**3.**

**ЕЛЕКТРОННИ ИЗЯВЛЕНИЯ, ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ, ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСИ**

Електронният документ представлява електронно изявление, записано върху магнитен, оптичен или друг носител, който дава възможност то да бъде възпроизвеждано. Електронното изявление е словесно изявление, представено в цифрова форма чрез общоприет стандарт за преобразуване, разчитане и визуално представяне на информацията. Разликата между електронния и обикновения документ е, че при последния словесното изявление е представено чрез букви, цифри и препинателни знаци и е записано най-често на хартия.

**Понятията**   
Електронно изявление и електронният документ имат автор, титуляр и адресат.   
Авторът е физическото лице, което е посочено в електронното изявление или документ като негов извършител.

Титулярът на електронното изявление и електронния документ е лицето от чието име е извършено електронното изявление или документ. Когато титуляр на електронното изявление или документ е физическо лице, най-често то е и автор. Авторът и титулярът няма да съвпадат, когато авторът е представител на титуляра. Съвпадение няма във всеки случай, когато титулярът е юридическо лице.

Адресат на електронното изявление или документ е лице, което законът е задължил да получава електронни изявления и документи или лице, което не е длъжно по закон, но се е съгласило изрично или мълчаливо да получи или да получава изявления и документи в електронна форма. (Фактурите на ВиК). Министерският съвет определя подчинените си органи, които не могат да откажат приемането на електронни документи, подписани с универсален електронен подпис. Държавните органи, които не са подчинени на Министерския съвет (напр.: Народно събрание, Президент, Конституционен съд, Сметна палата, Комисия за защита на конкуренцията) трябва да уредят със свой акт приемането, издаването и съхраняването на електронни документи, подписани с електронен подпис. Приемането, издаването и съхраняването на електронни документи, подписани с електронен подпис от органите на местно самоуправление трябва да се уреди със заповед на кмета на общината или с решение на Общинския съвет. Логично е да се приеме, че едно лице, извън сферата на държавните органи и органите на местно самоуправление, се е съгласило мълчаливо да получи електронно изявление, когато е потвърдило получаването му или е предприело действията, посочени в изпратеното му електронно изявление, или има трайна практика с титуляра на електронното изявление да получава и изпраща изявления и документи в електронна форма, или има други обстоятелства, въз основа на които може недвусмислено да се приеме, че това лице се е съгласило да получи изявлението или документа в електронна форма.

Електронният подпис е всяка информация, свързана с електронното изявление по начин, който осигурява идентифициране на самоличността на автора, разкрива съгласието на автора с електронното изявление и защитава съдържанието на електронното изявление от последващи промени. Електронният подпис принадлежи на автора на електронното изявление или електронния документ и е три вида:

* обикновен – съгласуван между автора и адресата на електронното изявление;
* усъвършенстван – за който има издадено удостоверение от доставчик на удостоверителни услуги;
* универсален – за който има издадено удостоверение от доставчик на удостоверителни услуги, който е регистриран като такъв в Държавната комисия по далекосъобщения.

Обикновеният и универсалният електронен подпис имат значението на саморъчен подпис, освен ако титуляр или адресат на електронното изявление е държавен орган или орган на местното самоуправление.

Универсалният електронен подпис има значението на саморъчен подпис по отношение на всички лица и органи.

Електронните документи, подписани с електронен подпис могат да се използват във всички случаи, освен изрично изключените от ЗЕДЕП. Изключенията са:

* съдебната система – приемането и издаването на електронни документи, подписани с универсалния електронен подпис в съдебната система трябва да се уреди с отделен закон, различен от ЗЕДЕП;
* сделки, за които законът изисква квалифицирана писмена форма – нотариална заверка на подписа или на датата на документа, нотариален акт, саморъчно написване на документа или участието на свидетели или длъжностни лица при извършване на изявлението. Такива са например случаите на прехвърляне на собственост върху регистрирани моторни превозни средства, върху недвижими имоти или прехвърляне и учредяване на ограничени вещни права върху тях или ипотекирането им, както и пълномощните за сключване на такива сделки; съставяне на завещание; сключване на граждански брак; пълномощни за участие в общо събрание на акционерите на публични дружество и др.;
* когато държането на документа или на екземпляр от него има правно значение – например: акциите на приносител и купоните към тях, товарителница, коносамент, складов запис по Закона за съхранение и търговия със зърно, запис на заповед, менителница, чек и др.

**ПРИМЕР: Електронна бюлетина, електронен подпис на гласуването. Единна среда за електронна проверка на застъпници, кандидати, наблюдатели.**

**Какво предстои?**

Законът за електронния документ и електронния подпис предвижда издаването от Министерския съвет на няколко наредби и решения по прилагането му. Едното от решенията вече бе посочено – Министерският съвет трябва да определи подчинените си органи, които не могат да откажат приемането или издаването на електронен документ, подписан с универсален електронен подпис. С друго решение Министерският съвет трябва да определи държавните органи, които могат да използват в отношенията помежду си друг вид електронен подпис, различен от универсалния. С наредбите Министерският съвет трябва да определи изискванията към алгоритмите за създаване на усъвършенствания електронен подпис и за свързването му с електронното изявление; изискванията към дейността, отговорността, техническото, технологичното и кадрово осигуряване на доставчиците на удостоверителни услуги; реда, по който доставчика на удостоверителни услуги води регистъра за издадените от него удостоверения за усъвършенстван електронен подпис; реда за упражняване на контролните функции на Държавната комисия по далекосъобщения.

