

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА
СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ
НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА
РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези правила определят реда и начина за публикуване на съдебните актове на интернет страницата на съда, спазвайки разпоредбата на чл.64 от ЗСВ.

Чл. 2. Цели на публикуването:

1. Осигуряване на прозрачност относно работата на съдилищата, чрез оповестяване на постановените съдебни актове;
2. Оповестяване на създаваната съдебна практика с оглед повишаване на ефективността на съдебната система;
3. Улеснение на гражданите.

Чл. 3. Ограничения, отнасящи се до публикуването:

1. ограничения зададени в разпоредбите на чл. 64, ал. 3 от ЗСВ;
2. ограничения по Закона за защита на личните данни;
3. ограничения от Закона за защита на класифицираната информация.
4. други ограничения и изключения:
 - актове, засягащи следствена или банкова тайна;
 - актове в обезпечителния процес;
 - разпорежданията за издаване на заповеди по чл.417 от ГПК и по чл. 410 от ГПК;
 - актове свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата;
 - актове, постановявани в рамките на охранителните производства.

РАЗДЕЛ II

ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ АКТОВЕ

Чл. 4.(1) Актове, които подлежат на публикуване:

1. Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване (постановени в защита и санкция на спорни граждански и наказателни отношения), както и онези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството, независимо от вида на съдебния акт (присъда, решение, определение или разпореждане), ОСВЕН АКО не са от категорията актове, по които публикуване не се допуска.

2. Публикуват се пълните съдебни актове - мотиви и диспозитив, освен в случаите на чл.64, ал.2 от ЗСВ и в случаите, когато присъдата е постановена за престъпление по раздел осми от Глава втора на НК, при които се публикуват само диспозитивите на съдебните актове, след съответно обезличаване на физическите лица, техните имена и адреси.

(2) Актовете, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.3 от ЗСВ, на които се публикуват само диспозитивите, са:

- по дела за установяване или оспорване на произход;
- за осиновяване или прекратяване на осиновяване;
- по дела за поставяне под запрещение или отменянето му;
- по дела за издръжка или изменение на издръжка;
- по дела за нищожност на брака или за прекратяването му поради унищожаемост или развод;
- по дела за установяване на факта на раждането или смъртта;
- по други дела.

(3) Актове, извън хипотезата на чл.64, ал.3 от ЗСВ, на които също се публикуват само диспозитивите, са:

- присъдите, постановени по производства, разглеждани при закрити врати – чл. 263, ал. 1 и 2 от НПК. Предвид особеностите на съдържащата се в тези актове информация е важно внимателно да се следи за обезличаване на съответните данни от диспозитива на тези актове;
- съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при изключване на публичността - чл. 136, ал. 1 от ГПК;

Чл.5. Актовете се публикуват незабавно след постановяването им, а съдебните актове по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответното наказание се извършва след влизането им в сила и след получаване на уведомление от прокурора за предприети действия по привеждане в изпълнение.

РАЗДЕЛ III

НЕПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ АКТОВЕ

Чл.6. Не подлежат на публикуване следните съдебни актове:

1. Актовете, постановени в охранителни производства.
2. Всички актове, произнасяни по частни граждански или частни наказателни дела, в т.ч. разпорежданията за издаване на заповеди по чл.410 и чл.417 от ГПК, както и самите заповеди за изпълнение, актовете по съдебни поръчки, обезпечения, актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване, актове по мерки за

неотклонение, актове по чл.73 от СК, разпити пред съдия, актове по искания за разкриване на банкова тайна и пр.

3. Актовете, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата. Във всички случаи тези актове са определения и разпореждания, постановяват се в рамките на общи или особени иски, или в административни производства и могат да бъдат:

- за налагане на глоби;
- за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници, както и за допускане на правна помощ;
- за насрочване, пренасрочване или отлагане на делата;
- за даване на указания на страните;
- актове за конституиране на страни, актове, с които се допуска или не изменение на иска, или се приемат или не възражения, насрещни, обратни и инцидентни установителни иски;
- за допускане или недопускане на доказателства;
- за издаване на изпълнителен лист;
- други.

4. Разпорежданията за прекратяване на съдебното производство по наказателни дела и връщането им на прокурора.

5. Актове, на които е поставен гриф за сигурност (класифицирани съдебни актове).

6. Актове, постановени по охранителни, частни граждански и частни наказателни производства, с изключение на тези, които слагат край или препятстват понататъшното развитие на производството (например: определение по чл.243 и чл. 244 от НПК – се публикуват).

Чл.7. Съдът има задължение да публикува само собствените си съдебни актове.

РАЗДЕЛ IV

ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА АКТОВЕТЕ ПРЕДИ ПУБЛИКУВАНЕ

Чл.8.(1) Обезличаването на самите актове, с оглед спазване на посочените по-горе ограничения се извършва от съдебните деловодители, респ. съдебните секретари, посредством заповед на административния ръководител.

