



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ЗА ПОЛЗВАНЕ И РАБОТА НА СПЕЦИАЛИЗИРАНОТО ПОМЕЩЕНИЕ „СИНЯ СТАЯ“ ЗА ИЗСЛУШВАНЕ НА ДЕЦА И ПРОВЕЖДАНЕ НА РАЗПИТИ

	ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА	
	Вътрешни правила за ползване и работа на специализираното помещение „Синя стая“ за изслушване на деца и провеждане на разпити	Версия 1 от 12.12.2025 г.
		Изменение/.....г.
		Система за финансово управление и контрол

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. (1) „Синя стая“ е специализирано помещение за изслушване на деца, стопанисвано от Окръжен съд – Варна.
(2) Целта на използването на „Синя стая“ е осигуряване на защитена среда, съобразена с нуждите на детето, при участие в съдебни и досъдебни производства.
(3) Настоящите правила уреждат реда за достъп, използване, отчетност и техническа поддръжка на помещението.

Глава втора

Правна рамка

Чл. 2. Настоящите правила се основават на следните нормативни и вътрешни актове:

1. Методика за ползване и работа в специално обособени помещения „Сини стаи“ за изслушване на деца и провеждане на разпити (Методиката);
2. Закон за закрила на детето;
3. Наказателно-процесуален кодекс;
4. Семейния кодекс;
5. Инstrukция № 8121з-46/2012 г. на МП;
6. Указания и писма от Министерството на правосъдието;
7. Вътрешни правила на Окръжен съд – Варна.

Глава трета

Резервация и достъп

Чл. 3. (1) Резервацията на „Синя стая“ се извършва чрез служебната поща и онлайн календар.
(2) Достъп до календара имат:
а) системните администратори на Окръжен съд – Варна;
б) завеждащите служби „Съдебно деловодство“ в Гражданско отделение и Наказателно отделение на Окръжен съд – Варна;
в) служител „Връзки с обществеността“ в Окръжен съд – Варна;
г) деловодител от Гражданско отделение на Районен съд – Варна.
(5) При резервация, оправомощените служители по ал. 2 изискват информация от заявителя и вписват следните данни:
а) номер на делото;
б) съдия;
в) дата;
г) начален и краен час.

Утвърдил:.....	Цвета Павлова Административен ръководител - Председател	12.12.2025 г.	Стр. 2 от 7
----------------	--	---------------	-------------

	ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА	
	Вътрешни правила за ползване и работа на специализираното помещение „Синя стая“ за изслушване на деца и провеждане на разпити	Версия 1 от 12.12.2025 г.
		Изменение/.....г.
		Система за финансово управление и контрол

Глава четвърта

Отчетност и регистър

Чл. 4. (1) За всеки отделен случай на изслушване или разпит на дете в „Синя стая“ се подава отчетна информация от присъствалия съдебен служител, която включва:

- а) институция, дата, вид дело, възраст и пол на детето;
- б) номер на делото, предмет на делото, качество на детето;
- в) фаза на производството, присъствие на подкрепящо лице, продължителност.

(2) Всички случаи се вписват в онлайн регистър, съдържащ информацията по ал. 1.

(3) Попълването на регистъра е задължение на лицето, извършило резервацията. За попълването на данните се изисква съдействие от съдебния служител, присъствал по време на провежданите процесуални действия в „Синя стая“

(4) Непопълването на регистъра води до проверка, резултатите от която се докладват на административния секретар и съдебния администратор.

Глава пета

Техническа поддръжка

Чл. 5. (1) Техническата поддръжка се осигурява от системните администратори на Окръжен съд – Варна.

(2) При констатирани технически проблеми, се уведомяват системните администратори на Окръжен съд – Варна.

Глава шеста

Защита на лични данни и конфиденциалност

Чл. 6. (1) Съхранението и достъпът до записи се извършват съгласно Закона за защита на личните данни, процесуалните закони, Методиката и Вътрешни правила на Окръжен съд – Варна.

(2) Предоставянето на записи е забранено, освен след изрично писмено разрешение от съдията-докладчик.

Глава седма

Обучение и квалификация

Чл. 7. (1) Лицата, участващи в изслушвания/разпити, следва да преминат обучение по Методиката.

(2) Окръжен съд – Варна може да организира вътрешни обучения съвместно с ДАЗД или НИП.

Утвърдил:.....	Цвета Павлова Административен ръководител - Председател	12.12.2025 г.	Стр. 3 от 7
----------------	--	---------------	-------------

	ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА	
	Вътрешни правила за ползване и работа на специализираното помещение „Синя стая“ за изслушване на деца и провеждане на разпити	Версия 1 от 12.12.2025 г.
		Изменение/.....г.
Система за финансово управление и контрол		

Приложения

Приложение № 1 Инstrukция за действията на съдията и съдебните служители при използване на „Синя стая“

Приложение № 2 Списък на институции и контактни лица

Утвърдил:.....	Цвета Павлова Административен ръководител - Председател	12.12.2025 г.	Стр. 4 от 7
----------------	--	---------------	-------------

	ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА	
	Вътрешни правила за ползване и работа на специализираното помещение „Синя стая“ за изслушване на деца и провеждане на разпити	Версия 1 от 12.12.2025 г.
		Изменение/.....г.
		Система за финансово управление и контрол

Приложение № 1

ИНСТРУКЦИЯ

за действията на съдията и съдебните служители при използване на специализираното помещение „Синя стая“ към Окръжен съд – Варна

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. Настоящата инструкция регламентира реда и отговорностите на съдиите и съдебните служители при използване на „Синя стая“ за изслушване на деца в съдебни и досъдебни производства.