**Как може да се ползва е-подпис?**

ЗЕДЕП обаче може да се прилага и в рамките на една корпоративна структура и в отношенията между такива структури (банки, застрахователни компании, пенсионно-осигурителни дружества, холдинги и други търговски дружества). В тези случаи може да се използва само обикновения електронен подпис (за усъвършенствания е необходим сертификат от доставчик на удостоверителни услуги, каквито все още няма, тъй като не са издадени наредбите, които уреждат дейността им). Разкриването на самоличността на автора, на съгласието му с електронното изявление и защитата на съдържанието на електронното изявление от последващи промени ще се осигурява от софтуера, чрез който се създават електронните изявления и документи и се подписват с електронен подпис. В рамките на една корпоративна структура инсталирането и използването на такъв софтуер и реда за създаване, изпращане, получаване и съхранение на електронните документи следва да се уреди с акт на управителния й орган. Между две или повече корпоративни структури същите въпроси следва да се уредят с договор между тях. Това може да бъде направено във всеки един момент.

**АВТОМАТИЧНИ ЕЛЕКТРОННИ ИЗЯВЛЕНИЯ**

**Примери**

- фирма за набиране на персонал използва автоматични процедури, обработващи лични данни на кандидатите и ги филтрира по определени критерии;

- банка използва база данни и средства за обработка, за да определи платежоспособността на кандидати за кредити;

- обучаваща и тестваща програма автоматично оценява знанията на студента.

**Примери от правото**

- съставяне на избирателни списъци по определени от закона критерии (всички граждани на съответната страна, навършили определената от закона възраст и не лишени от избирателно право);

- издаване на индивидуален юридически акт в електронното правителство;

- издаване на наказателно постановление на водач въз основа на автоматичен анализ на данни от видеонаблюдение;

- процедурата за сключване на сделка в електронната търговия.

**Познато ли е подобно явление в правото?**

Мълчаливо се предполага, че:

- всеки юридически акт, включително в случая индивидуалния юридически акт, е резултат от мисловни операции;

- индивидуалният акт е конкретизация на едно общо изразено правило спрямо конкретен случай. Той се създава след:

-- анализ на фактите,

-- подвеждането им към нормата,

-- преценки от юридическо естество,

-- определянето на отговорността,

-- реализацията е съпроводена с хуманитарни характеристики и оценки.

Всеки юридически акт, включително и индивидуалният, е **израз на воля,** която по дефиниция е персонифицирана и е непосредствено свързана с отговорност за правилното и точно прилагане на общото правило.

**Разграничения**

**Автоматични изявления - автоматично подписване на е-документи.**

Прилики:

-          автоматично се установява наличието или отсъствието на определено обстоятелство;

Пример - при автоматичното подписване на e-mail се установява датата и часа на получаване/изпращане на писмото - автоматично установяване на юридически факт.

Разлики:

-          не всяко автоматично подписване означава автоматично формиране на воля, волеизявление;

-          във виртуална среда съществуват явления или реквизити на документи, които може автоматично да бъдат установени и автоматично подписани.

**Автоматични изявления - автоматични решения**

Прилики:

- качеството автоматизъм - формулирани са без непосредственото участие на човешка воля.

Разлики:

- не всички автоматични изявления съдържат автоматични решения.

**Автоматични изявления - автоматични процедури:**

**Автоматични изявления:**

- проверяват наличието на определени юридически факти и

- формулират юридически актове или извършват действия, предвидени в диспозицията на на правната норма.

**Автоматичните процедури:**

- извършват определени последователности от действия, напр. проверки на дати, проверки за наличието или отсъствието на определени факти. Резултатите от тези проверки може да се предоставят на субекта, който взема решения;

- не винаги тези последователности са съпровождани от решения.

**Автоматично настъпване на правни последици**

Правната норма постановява, че при наличието на определени юридически факти автоматично възникват определени правни последици.

**Признаци на автоматичните решения**

- те са актове по реализация на правни норми;

- създават актове или извършват действия, предвидени в диспозицията (санкцията) на правната норма;

- създават се от автоматични процедури;

- автоматичните процедури, които ги пораждат, са създадени за многократно приложение към сходни случаи;

- присъздаване на решението отсъства непосредсвено и конкретно изразена воля на правин субект;

- използват виртуални юридически факти, закрепени в електронни бази данни;

- създават електронни документи и/или виртуални юридически факти като част от електронни бази данни, които съдържат електронни изявления;

- имат ограничено приложно поле, определено по общ начин от правото. Например - приложими са само относно актове, които пораждат правни последици за определено физическо лице и съдържат оценка на неговото поведение или лични качества.

В администрациите могат да се използват информационни системи, които позволяват автоматично подписване на електронни документи в случаите на обслужване на заявки за вътрешни електронни административни услуги и в случаите на автоматично генериране на изявления от администрациите за нуждите на електронни административти услуги, предоставяни на гражданите и администрациите.

Автоматично подписване се извършва чрез използване на механизам за сигурно създаване на подпис с минимални изисквания за сигурност.

**Автор**

Автоматичното подписване се извършва съответно:

* от името на лице – представляващ администрацията - за изявленията, правени от името на администрацията

**Приложно поле**

**В електронното правителство:**

В администрациите могат да се използват информационни системи, които позволяват автоматично подписване на електронни документи

- в случаите на обслужване на заявки за вътрешни електронни административни услуги

- и в случаите на автоматично генериране на изявления от администрациите за нуждите на електронни административни услуги, предоставяни на гражданите и организациите.

**В електронната търговия:**

- при автоматично сключване на договори .

**В обработката на лични данни:**

- при решения относно доспъпа до лични данни;

- При решения, съдържащи правни последици и квалификации на поведение на личността.

