който лицето ще се удостоверява пред Системата. Този ред се прилага и при промяна на оправомощеното лице.

(4) Заповедите по ал. 1 се съхраняват по ред, определен от административните ръководители на прокуратурите и директора на Националната следствена служба.

Чл. 7. (1) В Дирекция „Информационно обслужване и технологии“ при АГП (ДИОТ-АГП) се създава и поддържа централизиран регистър на оправомощените в ПРБ лица с право на достъп до Системата на Нотариалната камара. За целите на поддържането на този регистър след определянето на съдебните служители тип „Потребители“, респ. при тяхната промяна, административните ръководители на структурите по чл. 4 изпращат на ДИОТ-АГП трите имена на оправомощените служители, както и техните длъжност, телефон и електронна поща.

(2) Лице за контакт във връзка с достъпа до ИС „Единство“ е директорът на ДИОТ-АГП. Същият следи и за настъпили промени в нормативната уредба за дейността на Системата и ако те биха могли да обусловят промяна на настоящите Правила, уведомява главния прокурор.

РЕД И ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ИС „ЕДИНСТВО“

Чл. 8. (1) Право да изискват информация от ИС „Единство“ имат прокурорите и следователите от съответната прокуратура, както и следователите от НСлС. Същите имат право да черпят данни от Системата само в случаите на чл. 3.

(2) Оправомощените по чл. 6, ал. 1 служители имат право да търсят информация и извеждат справки от Системата само при получена от прокурор или следовател заявка.

Чл. 9. (1) Получените от заявителите по чл. 8, ал. 1 данни от регистъра се считат за сведения по чл. 211 ЗСВ и не могат да бъдат разпространявани или разкривани на трети лица или използвани за други цели.

(2) Достъпването от служителите по чл. 6, ал. 1 данни в регистъра се считат за служебна информация по чл. 346 ЗСВ и не могат да бъдат разпространявани или разкривани на трети лица или използвани за други цели.

(3) Служителите по чл. 6, ал. 1 нямат право да предоставят своя КУКЕП на лица, на които не е възложено по съответния ред да работят с тази система.

Чл. 10. Достъпът до данните от ИС „Единство“ се осъществява чрез компютърните системи на съответните териториални и структурни звена на ПРБ по чл. 4 след удостоверяване чрез квалифициран електронен подпис.

Чл. 11. (1) При необходимост от установяване на данни по чл. 2, ал. 2 съответният прокурор или следовател изготвя писмена заявка по образец (*Приложение № 1*) до служителя по чл. 6, ал. 1.

(2) Служителят по чл. 6, ал. 1 незабавно регистрира заявката в Регистъра по чл. 12 и извършва съответно търсене в ИС „Единство“.

(3) Информацията от ИС „Единство“ се получава по електронен път във формата на справка въз основа на попълнена за съответната услуга екранна форма.

(4) Резултатите от проверката/търсенето се докладват на заявителя писмено с прилагане на получената от Системата справка (*Приложение № 2*).

(5) В случай на спешност или по преценка на заявлия справка прокурор/следовател, комуникацията във връзка с подаването на заявките може да бъде осъществена и по вътрешната служебна електронна поща.

Чл. 12. (1) Органите по чл. 4 създават и поддържат *Регистър на заявките за достъп до ИС „Единство“*, в който се регистрират данните за извършваните проверки в посочената Система (*Приложение № 3*).

(2) Регистърът се води в електронен и хартиен формат и в него служителят по чл. 6, ал. 1 отразява следните данни за всяко проверявано в Системата лице:

1. номера на заявката (съобразно прокурорската преписка, по която тя се прави);
2. датата на заявката;
3. дата на извършеното търсене в Системата;
4. ЕГН/данъчен номер на проверяваното физическо/юридическо лице;
5. дата на раждане на проверяваното физическо лице;
6. държава по месторождение на проверяваното физическо лице;
7. документ за самоличност на проверяваното физическо лице (вид на идентификатора и номер на документа);
8. персонална идентификация на прокурора/следователя, заявил проверката;
9. персонална идентификация на служителя, извършил търсенето;
10. датата на докладване на резултатите от проверката на заявителя;
11. дали справка е била докладвана и по електронна поща.

(3) Данните от Регистъра се съхраняват 5 години, считано от датата на извършената проверка.

(4) Заявките по чл. 11, ал. 1 и докладите по чл. 11, ал. 4 се въвеждат в Унифицираната информационна система на ПРБ. Ако справка е била изпратена и по служебната електронна поща, имейлът със справка се изтрива от служителя по чл. 6, ал. 1.

Чл. 13. Във всяка структура по чл. 4 се създава организация относно реда и процедурата за ефективен контрол върху дейността на оправомощените лица за достъп до ИС „Единство“ и поддържането на Регистъра по чл. 12, ал. 1.

