



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

УТВЪРЖДАВАМ: /п/
/Ивета Павлова - Председател на
Районен съд-Радомир/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА
НА ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ, ПОСТАНОВЕНИ ОТ
СЪДИИТЕ
В РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР**

Утвърдени със Заповед № 296 / 19.10.2016 г. на Административен ръководител-Председател на Районен съд гр. Радомир, изм. със Заповед № 319 / 03.11.2017 г. на Административен ръководител-Председател на Районен съд гр. Радомир.

1. Общи положения.

Настоящите правила са изготвени на основание чл. 64 от Закона за съдебната власт /изм. и доп., бр. 62 от 9.08.2016 г., в сила от 9.08.2016 г., доп., бр. 76 от 30.09.2016 г., в сила от 9.08.2016 г./ и Правилника за администрацията в съдилища. Те са част от системата за финансово управление и контрол на Районен съд – Радомир. С последните изменения в законодателството се разшири достъпът до информация в съдилищата, което гарантира отчетност, публичен и обществен контрол и предвидимост на техните решения. Едновременно с това, съвременните технологии позволяват на съдилищата лесно да изпълняват задължението си, като предоставят информация и публикуват влезите в сила съдебни актове в интернет страниците си.

2. Цели на публикуване на съдебните актове.

С тези правила се цели да се постигне:

- Осигуряване на прозрачност относно работата на Районен съд – Радомир, чрез оповестяване на съдебните актове /резултатът е видим и достъпен за обществото, което дава възможност страните да се запознаят с него и своевременно да се подготвят за евентуално обжалване/.

- Оповестяването на съдебните актове е форма на контрол върху спазването на определените в закона срокове за произнасяне. В този смисъл, публикуването действа дисциплиниращо и мотивиращо върху съдиите, доколкото произнасянето в срок също е дейност по прилагането на закона. Публикуването е и гарант за прозрачност на съдебните актове.

- /изменена със Заповед № 319 / 03.11.2017 г./ Оповестяването на съдебните актове дава възможност на съдиите да обменят опит и установяват добри практики по отношение точно, еднозначно и справедливо прилагане на законите.

3. /изменена със Заповед № 319 / 03.11.2017 г./ Актове, подлежащи на публикуване на интернет страницата на Районен съд – Радомир:

3.1. 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 попаднат в категорията актове, които не подлежат на публикуване.

3.2. Публикуват се пълните съдебни актове, мотиви и диспозитив, освен в случаите на чл. 64, ал. 4 ЗСВ и в случаите, когато присъдата е постановена по раздел осми на Глава втора на особената част на НК, при които се публикуват само диспозитивите след съответното обезличаване.

3.3. Незабавно след постановяването им на интернет страницата на Районен съд – Радомир се публикуват всички съдебни актове на правораздаване и онези, които слагат край или препятстват по нататъшното развитие на производството, с изключение на съдебните актове по наказателни дела – присъди, с които е наложено ефективно изтърпяване на наказания „лишаване от свобода“. Същите се публикуват след влизане в сила на съдебния акт и получаване на уведомление от първоинстанционната прокуратура за предприети действия по привеждане в изпълнение на присъдата.

3.4. Публикуването се извършва след обезличаване на данните, за които Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) налагат забрана за публикуването им.

3.5. В случаите, когато не са заличени от деловодната програма автоматично лични данни и класифицирана информация, съдебните секретари задължително ръчно обезличават тези данни.

4. Изключения и ограничения на публикуването, изрично зададени в чл. 64 от ЗСВ:

4.1. /изменена със Заповед № 319 / 03.11.2017 г./ Актове, попадащи в хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ.