**В електронните регистърни производства:**

- при установяване на определени обстоятелства като условие за извършване на регистрация. Например Търговския регистър при АВп.

**Правни проблеми**

**Спрямо приложното поле:**

-          в кои случаи е недопустимо прилагане на автоматични решения;

-          функции на създателя на информационната технология;

**Спрямо основанията за обжалване:**

-          основания за обжалване на автоматични решения;

**Спрямо отговорността:**

-          на автора;

-          на органа/юридическото лице;

-          на създателя на информационната технология.

**Спрямо преобразуването на нормативността:**

-          неправилно тълкуване на правните норми при създаване на информационните технологии;

-          необходими са процедури за контрол на преобразуването и действието на новите правила в съответствие с принципите на правовата държава;

-          необходимо е разработване на нови методи на нормотворчество;

-          необходими са нови правила и допълнение на съществуващите правила по повод действието на правото във виртуална среда;

-          необходима е нова теория на юридическите актове и юридическото действие във виртуална среда.

**Преимущества**

- прозрачност на правилата;

- прозрачност на решенията;

- съдържат логиката на процесите за вземане на административни решения;

- осигуряват еднообразно прилагане на правото;

- рационализират административните производства;

- автоматизират значителни части от административния процес за вземане на решения.

**ЕЛЕКТРОНЕН ДОКУМЕНТ. ПРАВНО ЗНАЧЕНИЕ И ПРИЛОЖНО ПОЛЕ**

**Сравнения**

Традиционното схващане е, че волеизявлението се обективира в:

-          юридически актове с предписана от закона форма;

-          действия или бездействия по реализация на правни норми, за които не се изисква особена юридическа форма.

Електронните изявления се обективират в:

-          електронни юридически актове, които законът нарича „е-документи” и които възпроизвеждат формата и реквизитите на юридическите актове;

-          други електронни явления като например електронни съобщения, електронни записи в бази данни.

**Понятие**

Електронен документ е електронно изявление, записано върху магнитен, оптичен или друг носител, който дава възможност да бъде възпроизвеждано.

„електронен документ” - означава набор от данни, качени или съхранявани върху различни носители от компютърна система или сходен механизам, които могат да се четат или възприемат от човек или от такава ситема или механизъм, както и всяко визуално показване или извличане на данните в печатна или друга форма;

Всяко електронно изявление е е-документ.

Такива са:

-         електронните съобщения - електронни изявления, които нямат качествата на документи в традиционния смисъл на понятието. Правото има нужда от е-съобщения

-          записи в електронни бази данни. Използват се в практиката

-          електронни изявления в други формати.

Вероятно законодателят има предвид **родовото понятие** „е-документ”, вкл. неговите разновидности.

**Форма на електронния юридически акт (е-документ)**

-          Електронен документ в текстова форма и с реквизити, определени за съответния юридически акт. Пример – електронен индивидуален административен акт.

-          Електронно съобщение в текстова форма – форма и реквизити, определени от правото специално за този вид съобщения;

-          Запис в база данни – също;

-          Други формати - XML, XAML и пр. - също.

**Преобразуване на електронен документ от една форма в друга**

Анализът на законодателството показва наличието на следните преобразувания:

- електронен документ в текстова форма и с реквизит

-- към запис в база данни;

- електронно съобщение в текстова форма

-- към запис в база данни;

-- формати, определени от правото специално за определен вид съобщения;

- запис в база данни

-- в електронно съобщение;

-- в електронен текстов документ;

- други формати - XML, XAML и пр. – към запис в база данни, в електронен текстов документ, в електронно съобщение;

**-          от електронен документ в хартиен документ;**

**-          от хартиен документ в електронен документ.**

**Правно значение на електронния документ**

Писмената форма се смята за спазена, ако е съставен електронен документ.

**Реквизити на е-документите**

АПК, Форма на индивидуалния административен акт

Административният орган издава или отказва издаване на акта с мотивирано решение.

Когато административният акт се издава в писмена форма, той съдържа:

1. наименование на органа, който го издава;

2. наименование на акта;

3. адресат на акта;

4. фактически и правни основания за издаване на акта;

5. разпоредителна част, с която се определят правата или задълженията, начинът и срокът за изпълнението;

6. разпореждане относно разноските;

7. пред кой орган и в какъв срок актът може да се обжалва;

8. дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с означаване на длъжността му; когато органът е колективен, актът се подписва от председателя или от негов заместник.

**НАПРИМЕР – ЕЛЕКТРОННО РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ**

**Изисквания, осигуряващи валидност на електронния юридически акт**

**- Съдържание и - Механизъм, който**

- Съдържанието на мотивите и - Непроменимост на съдържанието

/не се чете …/

- Стойност на всеки реквизит - Непроменимост на съдържанието

- Дата на издаване - Удостоверяване на време

- Удостоверяване на установения момент

- Подпис на лицето, издало акта - Идентификация на физическите лица

**Единна среда за обмен на електронни документи**

Министърът на държавната администрация и административната реформа изгражда и поддържа единна среда за обмен на електронни документи.

Министерският съвет издава наредба за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи

Вътрешни електронни административни услуги се предоставят задължително чрез единната среда за обмен на електронни документи

Министерският съвет определя с наредбата по чл.12, ал.4 интерфейсите и правилата за подаване на електронни документи от гражданите и организациите за нуждите на ползването на електронни административни услуги.

Вътрешен оборот на електронни и хартиени документи

Общите правила относно вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите се уреждат с наредба на Министерския съвет.

Всяка администрация разработва въз основа на общите правила свои правила за вътрешен оборот на електронни и хартиени документи, съответстващи на спецификата и особеностите на дейността и структурата й.