МЕРКИ ЗА СЪХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА И КОНТРОЛ ВЪВ ВРЪЗКА С ПОЛУЧАВАНЕТО И ПОЛЗВАНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ИС НА ЦКР

Чл. 14. (1) Компютърните системи на съответните териториални и структурни звена на ПРБ, чрез които се осъществява достъп до ИС „Единство“, се поддържат съобразно нормативните и вътрешноведомствените изисквания.

(2) Във връзка с достъпа до ИС „Единство“ и получаваната от системата информация се спазват Вътрешните правила за информационната сигурност на автоматизираните информационни системи или мрежи в ПРБ.

Чл. 15. (1) През целия период на получаване и съхраняване на информация от ИС „Единство“ структурите по чл. 4 прилагат технически и организационни мерки,

които да гарантират цялостност, наличност, достъпност и поверителност на получената информация.

(2) Мерките се прилагат по отношение на:

1. Физическата защита, която гарантира, че:

а) помещенията, в които се съхраняват информационни активи, съдържащи получена от ИС „Единство“ информация, се заключват;

б) самостоятелен достъп до помещенията имат само оторизираните за това лица;

в) хартиените информационни активи се съхраняват (по възможност) в заключени шкафове или каси, като самостоятелен достъп до тях имат само оторизираните за това лица;

г) помещенията са оборудвани с пожароизвестителна система и пожарогасителни средства.

2. Персоналната защита, която гарантира, че оправомощените с права за достъп служители са запознати:

а) със задълженията им като потребители на компютърно-информационните системи, посочени във Вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност на комуникационните и информационните системи на ПРБ;

б) с правилата за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България;

в) със забраната за споделяне на критична информация между тях (като идентификатори, пароли за достъп и т.н.);

г) със забраната да се споделя неправомерно информация, получена от ИС „Единство“ с трети страни извън съответната структура по чл. 4;

д) за възможността да носят дисциплинарна отговорност при неспазването на изискванията за достъп до данни от ИС „Единство“ и нарушаване на правилата за обработване на достъпваните данни.

3. Документалната защита, която гарантира, че:

а) документите във връзка с достъпа до ИС „Единство“, съхранявани на хартиен носител, се обработват и съхраняват съобразно правилата за деловодната дейност и документооборота в Прокуратурата на Република България;

б) заповедите за определяне на служителите с права за достъп до Системата се класират и съхраняват.

4. Защитата на комуникационните и информационни системи, която гарантира, че:

а) се спазват всички разпоредби на Вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност на комуникационните и информационните системи на ПРБ;

б) комуникационните и информационни системи се конфигурират най-малко до „ниво на сигурност 2“;

в) връзката при комуникацията между клиента и сървъра при комуникацията по електронна поща се криптира – TLS (transport layer security) протокол;

г) достъпът на всеки потребител до информационните и комуникационните системи се осъществява с персонална парола, която отговаря на изискванията на Вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност.

Чл. 16. В случай на нарушение на настоящите Правила, магистратът или служителят, установил нарушението, незабавно докладва писмено обстоятелствата на административния ръководител на прокуратурата, респ. на директора на НСлС. Ако данните за нарушението са свързани с дейността на служител по чл. 6, ал. 1 във връзка с достъпа му до ИС „Единство“, същият се ограничава до изясняване на случая и вземане на съответно решение.

Чл. 17. При установяване на нерегламентирано получаване и ползване на информация от ИС „Единство“ административните ръководители на съответната прокуратура, респ. директорът на Националната следствена служба, незабавно уведомяват председателя на Нотариалната камара, а в хипотезата на чл. 16, изр. 2 правото на потребител в Системата на съответния служител се преустановява по реда на чл. 6, ал. 1.

МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 18. (1) Във връзка с достъпа до лични данни от ИС „Единство“ и тяхното използване се спазват Правилата за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в Прокуратурата на Република България.

(2) При констатирано нарушение на сигурността на личните данни административните ръководители на съответната прокуратура, респ. директорът на Националната следствена служба, уведомява председателя на Нотариалната камара незабавно.

Приложение № 3

(по чл. 12, ал. 1 от Правилата за използване на данните от ИС „Единство“)

Регистър на заявките за достъп до ИС „Единство“

.....
(наименование на съответния потребител на данни от Системата по чл. 4 от Правилата)

.....
(трите имена на физическото лице/наименование на юридическото лице, за което е извършено търсене в ИС „Единство“), както следва:

номера на заявката (съобразно прокурорската преписка, по която тя се прави)	
датата на заявката;	
дата на извършеното търсене в Системата	
ЕГН/данъчен номер на физическото/юридическото лице	
дата на раждане на проверяваното физическо лице	
държава по месторождение на проверяваното физическо лице	
документ за самоличност на проверяваното физическото лице (вид на идентификатора и номер на документа);	
персонална идентификация на прокурора/следователя, заявил проверката	
персонална идентификация на служителя, извършил търсенето;	
дата на докладване на резултатите от проверката на заявителя	
дали справката е била докладвана и по електронна поща	