Съдебните актове по дела, засягащи гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват **БЕЗ МОТИВИ**, като в публикувания диспозитив се обезличават ЕГН на физическите лица, техните имена и адреси:

Граждански дела:

- Код 102 Искове по СК развод по чл. 49 СК
- Код 103 Искове по СК развод по взаимно съгласие
- Код 105 Искове по СК издръжка, изменение

Наказателни дела:

- Код 424 Блудство с лице, ненавършило 14 г.
- Код 425 Квалифицирани състави на блудство
- Код 426 Блудство с лице, навършило 14 г.
- Код 427 Съвкупление с лице, ненавършило 14г. или с лице, навършило 14 г., неразбиращо свойството и значението на извършеното
- Код 428 Изнасилване
- Код 429 Квалифицирани състави на изнасилване - чл. 152 ал. 2 НК
- Код 430 Квалифицирани състави на изнасилване - чл. 152 ал. 3 НК
- Код 431 Квалифицирани състави на изнасилване - чл. 152 ал. 4 НК
- Код 2420 Производство по искания за задължително настаняване и лечение по чл. 154, ал. 2 и 3 и по чл. 157 от Закона за здравето
- присъдите, постановени по производства, разглеждани при закрити врати – чл. 263, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от НПК;

- съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при изключване на публичността – чл. 136, ал. 1 от ГПК;

5. Актове, които НЕ подлежат на публикуване

5.1. Не следва да се публикуват:

5.1.1. Актовете, постановени в охранителни производства.

5.1.2. Актове, произнасяни по частни граждански или частни наказателни 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, актове по разрешаване и/или одобряване на обиск. претърсване и изземване, актове по мерки за неотклонение, разпити съдия, актове по искания за разкриване на банкова тайна и пр.

5.1.3. 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 и установителни иски;
- за допускане или недопускане на доказателства;
- за издаване на изпълнителен лист.

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

5.1.5. Актове, на които е поставен гриф за сигурност /класифицирани съдебни актове/.

5.2. Не подлежат на публикуване съдебни актове на дела със следните кодове от деловодната програмата САС „Съдебно деловодство“:

Граждански дела:

- Код 111 Производства по Закона за защита от домашното насилие
- Код 112 Дела по чл. 26 и чл.30 от Закона на закрила на детето.
- Код 205 Дела по Закона за защита срещу дискриминацията
- Код 900 Обезпечения
- Код 901 Обезпечаване на бъдещ иск
- Код 902 Обезпечаване на доказателства
- Код 1000 Частни производства
- Код 1001 Разкриване на банкова тайна
- Код 1002 Производства за спиране на въвод
- Код 1003 Обжалване на разпределение по чл. 41 ЗОЗ
- Код 1004 Разрешение за разпореждане с имущество на дете; разпореждане със семейно жилище с разрешение на районния съдия; разрешение за сключване на граждански брак; обжалване на действия на органа по настойничество и попечителство; прекратяване на осиновяване от районния съд.
- Код 1005 Назначаване особен представител
- Код 1006 Приемане и отказ от наследство
- Код 1014 Други частни производства, вкл.съдебни поръчки по чл. 25 ГПК
- Код 1100 Частни производства - заповедни производства

- Код 1101 Заявления по чл. 410 ГПК
- Код 1102 Заявления по чл. 417 ГПК
- Код 1103 Спиране - чл. 420 ГПК

Наказателни дела:

- Код 2410 Производство по предложение за принудителни медицински мерки по чл. 89 от НК
- Код 2500 Производство по чл. 24 от ЗБППМН
- Код 2510 Производство по чл. 24а от ЗБППМН
- Код 2530 Производство по искане на прокурор за разкриване на банкова тайна
- Код 2540 Производство по искания към съда по ЗЕС
- Код 2550 Производство по чл. 40, ал. 4 от ДОПК
- Код 2560 Производство по искания по ЗПИИРКОРНФС
- Код 2570 Производство по искания по ЗПИПАОИД
- Код 2580 Производство по искания по ЗПИИСРРПОУАС
- Код 3000 Частни наказателни дела - по всички искания към съда в досъдебното производство
- Код 3010 Производство по чл. 64 НПК - задържане под стража в досъдебното производство и в производството по ЗЕЕЗА
- Код 3020 Производство по чл. 65 НПК - задържане под стража в досъдебното производство и в производството по ЗЕЕЗА
- Код 3030 Разпит пред съдия в досъдебното производство – чл. 222 и чл. 223 от НПК
- Код 3060 Производство по чл. 146, чл. 158, чл. 161, чл. 164, чл. 165 от НПК
- Код 3061 Производство по чл. 68 ЗМВР
- Код 3070 Производство по чл. 61, ал. 3 НПК
- Код 3080 Производство по чл. 67 НПК
- Код 3090 Производство по чл. 68 НПК
- Код 3100 Производство по чл. 69 НПК
- Код 3110 Производство по чл. 70 НПК
- Код 3120 Производство по чл. 72 НПК
- Код 3130 Производство по чл. 73 НПК
- Код 3140 Производство по Глава 26 НПК
- Код 3141 Производство по искания на съда по ЗСРС
- Код 3150 Други частни наказателни дела по искания към съда в досъдебното производство