**Единна среда за обмен на документи**

„Единна среда за обмен на електронни документи” е управляема среда за стандартизиран обмен на документи, вписани в регистъра на информационните обекти, между информационните системи в администрацията за нуждите на електронното управление.

**НАПРИМЕР – ОБМЕН НА ДОУМЕНТИ МЕЖДУ КАТ, НАП, ОБЩИНА, ДЪРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЪХРАНЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИ**

**Правно значение на проблема за съхраняването**

- правоотношения, които са възникнали в определен момент, предизвикват спорове след години;

- Доказателственото значение на електорниия документ се проявява години след създаването му.

**Аргументи от технологиите:**

- алгоритмите за създаване на подписи „стареят”;

- възможно е разкодиране на подписа, извършване на промени в документа и кодиране отново, без да останат видими следи;

-- за да се осигури надежност, сертификатите трябва да се издават за 1-2 годишни периоди. Защото:

--- алгоритмите стават „слаби”;

--- възможни изгубвания, копирания и пр. на сертификатите;

-- удостоверяване – технологията на е-подписи е приложима само в срока на

валидност на подписа, който е 1-3 години;

-- след изтичане на срока на сертификата няма валиден публичен ключ и трудно може да се удостовери валидността на положения подпис.

**Съхраняване на електронни документи**

Държавните органи и органите на местното самоуправление са длъжни да съхраняват електронните документи в нормативно установените срокове за съхраняване на документи.

Всички получени и изпратени електронни документи се съхраняват в информационната система на всяка администрация.

**Сигурност**

Електронните и дигитализираните документи се управляват в съответствие с правила за сигурност. За тази цел информационните системи, мрежи и предавателни съоръжения, които захранват документационната система, се защитават с адекватни мерки за сигурност по отношение на класификацията на документите, защитата на информационните системи и защитата на личните данни.

**Дълготрайно запазване на електронни документи**

Необходимостта произтича от няколко обстоятелства.

**Първо**, редица регистърни производства предвиждат подаване на документи за регистрация в електронен вид. Процедурите на електронното правителство също предвиждат изцяло електронен обмен на документи. В тези и подобни случаи електронните документи се удостоверяват чрез електронен подпис, който се създава чрез сертификат, издаден за определен срок. След изтичане на този срок подписът не може да бъде проверяван. Ето защо се налага периодично архивиране на електронните документи и удостоверенията, че към момента на архивирането им електронният подпис е бил валиден. Това изискване е непреодолимо в случаите, когато документите са подадени в електронен вид и са единственото доказателство при спор в един бъдещ съдебен процес.

**Второ**, аргументи от технологичен характер превръщат дълготрайното запазване в съществен юридически проблем. Например, през 2010г. електронен документ е скрепен с подпис, който използва определен алгоритъм. Няколко години след това, например в 2013г., по технологични причини – нараснало бързодействие на компютрите, хакерски намеси и пр., този алгоритъм става несигурен. В следващ период, например в 2017г. възниква юридически спор, който изисква привличане като доказателство на документа, подписан през 2010г. Седем години след подписването никай не би могъл да гарантира, че документът не е изменян или подписът фалшифициран. Избягването на тази несигурност може да бъде осъществено чрез периодично **приподписване** на първоначалния документ. То рутинно се извършва обикновено на 5-годишни периоди или непосредствено след съобщение, че алгоритъмът е станал несигурен. В някои страни държавен орган предварително определя срока, до който ще е приложим определен алгоритъм.

В тази обстановка законът, а не друг, трябва да уреди правното положение на многократно приподписан документ. Тук трябва да бъдат уредени сроковете и процедурите за приподписване, изискванията към следващите подписи, както и субектите, извършващи приподписвания. Изискванията са толкова съществени, колкото уредбата на юридическите качества на начално подписания документ.

Дълготрайното запазване на електронните документи засяга не само годишните рутинни архивирания. Необходимост от дълготрайно запазване теоретично може да възникне още във втория ден от постъпване на е-документ в администрация или регистър. Процедурата, като норми и технологии, ще трябва да се прилага към всеки електронен документ, сертификатът на чийто подпис **изтича в следващия ден.** Настъпи ли това събитие, правото и технологиите трябва да са готови със средства за дълготрайно запазване и признаване юридическата сила на така запазените електронни документи. Не бъде ли създаден комплекс от норми и технологии, всеки електронен документ, излязъл извън срока на валидност на сертификата, не би издържал едно съдебно оспорване.

**Електронни документи**

- Указания за приемане, проверка и изпращане на електронни документи, подписани с универсален електронен подпис в Министерството на образованието и науката - електронно подаване на документи, електронно класиране на ученици в първи клас.

- Приемане и издаване на документи, подписани с универсален електронен подпис по електронна поща или чрез електронен носител в Министерството на транспорта

- Правила за приемане, издаване и съхраняване на е-документи в Областна администрация Пловдив - тук

**- Виждали ли сте е-документ, издаден от държавен орган?**

**ПРИЛОЖЕНИЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИ**

**Задължение за приемане и издаване на електронни документи**

Министерският съвет определя подчинените си органи, които:

1. не могат да откажат приемането на електронни документи, подписани с универсален електронен подпис;

2. не могат да откажат издаването във формата на електронен документ, подписан с универсален електронен подпис, на разрешения, лицензии, одобрения и други административни актове.

Приемането и издаването на електронни документи, подписани с универсален електронен подпис**, в съдебната система** се урежда със закон.

