



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ДОБРИЧ**

Утвърдил:

И.ф.Административен ръководител -
на Районен съд град Добрич.....

[Signature]
/Анна Великова /

Дата: 08.09.2020г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ
НА РАЙОНЕН СЪД ДОБРИЧ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правилата регламентират реда за обработване и публикуване на съдебните актове на Районен съд - Добрич на интернет страницата на Районен съд – Добрич, в ЕПЕП и ЦУБИПС. Изработени са на основание чл. 64 от Закона за съдебната власт и са съобразени: със Закона за защита на личните данни, Закона за защита на класифицираната информация и с Тълкувателно решение № 4 от 3.12.2014г. на ВКС по тълк. д. № 4/2014г., ОСНК.

II. ЦЕЛИ НА ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТОВЕТЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СЪДА

1. Осигуряване на максимална откритост и публичност на правораздавателната дейност на Районен съд - Добрич.
2. Оповестяване на постановените съдебни актове в съответствие с изискванията на чл. 64 от ЗСВ и повишаване на ефективността на работата на органа на съдебната власт.
3. Осигуряване прозрачност по отношение на спазването на определените в закона срокове за произнасяне.

III. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване и онези, които слагат край или препятстват по – нататъшното развитие на производството, освен ако не са от категорията актове, за които публикуване не се допуска или то се извършва след изпълнението на регламентирани условия..
2. Публикуването на актовете се извършва незабавно след постановяването им при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.
3. Под „незабавно” се разбира в деня на присъединяването на файловете със съдебните актове в деловодната програма и създаването на обезличен от лични данни документ за публикуване, или най-късно в следващия ден.

4. Публикуването на актовете се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тези актове.

5. Решенията, с които присъдите са влезли в сила, се публикуват на страницата на съответния съд в интернет, след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение (а мотивите към нея - след изготвянето им).

6. Публикуват се пълните съдебни актове - мотиви и диспозитив, освен в случаите на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ - актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, при които се публикуват само диспозитивите на съдебните актове, след съответно обезличаване.

7. Съдебните актове по дела, по които са приложени веществени доказателствени средства, получени чрез използване на специални разузнавателни средства, се публикуват изцяло (диспозитив и мотиви). В случаите, когато съдебното производство или част от него е протекло при закрити врати на основание чл. 263, ал. 1 от НПК, задължително се публикува диспозитивът, а мотивите само в онази част, в която не се коментира информация, представляваща държавна тайна, съобразно преценката на съдия-докладчика.

8. Съдебни актове, на които се публикуват само диспозитивите, са:

8.1. Присъдите за престъпления по раздел VIII от Глава II от НК - „Престъпления против личността. Разврат”.

8.2. Актове по дела за прекратяване на осиновяване.

8.3. Актове по дела за издръжка или изменение на издръжка.

8.4. Актове по дела за нищожност на брака или за прекратяването му поради унищожаемост или развод.

8.5. Актове по дела за установяване на факта на раждане или смърт и за допускане промяна на име.

8.6. Актове по дела по Закона за закрила на детето.

8.7. Актове по дела за лишаване и ограничаване на родителски права.

8.8. Актове по Закона за защита от домашно насилие.

9. Съдебни актове, които не се публикуват, са:

9.1. Актовете, постановявани в охранителни производства (в т.ч. актове по заявления за приемане и отказ от наследство по чл. 49 и чл. 52 от ЗН, по искания за разрешение за действия на разпореждане с имущество на непълнолетни и поставени под запрещение по чл. 130, ал. 3 от СК, чл. 165, ал. 4 от СК и чл. 168, ал. 2 от СК; по искания за разрешение за встъпване в брак от навършили 16-годишна възраст непълнолетни по чл. 6, ал. 2 от СК; по искания за постановяване връщане на дете при отклонение от местоживеенето си по чл. 126, ал. 2 от СК; по искания за назначаване на особен представител по чл. 29, ал. 4 от ГПК при сключване на сделка от непълнолетен).

9.2. Актовете, постановявани по частни наказателни дела (в т.ч. актове по съдебни поръчки, по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване, по мерки за неотклонение, разпити пред съдия, кумулации, по искания за разкриване на банкова тайна), с изключение на актовете, които слагат край или пречат по-нататъшното развитие на производството (например определенията по чл. 243 и чл. 244 от НПК - се публикуват).

9.3. Актовете, постановявани по частни граждански дела (например разпорежданията за издаване на заповеди по чл. 410 и чл. 417 от ГПК, както и самите заповеди за изпълнение, актовете по съдебни поръчки, обезпечения).