5.3. Не подлежат на обезличаване:

- 5.3.1. Данните на МПС и идентификаторите на недвижимите имоти;
- 5.3.2. Имената на магистрата, постановил съдебния акт;
- 5.3.3. Номера на договори, освен ако самия договор не съставлява класифицирана информация;
- 5.3.4. Данните на юридическите лица.

6. Ограничения по чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

Преди публикуването на съдебните актове съдебните – секретари протоколисти заличават:

- 6.1. Имената, адресите и ЕГН на физическите лица – участници в производството /главни и подпомагащи страни, свидетели, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата/.
- 6.2. 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. 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;
 - данни за етническа, расова, религиозна принадлежност /напр. българин, циганин, християнин, мюсюлманин, бял, чернокож и пр./;
- 6.3. Номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера.
- 6.4. Неприлични думи и изрази.

7. Организация на дейността по публикуването на съдебните актове.

Обезличаването на личните данни от предвидените за публикуване на интернет страницата на Районен съд гр. Радомир съдебни актове се извършва от служителя, който вписва съответния акт в деловодната програмата САС „Съдебно деловодство“ – съдебния секретар, което задължение му е вменено в длъжностната характеристика. В използваната програма е създадена „Електронна папка“ на дело, в която се прикачват съдебните актове от съдебните секретари. След потвърждение системата автоматично стартира процедура по обезличаване текста на присъединения документ за конкретния служител, след като го записва и го отваря на екран за проверка на обезличаването. Самата програма има алгоритъм за обезличаване на личните данни, но въпреки това всеки един съдебен акт следва да бъде проверен щателно от съдебния секретар извършващ прикачването за наличие на незаличени лични данни, преди да затвори файла, при което системата извършва съхраняване на същия в електронната папка на съответното дело. Ако има пропуски и системата не е заличила всички лични данни, съдебните секретари задължително ръчно обезличават тези данни. В края на работния ден системният администратор извлича от деловодната система на съда постановените за деня съдебни актове и ги публикува в интернет страницата на съда.

За правилното обезличаване и конкретна преценка относно необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт /актове/ те се ръководят от препоръките на ВСС (Наръчника, разработен в рамките на проект „Консултативен форум на районните съдилища“), Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация, а при нужда вземат становище от съдията – докладчик, а в негово отсъствие от административния ръководител.

8. Съхранение и снемане на данните.

Публикуването на съдебните актове в интернет – страницата на Районен съд гр. Радомир се извършва от системния администратор. С оглед естеството на задълженията му, в процеса на публикуване системният администратор следва да извършва единствено поместване на файловете с актове на интернет страницата на съда, както и да извършва поддръжката на публикацията. Функциите по подбора и обезличаване на данните от актовете, които не следва да бъдат публикувани съгласно чл. 64 ал. 1, ал. 2, ал. 3 и ал.4 от ЗСВ, както и присъединяването им за публикация, се осъществяват от съдебните секретари.

Системният администратор предлага решения за снемане на данни за предходните години от интернет страницата при липса на достатъчно дисково пространство, които се изпълняват след утвърждаване от административния ръководител на съда.

На интернет страницата на Районен съд гр. Радомир се публикува и съхраняват постановените от текущата година актове, както и тези от предходната.

Административният секретар осъществява системен контрол по изпълнението на вътрешните правила за организацията и публикуването на съдебните актове на интернет страницата на съда и докладва на Председателя на съда за установени пропуски или нередности в процеса на публикуването.