**НАПРИМЕР СЪДЪТ В СМОЛЯН – ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ, ЕЛЕКТРОННО ИЗПРАЩАНЕ НА ИСКОВИ МОЛБИ И ДР. ДЕЛОТО ЗА ВЪЗДУХА.**

**Приложение на електронните документи**

**КОДЕКС ЗА ЗАСТРАХОВАНЕТО**

Писмената форма на застрахователния договор се смята за спазена и когато той е съставен и във формата на **електронен документ** по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**Закон за Търговския регистър**

Хартиен носител

Заявленията, актовете на съда и жалбите, подадени на хартиен носител, се въвеждат в информационната система чрез снемане **на електронен образ от тях** и приложените към тях документи. **Идентичността** на представените документи на хартиен носител с документите в електронна форма **се удостоверява от служител на агенцията върху всяка страница.**

До доказване на противното се смята, че **електронният документ** е идентичен с документа, подаден на хартиен носител.

Предоставените от заявителя документи се съхраняват от агенцията в териториалните поделения по първоначалната регистрация на търговеца.

**Електронна форма**

Агенцията по вписванията осигурява възможност за **приемане** на документите по **в електронна форма при условията и по реда** на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Когато се изисква подаването на **документи с нотариална заверка**, техният електронен образ се прилага към заявлението.

**Извършване на справки и издаване на удостоверения**

Справки се извършват и удостоверения се издават незабавно във всяко териториално звено на агенцията.

Агенцията осигурява възможност за извършване на справки чрез отдалечен достъп, както и издаването на писмени справки и **удостоверения в електронна форма и предаването им по електронен път**.

„**Електронен път**” е предаването на данни в цифрова форма, при което се използват устройства за електронна обработка, включително цифрово компресиране и съхраняване на информацията, като преносът се осъществява чрез използването на проводник, радиовълни, оптически, електромагнитни или други средства.

**Електронен подпис. Характеристика.**

Електронният документ, изхождайки от спецификата му, не може да бъде подписан по традиционен път. За него се прилага полагането на **електронен подпис**. Използването на електронен подпис се счита като полагане на собственоръчен подпис. В съответствие с чл.7 от Типовия Закон на ЮНСИТРАЛ за електронната търговия са обосновани основни изисквания към eлектронния подпис:

* трябва достоверно да идентифицира участниците в електронната сделка;
* да показва, че участникът е одобрил [информацията](http://techs-mobile.blogspot.com/2010/07/blog-post_31.html), съдържаща се в документа;
* да се явява надежден за съответните цели, за които е било осъществено предаването на данните, включени в съглашението.

Един възможен вариант е отразяването на графически образ на собственоръчен подпис с помощта на определени електронни устройства. Но неговото използване е нецелесъобразно, защото адресатът, на който се изпраща електронният документ трябва да има програмно обезпечение, позволяващо да се изобрази графическия образ на подписа на изпращача, а това често пъти е невъзможно. В настоящия момент прилаганото програмно обезпечение позволява на субектите на електронна търговия да създават шаблони на електронни документи и поставяйки ги в своите електронни магазини, ги правят достъпни за клиентите. За клиента остава само възможността да попълни определената форма на договора и да окаже средството, позволяващо да го идентифицира. Например при сключването на договор за покупко – продажба чрез Internet вместо подпис на купувача се използва номера на неговата кредитна карта от определен вид.  
  
Разбира се най– надежден способ за идентификация на участниците в сделката се оказва използването на електронният цифров подпис. За него се прилага полагането на електронен подпис, използването на който се счита като полагане на собственоръчен подпис. Според ЗЕДЕП, електронен подпис е всяка информация, свързана с електронното изявление по начин, съгласуван между автора и адресата, достатъчно сигурен с оглед нуждите на оборота, който:

* разкрива самоличността на автора;
* разкрива съгласието на автора с електронното изявление;
* защитава съдържанието на електронното изявление от последващи промени;

**Електронно – цифровия подпис** представлява набор от символи, които се генерират по специален алгоритъм в резултат на « смесването » на текста на документа и личния код на подписващото документа лице. Както е видно електронно – цифровия подпис неразривно свързва конкретния електронен документ с конкретно лице, само на което е известен кода. Ако се измени документа, подписан с електронно – цифров подпис, макар и само един символ, то подписът няма да съвпадне. Да се провери достоверността на подписа може с помощта на програма от всеки желаещ. При това сигурността на електронния подпис е значително по – висока, отколкото в собственоръчния. Ако вероятността на заключението на експерта (вещо лице - графолог)по въпроса за достоверността на собственоръчния подпис съставлява до 65 – 70%, то за електронни подпис теоретическата вероятност за поправка достига до 10 на –21 степен, ако разбира се не се получи достъп до кода. Казаното дотук позволява да се направи извода, че електронно – цифровия подпис едновременно решава въпроса за подписването, достоверността и целостта на документа (верификацията).  
  
**Електронно – цифровия подпис е предназначен за:**

* удостоверяване на информацията, изложена в общата част на електронния документ;
* потвърждаване на факта, че документът е създаден от владелеца на електронно – цифровия подпис и в дадения документ няма внесени изменения и поправки.

Процесът на използване на електронния подпис се състои от две части:

* удостоверяване на съдържанието на електронния документ. При това се използва закритият (личният) личният ключ от електронният цифров подпис за подписване на електронния документ;
* проверка на достоверността и целостта на електронния документ, съдържащ сделката, която се осъществява с използването на открития ключ на електронния цифров подпис за проверка на подписа на лицето, подписало електронния документ.