9.4. Актовете, свързани с произнасяне по доказателствени искания или движението на делата - определения и разпореждания, постановявани в рамките на общи или особени искиви производства (например: за налагане на глоби; за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници; за предоставяне на правна помощ; за назначаване на особени представители; за насрочване, отсрочване или отлагане на дела; за даване указания на страните; за конституиране на страни; за допускане или не на изменение на

иска за допускане или не на възражения, насрещни, обратни или инцидентни установителни искове; за допускане или недопускане на доказателства; за издаване на изпълнителен лист).

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

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

IV. ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ПРИ ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИ АКТОВЕ.

1. На обезличаване подлежат следните данни:

1.1. Имената, ЕГН и адресите на физическите лица - участници в производството (страни, свидетели, законни представители или пълномощници, вещи лица, особени представители, служебни защитници, децата, подпомагащите страни).

1.2. Освен посочените в т. 1.1. лични данни, обезличават се и всички други 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, ако биха разкрили самоличността им (например: данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване; данни за професия или заемана длъжност; данни за членство в определена организация)

1.3 На обезличаване подлежат номерата на всички банкови сметки, както и осигурителни номера.

1.4. На обезличаване подлежат по бракоразводните дела номера и датата на акта за граждански брак.

1.5. На обезличаване подлежат неприлични изрази, които са в разрез с общоприетия морален предел.

1.6. Имената на физическите лица, участници в процеса, като и адресите им, се заменят с инициали, а ЕГН на физическите лица, както и адресите им се заменят със символи „*****“.

1.7. Обезличаването засяга и данни от вида: телефонен номер, регистрационен номер на моторно превозно средство, номер на социална осигуряване, номер на паспорт или комбинация от значими критерии, единствено в случаите, когато същите биха могли да способстват косвено конкретни физически лица да се разпознаят в малка група, към която принадлежат (възраст, професия, местожителство и др.).

2. Не подлежат на обезличаване следните данни:

2.1. Имената на магистрата, постановил съдебния акт, респективно на съдебния състав;

2.2. Имената на прокурора, участвал по делото;

2.3. Имената на съдебния секретар;

2.4. наименованията на контролиращите страни.

2.5. номерата на двигател и рама на моторни превозни средства, идентификатори на недвижими имоти, данни на юридически лица, номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ, и пр., не подлежат на обезличаване.

3. Освен посочените в т. 1 на раздел IV лични данни, със символи „***“ се обезличават и всички други данни, които според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, е разпоредено да не се публикуват.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБРАБОТВАНЕ И ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ.

1. В САС „Съдебно деловодство“:

1.1. След изготвяне на съдебните актове съдиите незабавно присъединяват към папка „Актове“ файловете на съдебните актове, подлежащи на публикуване.

1.2. Публикуването на съдебните актове се извършва от съдебните секретари и системния администратор.

1.3. Съдебният секретар извършва преценка за това дали са условията за публикуване на съответния акт, след което присъединява акта към електронната база данни, обезличава личните данни чрез модула за обезличаване към САС "Съдебно деловодство" и извършва преглед на акта и дообезличаване на останалите лични данни.

2. В ЕИСС

2.1. След изготвяне на съдебните актове съдиите незабавно присъединяват към папка „Актове“ файловете на съдебните актове, подлежащи на публикуване.

2.2. Публикуването на съдебните актове се извършва от съдебните секретари и системния администратор.

2.3. Съдебният секретар извършва преценка за това дали са условията за публикуване на съответния акт, след което изготвя, въз основа на получения от съдията акт, проект на акта в ЕИСС, като коректно поставя отметките „финализиращ акт“, „подлежи на обжалване“, вписва степента на уважаване на иска и генерира задача „за подпис“ от съдия-докладчика. След подписване на акта с електронен подпис от съдията, съдебният секретар, посредством бутона „Обезличаване на акт“, създава обезличено копие на постановения съдебен акт, което преглежда, дообезличава останалите лични данни и записва. Създаденият в ЕИСС обезличен акт автоматично се публикува в порталите на интернет страницата на Районен съд – Добрич, в ЕПЕП и ЦУБИПС.

2.4. В случай, че актът на съдията е изготвен и подписан след 17,00 часа в делничен работен ден, действията по т. 2.3., които се изпълняват преди подписването на акта, се извършват от съдията. Преценката за това дали са условията за публикуване на съответния акт и действията за създаването на обезличено копие на постановения съдебен акт се извършват от съдебния секретар в следващия работен ден.

3. Общи задължения, отнасящи се до процеса на обработване и публикуване на съдебните актове.

3.1. При нужда от конкретна преценка относно публикуване на съдебен акт, съдия докладчикът, а в негово отсъствие - административният ръководител или заместникът на административния ръководител, дава становище относно необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на съдебния администратор на Районен съд - Добрич.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на административния ръководител на Районен съд - Добрич.