

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА
ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН ФАКУЛТЕТ
КАТЕДРА „ПРАВНИ НАУКИ“

УТВЪРЖДАВАМ:

Ректор:

(Проф. д-р Пл. Илиев)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: “ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ”;

ЗА СПЕЦ: „Съдебна администрация“; ОКС „бакалавър“

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 2; СЕМЕСТЪР: 4;

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 180 ч.; в т.ч. аудиторна 120 ч.

КРЕДИТИ: 6

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО(часове)</i>	<i>СЕДМИЧНА НАТОВАРЕНОСТ (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:		
Т. ч.		
• ЛЕКЦИИ	30	2
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	30	2
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	120	-

Изготвили програмата:

1.
(гл. ас. д-р Живка Матеева)

2.
(гл. ас. д-р Дарина Димитрова)

Ръководител катедра:
„Правни науки“ (доц. д-р Андрияна Андреева)

I. АНОТАЦИЯ

Дисциплината дава основни познания относно правните аспекти на електронното правосъдие, като предпоставка за осигуряване на ефективност и прозрачност на съдебната система, както и свързаните с това административни дейности и процедури. Разглежда взаимосвързаните средства, чрез които се осъществява електронното правосъдие като: опериране с електронни дела и документи от страна на органите на съдебната власт; достъп до националните регистри по електронен път в реално време; предоставяне на административни услуги по електронен път; взаимодействието и интегрирането на информационните системи на законодателната, съдебната и изпълнителната власт в Република България. Основната цел е студентите да придобият нови правни знания, добро познаване и владение на нормативната уредба, с оглед поддържането на електронни регистри, подобряване на обществените услуги в правораздаването и облекчаване на достъпа до правосъдие от страна на гражданите и бизнеса.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
1	Тема първа: ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ	2	2	
1.1.	Понятие за електронно правосъдие – необходимост от въвеждане. Актове на Европейския съюз.			
1.2.	Принципи на електронното правосъдие.			
1.3.	Нормативна уредба на електронното правосъдие.			
2	Тема втора: УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБЛАСТТА НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ	2	2	
2.1.	Държавна агенция "Електронно управление" – статут, задължения, правомощия на председателя на агенцията.			
2.2.	Държавно предприятие "Единен системен оператор" – статут, предмет на дейност, задължения и органи на управление.			
3	Тема трета: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ	2	2	
3.1.	Електронни административни услуги.			
3.2.	Задължения на доставчиците на административни услуги.			
3.3.	Подаване и приемане на електронни документи.			
3.4.	Изпращане и съхраняване на електронни документи.			
4	Тема четвърта: ЕЛЕКТРОНЕН ДОКУМЕНТ	2	2	
4.1.	Значение и приложно поле на електронния документ.			
4.2.	Електронни изявления – видове, субекти, форма.			
4.3.	Автоматични електронни изявления - понятие, правна регламентация, приложно поле.			
5	Тема пета: ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС	2	2	

5.1.	Понятие и необходимост от електронен подпис. Значение и видове електронни подписи.			
5.2.	Електронни подписи, електронна идентификация и други удостоверителни услуги, използвани от органите на съдебната власт.			
5.3.	Извършване на електронни изявления от органите на съдебната власт.			
6	Тема шеста: ИЗДАВАНЕ, ИЗПОЛЗВАНЕ, ПОДНОВЯВАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС	2	2	
6.1.	Избор на доставчик на удостоверителни услуги.			
6.2.	Издаване на удостоверения за електронен подпис.			
6.3.	Използване и подновяване на удостоверения за електронен подпис.			
6.4.	Прекратяване на удостоверения за електронен подпис.			
6.5.	Съхраняване на частните ключове и уведомяване.			
7	Тема седма: ЕДИНЕН ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ	2	2	
7.1.	Понятие и значение на единния портал за електронно правосъдие.			
7.2.	Правила за създаване и промяна на личен потребителски профил в единния портал за електронно правосъдие.			
7.3.	Правила за достъп до електронни съдебни дела в единния портал за електронно правосъдие.			
8	Тема осма: РЕГИСТЪР НА АКТОВЕТЕ НА СЪДИЛИЩАТА	2	2	
8.1.	Електронни регистри – понятие, видове, правна уредба.			
8.2.	Достъп до обявените в регистъра актове.			
9	Тема девета: ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ВОДЕНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ И ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ ДЕЛА	2	2	
9.1.	Работа с данни от органите на съдебната власт – обработване, създаване и поддържане на данни.			
9.2.	Обмен, достъп и копиране на данни.			
10	Тема десета: РЕГИСТРАЦИЯ НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ, ЕЛЕКТРОННИ ДОКАЗАТЕЛСТВА И ДОКАЗАТЕЛСТВЕНИ СРЕДСТВА	2	2	
10.1.	Доказателства и доказателствени средства – същност и видове.			
10.2.	Електронна регистратура – понятие, подаване и регистриране на документи.			
10.3.	Електронно деловодство. Електронни дела – създаване и видове.			
11	Тема единадесета: СЪЗДАВАНЕ И ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ	2	2	

