



## ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

1202 СОФИЯ, ул. „Козлодуй” № 4

тел.: +3592 9333 600; факс: +3592 9873 750; e-mail: dksi@dksi.bg

**ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА (ДКСИ)** в качеството си на държавен орган, осъществяващ политиката на Република България за защита на класифицираната информация, който организира, осъществява, координира и контролира дейността по защита на тази информация, и на основание чл. 10, т. 4 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) въз основа на Решение на ДКСИ № 209-I от 23.11.2004 г., изм. с Решение № 68 - I/25.10.2011 г. издава **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ за класифициране на съдебни и следствени дела** до задължените по ЗЗКИ субекти в следните насоки:

### **I. Класифициране на делата и маркиране с гриф за сигурност**

#### **1. Основания за класифициране на следствени и съдебни дела**

1.1. Основание за класифициране на дело е включването към него на материали и/или документи, съдържащи класифицирана информация, маркирани с гриф за сигурност.

1.2. Когато класифицирана информация се включва в делото с устните изявления на участниците в производството, нейното ниво на класификация се съобщава предварително от лицето, което ще възпроизведе информацията. Последващото протоколиране на изявленията, маркирането на протокола с гриф за сигурност и включването му към материалите по делото е основание за класифицирането на това дело.

#### **2. Маркиране на делата с гриф за сигурност**

Следствено или съдебно дело, в което са включени документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, представлява сбор от документи по смисъла на § 1, т. 12 от Допълнителните разпоредби на ЗЗКИ. На основание чл. 30, ал. 3 от ЗЗКИ то се маркира с гриф за сигурност, съответен на най-високото ниво на класификация на материал или документ, съдържащ се в него.

#### **3. Обособяване на класифициран том на делото**

3.1. За да не се затруднява достъпът до неклассифицираните материали, по преценка на органа, който разглежда делото, е възможно обособяването на явен и класифициран том на делото.

3.2. В случаите по т. 3.1. в класифицирания том се включват всички материали и/или документи по делото, маркирани с гриф за сигурност. Класифицираният том се маркира по правилата на чл. 30, ал. 3 от ЗЗКИ, като за разделянето се прави отметка в явния том.

3.3. В случаите на разделяне на делото мерките за защита на класифицираната информация по ЗЗКИ и подзаконовите му актове се прилагат само по отношение на класифицирания том.

4. Уведомяване на автора на документа (лицето по чл. 31, ал. 1 от ЗЗКИ) или на негов висшестоящ ръководител

4.1. Включването към делата на документи и/или материали, които по преценка на лицата, получили по законоустановения ред достъп до тях, съдържат класифицирана информация, но не са маркирани с гриф за сигурност, не представлява основание за класифициране на делата. В този случай лицата имат право да уведомят автора на информацията или неговия висшестоящ ръководител за необходимостта от маркирането на информацията с гриф за сигурност.

4.2. Лицата, получили по законоустановения ред достъп до материали и/или документи по делото, маркирани с гриф за сигурност, които по тяхна преценка не съдържат класифицирана информация, имат право да уведомят за това автора на информацията или неговия висшестоящ ръководител.

## **II. Достъп до класифицирани дела**

5. Списъци на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до класифицирана информация

5.1. На основание чл. 37, ал. 1 от ЗЗКИ председателите на съдилищата, ръководителите на прокуратурите и директорите на следствените служби, в качеството им на ръководители на организационни единици, определят списък на длъжностите или задачите (извън тези, които имат достъп по право), при изпълнението на които се налага достъп до класифицирана информация, представляваща държавна тайна, с посочване на нивото на класификация на информацията.

5.2 На основание чл. 23, ал. 1 от ППЗЗКИ председателите на съдилищата, ръководителите на прокуратурите и директорите на следствените служби, в качеството им на ръководители на организационни единици, определят списък на длъжностите или задачите (извън тези, които имат достъп по право), за изпълнението на които се изисква достъп до класифицирана информация, представляваща служебна тайна. Копие от списъка се изпраща в ДКСИ.