Двата ключа се изработват от самите субекти на електронната търговия по пътя на използване на електронния цифров подпис, при което в интерес на владелеца на закрития (личния) ключ е да не го разгласява и унищожава. Закритият (личният) ключ не е статичен. Той като правило зависи от няколко параметъра, например броя на сделките, датата на сделката, размера и вида на платежната валута и др. Откритият ключ се явява производен от закрития (личния) и се предава от владелеца му на своя контрагент, като той не позволява да се избере закрития (личния) ключ.  
  
При този случай възниква следния въпрос: как се подписва електронния документ. Както беше посочено подписването на електронния документ се осъществява с помощта на специална програма. Със същата програма може да се провери и действителността на подписа върху документа. Такива програми съществуват достатъчно много. Например програмния пакет [PGP (Pretty Good Privacy)](http://techs-mobile.blogspot.com/2010/03/pgp-smime.html), производство на компанията Network Association. По същество програмата PGP представлява криптографическа програма, използвана за шифроване на данни. С тази програма може да се зашифрова и подпише съобщение. Програмата PGP представлява, както бе посочено, една криптографическа програма, използвана за шифроване на данни. С тази програма може да се зашифрова и подпише съобщение, само да се зашифрова или само да се подпише. За нетърговски цели тази програма се разпространява безплатно. За да се използва за търговска дейност е необходима регистрация и заплащането на разработчика на определена сума пари.  
  
Програмата използва два вида ключа : открит и закрит, които представляват определени текстове, между които съществува определена математическа зависимост. Откритите ключове се обменят между контрагентите. С помощта на чужд открит ключ може да се зашифрова съобщение така, че то може да се разшифрова само от държателя на съответния закрит ключ (никога не може да се разшифрова съобщение, зашифровано с чужд открит ключ), а така също да се провери достоверността на подписа под съобщението, отправено от името на контрагента. С помощта на вашия закрит ключ, който остава у вас, можете да разшифровате адресираното до вас съобщение, зашифровано с вашия открит ключ, а така също и да подпишете документа.  
  
При използването на програмата PGP и подобните на нея е необходимо предварително да обмените откритите си ключове. Ако откритият ключ попадне в трети лица, вреда на страните не може да се причини, защото с помощта на един открит ключ може само да се зашифрова ( но не да се подпише) съобщение, което може да разшифрова само държателя на двойния открит ключ, или да провери достоверността на подписа на незашифрован документ. Страните са длъжни да не разгласяват своите закрити ключове и пароли за достъп към тях, като носят отговорност за тяхното разгласяване. Всички документи, подписани от страните, се считат изходящи от тази страна, която не е уведомила контрагента си за разгласяването на ключа и паролата към него.  
  
**2.Видове електронни подписи**

Електронните подписи се разделят на три вида:

1.първият вид електронен подпис представлява всяка информация, свързана с електронния документ по начин, съгласуван между автора на подписа и адресата, достатъчно сигурен с оглед нуждите на оборота и който:

* + разкрива самоличността на автора;
  + разкрива съгласието на автора с електронното изявление;
  + защитава съдържанието на електронното изявление от последващи промени;

1. усъвършенстваният електронен подпис;
2. универсалният електронен подпис.

Електронните подписи посочени в точка "1" и "2" имат значението на саморъчен подпис, освен ако автор или адресат на електронното изявление е държавен орган или орган на местното самоуправление.

Универсалният електронен подпис има значението на саморъчен подпис по отношение на всички.

По своята правна същност усъвършенстваният електронен подпис е преобразувано електронно изявление, включено, добавено или логически свързано с електронното изявление, преди преобразуването.Това преобразуване се извършва чрез алгоритми, включващи използването на закрития ключ на асиметрична криптосистема. При създаването на усъвършенствания електронен подпис, трябва да прилага механизъм, който гарантира, че:

* данните за създаване на електронния подпис могат да се възпроизведат само при създаването му и тяхната сигурност е надеждно защитена;
* данните за създаване на електронния подпис не са достъпни, не могат да бъдат извлечени и подписът е защитен срещу подправяне;
* данните за създаване на електронния подпис могат да бъдат защитени от автора;
* срещу използването им от други лица;съдържанието на документа е достъпно за автора и остава непроменено до създаването на електронния подпис.

Универсалният електронен подпис представлява усъвършенстван електронен подпис, удостоверението относно който е издадено от доставчик на удостоверителни услуги, който е регистриран пред Комисията за регулиране на съобщения. Комисията за регулиране на съобщенията регистрира доставчици на удостоверителни услуги и води регистър на удостоверенията за усъвършенствания им електронен подпис.  
  
**3. Правна същност на подписа.**

В какво се състои подписът? По своята форма той се явява обозначение с писмени знаци на името на лицето, което го полага. По общо правило всеки подписва себе си чрез своето законно име. Най - срещаният подпис в практиката е изграден от инициалите (началните букви) на името било на собственото и фамилно или на собствено и бащино. Електронен подпис е налице и когато е изписано и само собственото име при това изцяло или като инициал. Нечетливостта на подписа не отнема наличността му – това явление е най – често срещаното. Законното име може да бъде заместено с псевдоним или прякор, стига те да са придобили известност в обществото. Основното в юридическата оценка на подписа като факт е да се установи на кого принадлежи той, пък даже последният да носи инициали, които не могат да се идентифицират с тези на подписалия го. По тази причина понякога подписът може да бъде с граматически или правописни грешки, които не отнемат това му качество. Типично за документооборота е подписа да се изписва саморъчно. Има случаи, когато някои длъжностни лица, главно в администрацията използват печати, върху които по механичен начин е изписан подписа им. По този начин печатният подпис на административни лица се поставя от техни заместници, секретарки и др. Функцията на подписа е доказателствена. Той служи за потвърждаване (удостоверяване) на написаното от определено лице. Мястото на подписа следва непосредствено след текста на документа. Правната сигурност и традиция се противопоставят на разполагането на подписа в началото на текста, в полето или върху самия текст. Доказателствената сила на подписа е следната: той ни дава знание за лицето, което го е поставило. С подписа си лицето удостоверява, че написаното над подписа представлява негово изявление.