11.1.	Електронни документи – понятие, създаване и обработка на електронни документи.			
11.2.	Издаване на електронни документи.			
11.3.	Издаване на документи на хартиен носител			
12	Тема дванадесета: СЪХРАНЯВАНЕ НА ДАННИ	2	2	
12.1.	Съхраняване на данни от електронни преписки и електронни дела.			
12.2.	Съхраняване на данни за електронни доказателства и доказателствени средства.			
13	Тема тринадесета: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ	2	2	
13.1.	Общи функции на комуникационните структури и говорителя.			
13.2.	Отношения между комуникационните структури в органите на съдебната власт.			
14	Тема четиринадесета: ПРАВИЛА, ПРИЛОЖИМИ В НАКАЗАТЕЛНИТЕ ПРОИЗВОДСТВА НА ЕТАП РАЗСЛЕДВАНЕ, ДОСЪДЕБНА ФАЗА И СЪДЕБЕН ПРОЦЕС	2	2	
14.1.	Правила, приложими на етапа на разследване на престъпни деяния.			
14.2.	Правила, приложими по време на съдебната фаза на наказателното производство.			
14.3.	Общи правила за присъствието на медиите в съда и достъпа им до съдебни заседания.			
14.4.	Специфични правила за излъчването на образи/изображения на страните, свидетелите и другите участници в съдебното заседание.			
14.5.	Правила за писмени заявки от медиите във връзка с информация от обществен интерес от съдебни заседания по наказателни производства.			
15	Тема петнадесета: КОМУНИКАЦИОННИ КАНАЛИ И ИНСТРУМЕНТИ	2	2	
15.1.	Съобщения за насрочени за разглеждане дела.			
15.2.	Съобщения с информация за хода на делото.			
15.3.	Прессъобщения за постановени съдебни актове.			
	Общо:	30	30	

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

№. по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриален (текущ) контрол		
1.1.	Казуси	1	10
1.2.	Тест	1	20
1.3.	Самостоятелна работа по предварително зададена тема	1	30
1.4.			
Общо за семестриален контрол:		3	60
2.	Сесиен (краен) контрол		
2.1.	Изпит (тест)	1	60
Общо за сесиен контрол:		1	
Общо за всички форми на контрол:		4	120

IV. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Калайджиев, А., Белазелков, Б., Димитров, Г., Йорданова, М., Станева, В., Марков, Д.
Електронният документ и електронният подпис. Правен режим, Сиела, София: 2004
2. Цакова, Ир. Електронният подпис – правни въпроси, сп. Юридически свят, бр. 1/2003
3. Наръчник за взаимодействие на органите на съдебната власт с медиите - 2015 г. -
http://www.vss.justice.bg/root/f/upload/8/medien_naracnik.pdf
4. Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор
сектор “Правосъдие” 2014 г. -2020 г.
5. Стратегия за развитие на електронното управление в Република България (2014-2020),
Решение № 163 от 21.03.2014 г. на МС
6. Концепция за електронно правосъдие - Решение на Министерския съвет от 21.11.2012
г., <http://www.strategy.bg>

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Закон за електронния документ и електронния подпис - Обн. ДВ. бр.34 от 6 Април
2001г., доп. ДВ. бр.101 от 20 Декември 2016г.
2. Закон за електронното управление - Обн. ДВ. бр.46 от 12 Юни 2007г., доп. ДВ. бр.98 от
9 Декември 2016г.
3. Наредба № 5 от 1 юни 2017 г. за организацията и реда за водене, съхраняване и достъп
до електронните дела и начина на съхраняване на доказателствата и доказателствените

средства по делата, както и вътрешния оборот и съхраняването на друга информация, обработвана от съдебната администрация

4. Държавна агенция "Електронно управление" - <https://www.e-gov.bg/>