Глава втора

Предварителни действия

Чл. 2. (1) Достъп до календара за резервации се осигурява от системните администратори на Окръжен съд – Варна.

Чл. 3. (1) Резервацията се извършва след проверка на графика за заетост на помещението, по искане секретар или деловодител, който е посочил: дата, час, продължителност, номер на дело, съдия-докладчик, наличие на подкрепящо лице.

Чл. 4. (1) Съдията-докладчик уведомява председателя на съда за провеждане на заседание извън сградата.

(2) Съгласие се получава по реда на чл. 133, ал. 1 от Закона за съдебната власт.

Чл. 5. (1) Съдията-докладчик информира съдебния секретар за участниците в изслушването, включително:

- а) психолог;
- б) социален работник;
- в) други специалисти.

(2) При досъдебно производство, прокурорът осигурява явяването на участниците и уведомява компетентен съдебен служител от Окръжен съд – Варна, който да впише данните във водения Регистър.

Чл. 6. (1) Секретарят уведомява прокуратурата за:

- а) датата на изслушването;
- б) участниците.

(2) При задържан обвиняем, се осигурява присъствието на всички страни по реда на НПК.

Утвърдил:.....	Цвета Павлова Административен ръководител - Председател	12.12.2025 г.	Стр. 5 от 7
----------------	--	---------------	-------------

	ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА	
	Вътрешни правила за ползване и работа на специализираното помещение „Синя стая“ за изслушване на деца и провеждане на разпити	Версия 1 от 12.12.2025 г.
		Изменение/.....г.
		Система за финансово управление и контрол

Глава трета

Действия по време на използване

Чл. 7. Секретарят или деловодителят предоставя на оправомощените лица пълната информация за попълването на онлайн регистъра с всички необходими данни.

Чл. 8. При необходимост от техническа помощ се уведомява системен администратор от Окръжен съд – Варна.

Чл. 9. При нужда се организира транспорт за съдебния състав.

Чл. 10. Достъп до помещението се осигурява чрез получаване на ключ и код от секретаря на председателя.

Чл. 11. Системният администратор проверява и включва техническото оборудване.

Глава четвърта

Действия след провеждане

Чл. 12. Секретарят изготвя протокол от разпита, който се прилага към делото.

Чл. 13. Видео- и аудиозаписът се изготвят съгласно изискванията на НПК и ГПК.

Чл. 14. (1) Записите се съхраняват по делото.

(2) Предоставянето им се извършва, само при спазване на нормативните изисквания и след изрично писмено разрешение от съдията-докладчик.

Чл. 15. (1) След приключване на използването, секретарят проверява помещението.

(2) Системният администратор изключва техниката, активира сигнално-охранителната техника (СОТ) и заключва помещението.

Глава пета

Задължения на съдебните служители

Чл. 16. Всички съдебни служители са длъжни да се запознаят с настоящите вътрешни правила и да ги спазват при използване на „Синя стая“.

Утвърдил:.....	Цвета Павлова Административен ръководител - Председател	12.12.2025 г.	Стр. 6 от 7
----------------	--	---------------	-------------

	ОКРЪЖЕН СЪД - ВАРНА	
	Вътрешни правила за ползване и работа на специализираното помещение „Синя стая“ за изслушване на деца и провеждане на разпити	Версия 1 от 12.12.2025 г.
		Изменение/.....г.
		Система за финансово управление и контрол

Приложение 2: Списък на институции и контактни лица

Окръжен съд - Варна - дежурен съдия	0878 973 720
Окръжна прокуратура - Варна - дежурен прокурор съобразно утвърден график.	Информация за телефон от вътрешния сайт на съда, раздел „Дежурства“
ОД на МВР - Варна - дежурен	052 615 166, 052 652 323
ОД „Охрана“ - Варна	052 664 330
Дирекция „Социално подпомагане“ - Варна, Отдел „Закрила на детето“, Диана Великова - ръководител	052 602 771, 0882 826 495, 052 600 556, 052 600 566 и 052 601 071
Психолози: Мая Николова Цветанка Кирилова Ива Иванова Мариела Банкова Анелия Пейчинова	052 801 855, 0883 218507 052 801 855
Служители от ОС-Варна:	
Мирослава Славчева - съдебен администратор	0878 973 726
Радостина Костова - секретар на Председателя	0878 973 721
Румен Вичев – административен секретар	0878 973 733
Радослав Петков – системен администратор	0878 973 566
Теодора Козарева – системен администратор	0878 973 729
Стилиян Йорданов - шофьор	0878 973 569

Утвърдил:.....	Цвета Павлова Административен ръководител - Председател	12.12.2025 г.	Стр. 7 от 7
----------------	--	---------------	-------------