



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГЛАВЕН ПРОКУРОР

ЗАПОВЕД

№. *Рл-Од-д/*

София, *26.10.* 2018 г.

ОТНОСНО: Утвърждаване на Правила за работа с Регистъра на населението – Национална база данни „Население“ в Прокуратурата на Република България

На основание чл. 138, т. 1, т. 2 и т. 6 от Закона за съдебната власт

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Утвърждавам Правила за работа с Регистъра на населението – Национална база данни „Население“ в Прокуратурата на Република България.
2. Възлагам контрола по изпълнението на заповедта на ресорния заместник на главния прокурор при ВКП, г-жа П. Богданова.
3. Заповедта и утвърдените Правила за работа с Регистъра на населението – Национална база данни „Население“ в Прокуратурата на Република България да се публикуват на Ведомствения информационен сайт на ПРБ.

ГЛАВЕН ПРОКУРОР:



ПРАВИЛА
ЗА РАБОТА С РЕГИСТЪРА НА НАСЕЛЕНИЕТО –
НАЦИОНАЛНА БАЗА ДАННИ „НАСЕЛЕНИЕ“
В ПРОКУРАТУРАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Раздел I.
Общи положения

Чл. 1. (1) Тези правила регламентират реда и начина за ползване на данни от Регистъра на населението – Национална база данни „Население“ (Регистъра) в Прокуратурата на Република България (ПРБ), при спазване на утвърдените Правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в ПРБ.

(2) Информацията от Регистъра се ползва от органите на съдебната власт в състава на ПРБ само за служебни цели, съобразно законоустановените им правомощия.

Раздел II.
Правила за работа с Регистъра на населението – НБД „Население“
в ПРБ чрез отдалечен достъп с потребителски интерфейс

Чл. 2. (1) Данни от Регистъра за конкретно физическо лице се предоставят на прокурор или следовател, когато е налице служебна необходимост за това по преписка или досъдебно производство.

(2) Предоставяната информация съдържа следните данни:

1. данни за лицето: ЕГН; име (собствено, бащино и фамилно); промени в имената; пол; гражданство; месторождение; акт за раждане (номер, дата и място на съставяне на акта); постоянен адрес; настоящ адрес; документ за самоличност; правни ограничения; семейно положение; акт за брак/съдебно решение за развод (номер, дата и място на съставяне на акта/постановяване на решението); данни за смърт (дата на смърт, номер, дата и място на съставяне на акта);

2. данни за роднини: ЕГН, имена, гражданство и индикация, дали са живи следните роднини: съпруг/съпруга; майка; баща; братя/сестри; деца.

(3) Достъп до данните по ал. 2 имат служители от Върховната касационна прокуратура, Върховната административна прокуратура, Националната следствена служба, апелативните прокуратури, Апелативната специализирана прокуратура, Военно-апелативната прокуратура, окръжните прокуратури, Специализираната прокуратура, военноокръжните прокуратури

и следствените отдели в окръжните и Специализираната прокуратури, на които е разрешен отдалечен достъп с потребителски интерфейс с ползване на квалифициран електронен подпис. Тези служители се определят със заповед на главния прокурор – за ВКП и ВАП, на директора на НСлС – за НСлС, и на административния ръководител – за съответната прокуратура.

(4) Главният прокурор, директорът на НСлС и административните ръководители предоставят на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) данните за оправомощените служители по ал. 3, като попълват заявление по образец, съгласно приложение № 2 от Наредба № 14 от 18.11.2009 г. за реда и начина за предоставяне на достъп на органите на съдебната власт до Регистъра на населението – НБД „Население“. След подаване на заявлението, Министерството регистрира цифровите сертификати, с което предоставя достъп до Регистъра.

Чл. 3. (1) За получаване на данни по чл. 2, ал. 2 прокурорът/следователят попълва искане по образец (Приложение № 1), като отбелязва един от възможните начини за получаване на информация от Регистъра – писмена справка, чрез електронна поща или чрез четене на представените от Регистъра данни „на екран“.

(2) Искането се предава на определен по чл. 2, ал. 3 служител в съответната прокуратура.