### За какво ми е необходим електронен документ?

[Електронните документи](https://advokatami.bg/docs) са толкова широко разпространени, че могат да послужат на практика за всичко – от осъществяване на покупко-продажба до всякакви действия, свързани с [държавната администрация](https://pravatami.bg/838). Например:

* харесал съм изгодна оферта за почивка и решавам да платя през Интернет – налице е годен документ, който удостоверява, че съм извършил плащане и **никой не може да го оспори (особено ако е с моята карта, било дебитна или кредитна)**;
* подавам чрез Интернет [данъчна декларация](https://pravatami.bg/6803) към НАП, за да декларирам какви доходи съм осъществил – декларирам ли **неверни данни** обаче, нося **наказателна отговорност** (защото електронният документ е официален).

Възникват и проблеми като този  – всеки би могъл да попълни от мое име данни за моите доходи. Или да намери начин да промени без мое знание тези данни. Един документ, който не е защитен срещу редакции, е уязвим от чужда намеса. Достатъчно е да бъде отворен с програма Word и вече може да се изменя. Как да попреча някой друг да променя моите документи и същевременно да удостоверя, че аз съм ги създал?

### Електронен подпис – създаване

### Електронният подпис е  средството, което ми осигурява възможността единствено аз да съставям електронни документи от свое име. За да се сдобия с такъв подпис, трябва първо да избера [доставчик на удостоверителни услуги.](http://www.crc.bg/files/_bg/Register_site_14_02_12.pdf) Следва да подам писмено искане до него, че желая да ми се издаде електронен подпис, като трябва да упомена от кой вид да бъде. Съществуват два основни вида – усъвършенстван и квалифициран електронен подпис. Процедурата завършва с издаването на удостоверение за съответния тип подпис, което се публикува в регистъра на доставчика. Това удостоверение е израз на връзката между подписа и човека, на когото е издаден.

**Не може да се използва електронния подпис:**

* при сделки с писмена форма се изисква – нотариална заверка на подписи, нотариален акт, саморъчно изписване на изявлението, участие на свидетели/длъжностни лица при извършването на изявлението и др.;
* държа у себе си един документ/екземпляр от него и това ми осигурява някакво право – ценни книжа (напр. [Запис на заповед](https://pravatami.bg/602))

### Принцип на действие на електронния подпис

Неговият принцип на действие е високонадежден. За целта се създават двойка ключове – частен и публичен. Заедно те са участници в математическа формула, в която публичният ключ гарантира идентичността на точно определен частен ключ. Частният ключ е този, с който само аз имам право да разполагам. Чрез него, когато създавам документ, криптирам (шифрирам) написаното. Това става в момента на полагането на подписа. Създава се уникален шифър, постижим единствено чрез моя електронен подпис. По този начин между електронния документ и мен се създава връзка, която може да се проследи посредством публичния ключ. Публичният ключ е достъпен за всички във вече споменатия регистър на удостоверенията, който води всеки доставчик на удостоверителни услуги. По него се проследява дали именно аз съм подписал с издадения ми електронен подпис даден документ (декриптира се съдържанието на документа). Математически е доказано, че възможността някой друг, с различен от моя частен ключ, да постигне същия шифър и да изменя документи е миниатюрна. Клони към невъзможност.

**NB! С подписването на електронен документ с електронен подпис, съдържанието на документа вече НЕ може да бъде променяно. Целта е да се гарантира, че документът ще остане един и същ от изпращането до получаването. Все пак, ако се наложи, бих могъл да редактирам документ, подписан с електронен подпис. Тогава положеният подпис се губи и се налага повторно да подпиша документа. Важното е, че единствено аз бих могъл да променям съдържанието на своите електронни документи. По този начин съм защитен от злоупотреби.**

**За какво да внимаваме?**

* **Никой друг**, освен мен, **няма право на достъп** до моя частен ключ. Затова трябва да полагам всички усилия да не попадне в чужди ръце. Ако това се случи, трябва незабавно да поискам от доставчика на удостоверителни услуги да спре действието на моето удостоверение за електронен подпис.
* Внимание! Датата на поставения електронен подпис може да бъде манипулирана по лесен начин – с връщане назад на календара на компютъра. Трябва да имам предвид този факт при съмнения относно верността на посочената в самия документ дата.
* Доставчиците на удостоверителни услуги (по желание на клиента**)** издават **удостоверения за времето**, когато е представен електронен подпис. Важно е да се използват, защото **когато срокът на валидност** на подписа **изтече**, **независимо от изминалото време**, ще е видно, че **документът е бил подписан коректно**.
* **Всеки** може да се обади на доставчика на удостоверителни услуги и да заяви, че моят електронен подпис е използван неправомерно или сигурността на частния ми ключ е застрашена (други хора са го узнали). Това води до **спиране на действието на издаденото ми удостоверение. Максималният срок е 48 часа.** След изтичането му или след като пожелая лично (по телефона, на място при доставчика на удостоверителни услуги или по друг уговорен начин), действието на удостоверението се подновява.
* Възможно е да възникне съдебен спор, в течение на който валидността на електронния подпис да изтече. Може да се случи и след като този срок е изтекъл. Тогава вече няма да съществува публичен ключ, по който да се провери, че лично съм подписал даден документ с валиден към момента на създаването му подпис. Няма да има гаранция, че съдържанието на моя документ не е променяно. Затова трябва винаги да подновявам валидността на своя подпис.