ПОДПИС:

.....
(дата)

.....
(Служител с права за достъп до ИС „Единство“)

Приложение № 2

(по чл. 11, ал. 4 от Правилата за използване на данните от ИС „Единство“)

ДО

.....
(наименование и длъжност на заявителя на информация от ИС „Единство“)

УВАЖАЕМА Г-ЖО/Г-Н ПРОКУРОР/СЛЕДОВАТЕЛ,

Във връзка с Ваша заявка за достъп до ИС „Единство“ по повод досъдебно производство №..... по описа на, прокурорска преписка № по описа на, Ви уведомявам, че при извършеното търсене в Системата:

☐ не се установиха регистрирани данни за лицата:

1., с ЕГН/данъчен номер
2., с ЕГН/данъчен номер
3., с ЕГН/данъчен номер

☐ се установиха данни за лицата:

1., с ЕГН/данъчен номер
2., с ЕГН/данъчен номер
3., с ЕГН/данъчен номер

Установената информация Ви се предоставя в приложение.

ПОДПИС:

.....
(дата)

.....
(Служител с права за достъп до ИС „Единство“)

№
.....20..... година

Приложение № 1
(по чл. 11, ал. 1 от Правилата за използване
на данните от ИС „Единство“)

**ДО
СЛУЖИТЕЛЯ С ПРАВА ЗА ДОСТЪП ДО
ИС „ЕДИНСТВО“**

при.....
(наименование на съответната структура по чл. 4)

ЗАЯВКА

ОТ
прокурор/следовател от

Във връзка с досъдебно производство №..... по описа
на....., прокурорска преписка № по
описа на, моля да бъде извършено търсене в
Информационната система на Нотариалната камара по отношение на следните лица:

1., с ЕГН/данъчен номер
2., с ЕГН/данъчен номер
3., с ЕГН/данъчен номер

ПОДПИС:

.....

№

Приложение № 1

.....20..... година

(по чл. 11, ал. 1 от Правилата за използване
на данните от ИС „Единство“)

**ДО
СЛУЖИТЕЛЯ С ПРАВА ЗА ДОСТЪП ДО
ИС „ЕДИНСТВО“**

при.....
(наименование на съответната структура по чл. 4)

ЗАЯВКА

от,
прокурор/следовател от

Във връзка с досъдебно производство №..... по описа
на....., прокурорска преписка № по
описа на, моля да бъде извършено търсене в
Информационната система на Нотариалната камара по отношение на следните лица:

- | | | | | |
|-------|--------|---|-------------|-------|
| 1. |, | с | ЕГН/данъчен | номер |
| | | | | |
| 2. |, | с | ЕГН/данъчен | номер |
| | | | | |
| 3. |, | с | ЕГН/данъчен | номер |
| | | | | |

ПОДПИС:

.....

Приложение № 2

(по чл. 11, ал. 4 от Правилата за използване
на данните от ИС „Единство“)

ДО

.....
(наименование и длъжност на заявителя на
информация от ИС „Единство“)

УВАЖАЕМА Г-ЖО/Г-Н ПРОКУРОР/СЛЕДОВАТЕЛ,

Във връзка с Ваша заявка за достъп до ИС „Единство“ по повод
досъдебно производство №..... по описа на,
прокурорска преписка № по описа на,
Ви уведомявам, че при извършеното търсене в Системата:

☐ не се установиха регистрирани данни за лицата:

1., с ЕГН/данъчен номер
.....
2., с ЕГН/данъчен номер
.....
3., с ЕГН/данъчен номер
.....

☐ се установиха данни за лицата:

1., с ЕГН/данъчен номер
2., с ЕГН/данъчен номер
3., с ЕГН/данъчен номер

Установената информация Ви се предоставя в приложение.

ПОДПИС:

.....

(дата)

.....

(Служител с права за достъп до
ИС „Единство“)

Приложение № 3

(по чл. 12, ал. 1 от Правилата за използване
на данните от ИС „Единство“)

Регистър на заявките за достъп до ИС „Единство“

.....
(наименование на съответния потребител на данни от Системата по чл. 4 от Правилата)

.....
(трите имена на физическото лице/наименование на юридическото лице, за което е извършено
търсене в ИС „Единство“), както следва:

номера на заявката (съобразно прокурорската преписка, по която тя се прави)	
датата на заявката;	
дата на извършеното търсене в Системата	
ЕГН/данъчен номер на физическото/юридическото лице	
дата на раждане на проверяваното физическо лице	
държава по месторождение на проверяваното физическо лице	
документ за самоличност на проверяваното физическото лице (вид на идентификатора и номер на документа);	
персонална идентификация на прокурора/следователя, заявил проверката	
персонална идентификация на служителя, извършил търсенето;	
дата на докладване на резултатите от проверката на заявителя	
дали справката е била докладвана и по електронна поща	

ПОДПИС:

.....

(дата)

.....

(Служител с права за достъп до ИС „Единство“)