(2) След проверката и обезличаването на подлежащите на публикуване актове лицето по ал.1 въвежда в системата номер на решение, том и страница, с което попълва данните за Публичния регистър на съдебните решения.

(3) При нужда от конкретна преценка относно публикуване на съдебен акт (актове), съдията-докладчик дава становище относно необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт.

Чл.9. Данни, подлежащи на обезличаване, преди публикуването на съдебните актове:

1. От подлежащите на публикуване съдебни актове се обезличават задължително имената, адресите и ЕГН на физическите лица - участници в производството. Участници в производството са както главните и подпомагащите страни, така и свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата. Наименованията на контролиращите страни не се обезличават, тъй като същите са държавни органи.

2. Освен посочените в т.1 лични данни, обезличават се и всички други лични данни на участниците, свързани с тяхната етническа, расова, религиозна принадлежност, както и данните за физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност, но само ако биха разкрили самоличността им. В тази група данни се включват, например:

- данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;
- данни за професия или за заемана длъжност;
- данни за членство в определена организация;
- данни за етническа, расова, религиозна принадлежност (напр.българин, циганин, християнин, мюсюлманин, бял, чернокож и пр.)

3. Подлежат на обезличаване номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера.

Чл.10. Не подлежат на обезличаване:

- данните на МПС и идентификаторите на недвижимите имоти;
- имената на магистрата, постановил съдебния акт;
- номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ;
- данните на юридическите лица;
- други данни.

РАЗДЕЛ V

АЛГОРИТЪМ ЗА “ОБЕЗЛИЧАВАНЕ” НА ТЕКСТОВИ ОРИГИНАЛИ

Чл.11(1) Процедурата за “обезличаване” включва:

- замяна ЕГН на физически лица със символи "*****";

- заличаване имена на физически лица – страни по съответното дело с инициали. Например: текстът от решението "Петър Иванов Петров " се заменя с текст "П.И.П.";
- заличаване адреси на физически лица – страни по делото със символи "****".

(2) Алгоритъмът за "обезличаване" текста на съдебен акт се основава на сравняване на налични в базата данни структурирани данни за физически лица (страни по съответното дело) с текста в "присъединения" документ. Т.е. ако в Word документът има цитирани име и фамилия на физическо лице, което не е въведено в системата като страна в съдебния спор, алгоритъмът за заличаване няма да замени имената на това физическо лице с инициали. Аналогично е и по отношение на адресите на физическите лица.

(3) За осигуряване коректност на алгоритъма за автоматично "обезличаване", при изготвяне на съдебния акт следва да бъдат взети под внимание следните изисквания:

- при изписване вида на делото да не се използват съкращения, особено за граждански дела. Например: вместо "гр.д." да се въведе "гражданско дело", вместо "ч.гр.дело" – "частно гражданско дело";
- да не се използват съкращенията "гр." и "с." освен в случаите на изписване на адрес;
- имената на физическите лица - страни по делата да се изписват по възможност без правописни грешки;
- по възможност адрес на физическо лице да се изписва максимално близо след имената на лицето.

(4) Освен посочените в ал.1 лични данни, със символи "****" се обезличават и всички други лични данни по чл.10, т.2 на участниците в процеса.

(5) Преценката за данните по ал.4 се извършва от лицето по чл.8, ал.1 според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува. По същество, в почти всички случаи тези данни се съдържат в актовете, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.3 от ЗСВ.

(6) Обезличават се със символи "****" и номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера.

(7) Съдията докладчик изготвя съдебния акт, създавайки за целта файл, намиращ се в папката на сървъра с неговото име. Съдията разпечатва акта, подписва го и връща същия с делото в деловодството. След това, използвайки съответния модул от деловодната програма, съдебния деловодител или съдебния секретар извършва

вписването на акта (вписва се вида му, датата на постановяване, степента на уважаване на иска и пр.), като извършва и присъединяване на файла на съдебния акт и обезличаване на данните според изискванията на ЗЗЛД и ЗЗКИ.

След въвеждането на унифицираните интернет сайтове на съдилищата и въвеждането и внедряването на ЕИСС всички обезличени актове се изпращат автоматично към сайта на съда и портала за публикуване на съдебните актове.

При нужда от конкретна преценка относно публикуването на съдебен акт, съдията-докладчик или административния ръководител дава становище, относно необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са утвърдени от административния ръководител – председател на съда, влизат в сила от 14.09.2020 г. и са публикувани на интернет страницата на съда.

§2. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване.

§3. Настоящите Вътрешни правила са част от системата за финансово управление и контрол на Районен съд – Свищов.