Доставчик на удостоверителни услуги – Информационно обслужване.

**Действието на удостоверението за електронен подпис се прекратява при:**

* смърт или поставяне под [запрещение](https://pravatami.bg/1699) на лицето, на което е издаден;
* с изтичане на срока на удостоверението;
* когато доставчикът на удостоверителни услуги престане да съществува и не прехвърли на друг доставчик дейността си.

**За ролята на електронните документи**

Ерата на информационното общество се характеризира с драстично нарастване на обема на данните, които се съхраняват на компютри – т.е. в електронен,цифров вид. Някои автори наричат този преломен момент като второто гутенбергово пришествие. Количеството на цифрово съхранената информация днес расте експоненциално и в прехода към 21-ви век достига до т.нар. информационен бум. Според оценката на известния аналитик, Андрей Одлижко, за периода на последните 120 години цялостната техническа продукция се удвоява на всеки 20 години. След Втората световна война темпото се засилва и се забелязва удвояване на всеки 10 години. Засилването на ръста на информационните продукти е породено от прогреса в областта на полиграфията, на размножаването на печатните произведения и разпространението им по Интернет при използване на уеб-технологии.

**Предимства на електронните документи**

Още от пръв поглед стават ясни основните предимства на електронните документи. Себестойността на електронните документи е много по-ниска в сравнение с хартиените, като в същото време първите се разпространяват по-лесно и бързо. Времето за тяхното възпроизвеждане на друго място се измерва с минути и секунди, а не с дни и часове. Пълнотекстовото търсене по съдържание е възможност единствено за електронния документ, а заедно с това се благоприятства взаимодействието в рамките на една институция или между институциите. Механизмът за защита на документите е приложим и лесно осъществим.

Може да се очаква, че информационният носител на бъдещето отново ще бъде хартията. Въпреки всички прогнози, които сочеха изчезването на хартията в областта на съвременния документооборот, това не стана. Хартията е неотменим носител на информация, ако съдим по последните разработки на изследователския център на XEROX. В PARC е създадена технология, с помощта на която може да се съхранява огромно количество информация върху лист хартия със средствата на електронното кодиране. Дейтаглиф е технологията, която ще направи хартиените документи по-интелигентни. Дейтаглифите са проектирани за кодиране на данни върху хартия по такъв начин, че информаци- ята да може да бъде прочетена от компютър, т.е автоматично да се преобразува във вид, удобен за компютърна обработка. Така един правоъгълен участък върху хартия запълнен с дейтаглифи с размери на една пощенска марка може да побере пълния текст на документ от няколко хиляди знака. Технологичното усъвършенстване на хардуера способства за намаляване на себестойността на електронните документи. Изчислителната мощност на компютрите нараства два пъти на всеки 18 месеца. Така компютърните ресурси по отношение на памет и производителност се увеличават по-бързо отколкото техническите постижения, които се удвояват на всеки 10 години. Оборудването за съхранение на информация днес е много по-евтино отколкото е било преди 10-20 години, сега можем да купим многогигабайтов диск за няколко долара. Себестойността на един CD-ROM носител е няколко цента. Усъвършенстването на софтуера също улеснява производството на електронни документи. Благодарение на мощните текстови редактори и графичните потребителски интерфейси неспециалисти могат сами да изготвят сложни документи. Средствата за редактиране на HTML-текстове улесняват публикуването на електронни документи в интернет-среда (WWW). Намалява цената за свързване между компютрите и пренос на информация по глобалната мрежа. Благодарение на последните нововъведения високоскоростният интернет става достъпен за всички домакинства, които разполагат с телефонна връзка на обикновени медни проводници; DSL-технологията позволява пренос на данни с скорост до 1 Mbit/sec.

**Технологични предимства на електронните документи**

Работата върху един документ се определя от последователността на следните етапи: Подготвителен етап – авторът (изпълнителят) изготвя черновата и я предлага на редактора (ръководителя). На етап “съгласуване” (рецензиране) редакторът дава ръкописа за оценка на рецензенти или иска в него да бъдат направени необходимите корекции. Този етап приключва, когато редакторът приема текста на бъдещия документ за разпространение. На последния етап редакторът изпраща документа в издателския отдел, където се редактира, форматира и отпечатва. По-нататък следва регистрация и текстът се превръща в окончателен документ, който може да се разпространява или съхранява на подходящо място(в библиотека или архив), където се архивира и получава указател. Електронните документи разчупват тази схема. Те имат нищожна цена за отпечатване и разпространение. Документите стават достъпни по електронен път, потребителят ги получава по мрежата и ги разпечатва, само ако това е необходимо. Съвременните системи позволяват висококачествен професионален печат на ниска цена. Авторът изпълнява голяма част от дейностите по редактиране и форматиране самостоятелно с качество, което е сравнимо с това на професионалните издатели като в същото време традиционните издателства съкращават цикъла на рецензиране и редактиране благодарение на електронните комуникации. Мултимедийните възможности са главното преимущество на елект- ронните документи в сравнение с хартиените. Това е особено важно при изготвяне на електронни учебници и дидактически материали, а също така и при научни публикации и презентации. Хартиеният документ е консервативен и твърд, след като веднъж е бил отпечатан, възможностите за промяна са незначителни. Електронният документ може непрекъснато да се изменя и модернизира от неговия автор. Хипертекстът освен това разчупва традиционната линейна структура на печатния текст и добавя възможности за интерактивност, за промяна на хода на изложението според избора на читателя.

на институция. Особено внимание трябва да се обърне на промените по отно-Край на формуляра