5.3. В списъците по чл. 37 от ЗЗКИ, респ. 23 от ППЗЗКИ се включват длъжностите, изпълнението на които е свързано с достъп до

класифицирана информация (съдебни секретари, деловодители, административни секретари и др.), както и задачите, налагащи такъв достъп (експерти, вещи лица, съдебни заседатели, тълковници, преводачи и др.). Копие от списъците се изпращат в ДКСИ и съответния проучващ орган.

6. Достъп до класифицирана информация по съдебни и следствени дела

6.1. Достъпът до класифицираните материали по делото се предоставя при спазване на принципа “необходимост да се знае” и при наличието на следните предпоставки:

а) извършено проучване за надеждност (респ. издадено разрешение за достъп до съответното ниво на класификация на информацията) и

б) преминало обучение в областта на защитата на класифицираната информация.

6.2. Не се извършва проучване за надеждност (респ. не се издават разрешения за достъп до класифицирана информация) по отношение на съдиите, съдебните заседатели, прокурорите, следователите, адвокатите и лицата, които действат при или във връзка с осъществяване на конституционното им право на защита. Посочените лица имат по право достъп до класифицираната информация, съдържаща се в конкретните дела, по които те участват или имат право да участват.

6.3. Не се извършва проучване за надеждност (респ. не се издава разрешение за достъп до класифицирана информация) във връзка с достъпа до информация, класифицирана като служебна тайна.

## 7. Проучващи органи

7.1. За достъп до класифицирана информация с ниво на класификация “Секретно” и “Строго секретно”, с изключение на случаите по т. 6.2., се провеждат съответно разширено и специално проучване на лицата за надеждност от съответната служба за сигурност или служба за обществен ред, която се явява проучващ орган.

7.2. За достъп до класифицирана информация с ниво на класификация “Поверително”, с изключение на случаите по т. 6.2., се провежда обикновено проучване за надеждност служителя по сигурността на информацията на органа, пред който се разглежда делото.

8. Разрешения за достъп до класифицирана информация на лицата, включени в списъка по чл. 37, ал. 1 ЗЗКИ с изпълнявани задачи

В разрешението за достъп на лицата, включени в списъка по чл. 37, ал. 1 ЗЗКИ с изпълнявани задачи, се посочва целта, за която се издава, съгласно Приложение № 10 към чл. 145, ал. 2 ППЗЗКИ ( напр. извършване

на експертизи по класифицирани дела, участие като тълковник или преводач по класифицирани дела и др.).

#### 9. Обучение за работа с класифицирана информация

9.1. Обучението за работа с класифицирана информация на съдиите, съдебните заседатели, прокурорите, следователите и на всички лица, чиито длъжности или задачи са включени в списъците по т. 5, се провежда от служителя по сигурността на информацията на съответната организационна единица, който издава удостоверение за завършено обучение по защита на класифицираната информация (Приложение № 19 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ) след подписана декларация от лицата по Приложение № 18 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ.

9.2. Обучението на адвокатите и лицата, които действат при или във връзка с осъществяване на конституционното им право на защита, които не са преминали обучение по защита на класифицираната информация, се провежда от служителя по сигурността на информацията на органа, пред който за първи път се разглежда делото, който издава удостоверение за завършено обучение по защита на класифицираната информация (Приложение № 19 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ) след подписана декларация от лицата по Приложение № 18 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ.

9.3. Преминатото обучение на лицата по защита на класифицираната информация се установява с удостоверение за завършено обучение по защита на класифицираната информация (Приложение № 19 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ).

### **III. Ред за работа с класифицирана информация**

#### 10. Съхраняване на дела, съдържащи класифицирана информация

Делата, съдържащи класифицирана информация или в случаите по т. 3 томовете, в които са обособени класифицираните материали по делата, се съхраняват в регистратури за класифицирана информация, открити и функциониращи при спазване на изискванията на глава пета “Документална сигурност” от ППЗЗКИ.

#### 11. Приложими правила за работа с документите, съдържащи класифицирана информация

Регистрирането, отчетът, изпращането, пренасянето, предаването и приемането, както и правенето на копия и извадки от документи, съдържащи класифицирана информация, се извършва при спазване на правилата на глава пета “Документална сигурност” на Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация.

Настоящите задължителни указания подлежат на незабавно изпълнение.