(3) Исканията за предоставяне на данни от Регистъра се съхраняват за срок от 5 (пет) години.

Чл. 4. (1) Служителят по чл. 2, ал. 3 изготвя справка, в рамките на работния ден, в който е получил искането.

(2) Справката по ал. 1 се предоставя лично срещу подпис или по електронна поща на прокурора/следователя, изготвил искането, за прилагане към материалите по преписката или досъдебното производство.

(3) Когато е отправено искане за четене на данните от Регистъра, те не се разпечатват или изпращат на електронна поща, а за тях прокурорът/следователят може да си води записки.

Чл. 5. (1) За използването на данни от Регистъра, служителите по чл. 2, ал. 3 водят книга-регистър.

(2) Книгата-регистър по ал. 1, прошнурована и пронумерована, съдържа следните реквизити: номер по ред; дата на искането; име на прокурора, направил искането; номера на преписката/досъдебното производство, по което е направено искането; име на лицето, за което се отнася искането; име на служителя, извършил проверката и изготвил справката; дата на

предоставяне на справка; подпис на получилия справка; информация, на който електронен адрес е изпратена справка или за това, че е извършена „на екран“.

(3) Като приложение към книгата-регистър се съхраняват исканията по чл. 3, ал. 1.

(4) При осъществяване на контрол от МРРБ, съгласно Наредба № 14 от 18.11.2009 г., на съответните длъжностните лица се предоставя информацията по чл. 5, ал. 2 и ал. 3.

(5) Книгата-регистър се съхранява за срок от 5 (пет) години, считано от датата на последната отразена справка.

Чл. 6. По искане на прокурори от районните прокуратури, оправомощените служители в съответните окръжни прокуратури изготвят исканата справка от Регистъра, за което правят съответните вписвания в книгата-регистър.

Раздел III.

Правила за работа с Регистъра на населението – НБД „Население“ в ПРБ чрез отделен достъп с програмен интерфейс

Чл. 7. (1) Всеки служител във Върховната касационна прокуратура, Върховната административна прокуратура, Националната следствена служба и прокуратурите в страната, на когото е предоставена персонална парола за достъп и работа с УИС, може, при служебна необходимост, да ползва информацията от Регистъра при въвеждането на данни за лица по преписки или досъдебни производства.

(2) Предоставяната информация съдържа следните данни: ЕГН, име (собствено, бащино и фамилно), месторождение, гражданство, постоянен адрес и настоящ адрес.

Чл. 8. Списъкът с IP адреси, от които програмният интерфейс ще бъде използван, се предоставя на Главната дирекция „Гражданска регистрация и административно обслужване“ в МРРБ от главния секретар на АГП.

Раздел IV.

Контрол

Чл. 9. (1) Контролът за достъп до Регистъра се осъществява от Министерството на регионалното развитие и благоустройството, чрез Главната дирекция „Гражданска регистрация и административно

обслужване“, въз основа на извадка, формирана периодично на случаен принцип от всички лица, проверени от органите на съдебната власт за съответния период.

(2) Административните ръководители създават необходимата организация за предоставяне на исканата информация по ал. 1, в срок до един месец от получаване на извадката.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. За неуредените в тези правила въпроси се прилага Наредба № 14 от 18.11.2009 г. за реда и начина за предоставяне на достъп на органите на съдебната власт до Регистъра на населението – НБД „Население“.



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Приложение № 1

ДО
СЛУЖИТЕЛИТЕ, ОПРЕДЕЛЕНИ СЪС
ЗАПОВЕД №
НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ
РЪКОВОДИТЕЛ
ДА ОСЪЩЕСТВЯВАТ ДОСТЪП ДО
РЕГИСТЪРА НА НАСЕЛЕНИЕТО – НБД
„НАСЕЛЕНИЕ“

ИСКАНЕ

От....., прокурор/следовател в

1. Във връзка с преписка №/ г. /досъдебно производство №/.....г. по описа на....., да ми бъде предоставена информация, съдържаща данни за лицата:

.....
.....
.....
.....

2. Информацията по т. 1 да ми бъде представена под формата на:

- писмена справка
- справка на служебна електронна поща
- запознаване с данните чрез четене.

Дата:

Подпис: