



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПАНАГЮРИЩЕ

УТВЪРЖДАВАМ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД –
ПАНАГЮРИЩЕ:

(СН. СТОЯНОВА)



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

организацията на публикуване на постановените съдебни актове на Районен съд - Панагюрище в интернет страницата на съда, както и за обезличаване на съдебните протоколи и актове

Актуализирани със Заповед № 31/21.03.2019 г. на Административния ръководител-Председател на Районен съд – Панагюрище

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Актовете на Районен съд – Панагюрище, с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, се публикуват незабавно, след постановяването им на интернет страницата на съда при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация. Присъдите/споразуменията, с които е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, заедно с мотивите към тях, се публикуват на интернет страницата на съда след получаване на уведомление от прокурора за предприети действия по привеждане на присъдата/споразумението в изпълнение. В случай, че присъдата е обжалвана или протестирана, публикуването се извършва незабавно след получаване на жалбата/протеста.

2. Публикуването на актовете се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тях.

3. Актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им.

II. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. Публикуват се пълните съдебни актове – мотиви и диспозитив, освен когато присъдата е постановена за престъпление по раздел Осми от Глава втора на особената част от НК (чл. 149 - чл. 159 от НК, код 424 до 443 вкл.), когато се публикува само диспозитива след съответното обезличаване. Публикуват се само диспозитиви на присъди и в случаите когато са постановени по производства, разглеждани при закрити врати – чл. 263, ал. 1 и ал. 2 от НК и чл. 136, ал. 1 от ГПК както и по дела, на които има поставен гриф за сигурност по Закона за защита на класифицираната информация.

Актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата се публикуват без мотивите им. (чл. 64, ал. 3 от Закона за съдебната власт). Това са делата, образувани по искове и молби за развод, недействителност на брака; дела за издръжка или изменение на издръжка; по искове с код 104 – отношения между родители и деца; изменение на мерки относно упражняването на родителските права, на лични отношения с близки и др.; искове по СК – прекратяване на осиновяване; производства по ЗЗДН; производства по ограничаване и лишаване от родителски права; искове по чл. 19 от ЗГР; дела за установяване на факта на раждането или смъртта и др.

2. По наказателните дела диспозитивът на присъдата се публикува незабавно след обявяването ѝ, а мотивите към нея – незабавно, след като бъдат изготвени. По същия начин се постъпва и по делата по глава Двадесет и осма от НПК – освобождаване от наказателна отговорност с налагане на административно наказание по чл. 78а от НК. Изключение от принципа за незабавно публикуване са присъдите/споразуменията, с които е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, както и мотивите към тях.

3. На интернет страницата на съда и на Централния уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебни актове (ЦУБИПСА) се публикуват всички съдебни актове на правораздаване, 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. Например: определение по чл. 243 и чл. 244 от НПК се публикува.

4. Публикуването се извършва след обезличаване на данните, за които Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация налагат забрана за публикуването им.

5. Районен съд – Панагюрище публикува само собствените си съдебни актове и няма задължение да публикува постановените по реда на инстанционния контрол актове на горните съдебни инстанции.

6. Не подлежат на публикуване:

6.1. Съдебни актове, постановени по охранителни производства;

6.2. Актове, произнасяни по частни граждански и частни наказателни производства. Това са:

- разпорежданията за издаване на заповеди по чл. 410 и чл. 417 от ГПК
- заповедите за изпълнение по чл. 410 и чл. 417 от ГПК;
- актове по чл. 130, ал. 3 и ал. 4 от Семейния кодекс и по чл. 165, ал. 4 от Семейния кодекс;
- актове по съдебни поръчки;
- обезпечения на бъдещ или предявен иск;
- актовете по всички искания към съда в досъдебното производство, в т.ч.:
 - актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване;
 - определения, с които се разрешава принудително изземване на образци за сравнително изследване;
 - актове по мерки за неотклонение;
 - разпити на свидетели и обвиняеми пред съдия.
- актове по молби за реабилитация;
- актове по молби за определяне на общо наказание по чл. 23 – 27 от НК (кумуляции – чл. 306, ал. 1, т.1 от НПК; актове, постановени в производства за прилагане на чл. 68 – 69а и чл. 70, ал. 7 от НК (чл. 306, ал. 1, т. 3 от НПК);
- актове по предложения за принудителни медицински мерки по чл. 89 от НК;
- актове по искания за разкриване на банкова тайна (разрешения по чл. 62, ал. 7 от ЗКИ) както и по искания по реда на чл. 29 от ЗОПДНПИ във вр. с чл.62, ал. 6, т. 4 от ЗКИ;
- актове по делегация на български и чуждестранни съдилища по наказателни дела.

6.3. Актовете, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата – определения и разпореждания:

- за насрочване, пренасрочване или отлагане на делата;
- за допускане или недопускане на доказателства;
- за даване на указания на страните;
- за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници и за допускане на правна помощ;
- за конституиране на страни;
- за допускане или недопускане на изменение на иска;
- за приемане или неприемане на възражение, насрещни, обратни и инцидентно-установителни иски;
- за издаване на изпълнителен лист;
- за налагане на глоби.

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

6.5. Не следва да се публикуват актове, съдържащи информация, определена по чл. 25 от ЗЗКИ и списъка по приложение № 1 към ЗЗКИ като „държавна тайна“ или тази информация следва да бъде заличена, освен ако от последното няма да последва обезсмисляне на съдържанието на съдебния акт, в който случай актът не следва да се публикува.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПО ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

Задължения относно присъединяване на файлове, обезличаване на данни в протоколите от съдебните заседания, съдебните актове и публикуване

Съдии/секретар-протоколисти:

1. Всеки съдия присъединява написаните от него съдебни актове в САС „Съдебно деловодство“ веднага след изготвянето им. При вписване на съдебния акт в диалоговия прозорец е предвидено поле „Подлежи на публикуване в интернет“. Отметката в това поле определя дали актът ще се публикува или не при подготвяне на делата за публикация на страницата на съда, като за това следи съответния съдия-докладчик. Съдията-докладчик задължително следва да деактивира (премахне) отметката „Подлежи на публикуване в интернет“, в случаите на присъединяване на мотиви по присъда, с която е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, освен когато срещу присъдата е постъпила жалба или протест.

2. Диспозитивът на съдебните актове, постановени в открито съдебно заседание (диспозитив на присъда, решение по чл. 78а от НК, решения по ЗЗДН и др.) се присъединява от секретар-протоколита веднага след обявяването му. Секретар-протоколитът присъединява и съдебните протоколи по дела, които са приключили със спогодба, споразумение или помирение. В тези случаи отметката в полето „Подлежи на публикуване в интернет“ се прави от секретар-протоколита, който при нужда взема становище от съдията-докладчик. Съдебният секретар задължително следва да деактивира (премахне) отметката „Подлежи на публикуване в интернет“, в случаите на присъединяване на протокол със споразумение или диспозитив на присъда, с които е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание.

3. Задължение на съдебните секретари е да обезличават всички съдебни протоколи, независимо от това дали се явяват междинни или крайни, предвид достъпа на трети лица до тях.

Съдебни деловодители в гражданско/наказателно деловодство и секретар-протоколисти:

Обезличават се съдебните актове, които подлежат на публикуване в интернет.

1. Обезличаването на диспозитивите на присъдите и решенията по чл.78а от НК, на съдебните актове по граждански дела, които се постановяват в открито съдебно заседание (например по ЗЗДН), както съдебните протоколи по дела, които приключват със спогодба, споразумение и помирение се обезличават от съответния секретар-протоколист. Секретар-протоколистът обезличава и съдебните актове, с които е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, с оглед публикуването им след получаване на жалба/протест или уведомление от страна на прокуратурата, че са предприети действия по привеждане на присъдата/споразумението в изпълнение. Останалите съдебни актове, които подлежат на публикуване в интернет се обезличават от съдебния деловодител гражданско/наказателно деловодство.

2. След като получи решенията за деня дела (с изключение на тези, актовете по които подлежат на обезличаване от секретар-протоколита), съдебният деловодител проверява дали касаят дела с ограничен достъп и съответно дали е премахната отметка „Подлежи на публикуване в интернет“, след което пристъпва към обезличаване.

3. Обезличаването на мотивите на наказателните дела се извършва от деловодителя наказателно деловодство. Той обезличава и всички решения по наказателни дела, които подлежат на публикуване извън посочените в т.1. (например решенията, постановени по жалби срещу НП се обезличават от съдебния деловодител).

4. Обезличаването на решенията по гражданските дела, които подлежат на публикуване извън посочените в т. 1, се извършва от съдебния деловодител гражданско деловодство.

5. След като извършат дейността по обезличаване на съдебните актове, които подлежат на публикуване в интернет секретар-протокилистите/съдебните деловодители гражданско/наказателно деловодство, уведомяват системния администратор.

Системен администратор:

Публикуването на съдебните актове на интернет-страницата на Районен съд – Панагюрище се извършва от системния администратор. Преди да публикува съдебните актове системният администратор задължително проверява дали актовете подлежат на публикуване и дали данните в тях са обезличени. При установяване на пропуски се докладва на Председателя.

Съдебен архивар – Регистратура:

Служителят в Районен съд – Панагюрище, изпълняващ длъжността „съдебен архивар-регистратура“ има задължението, след като получи уведомление от прокуратурата, че са предприети действия по привеждане в изпълнение на присъда/споразумение, с които е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, да информира незабавно системния администратор, с оглед публикуване на съдебния акт (протокола със споразумението или присъдата, ведно с мотивите) на интернет сайта на РС – Панагюрище. Това задължение се отнася само за споразуменията и присъдите, които не са били обжалвани/протестирани. В тези случаи служителят „съдебен архивар-регистратура“ следва чрез опцията „Редактиране на решение/определение/присъда“ в САС да активира (постави) отметката „Подлежи на публикуване в интернет“.

Съдебен деловодител в наказателно деловодство:

Когато в служба наказателно деловодство се получи жалба/протест срещу присъда, с която е наложено ефективно наказание лишаване от свобода, пробация, лишаване от права или обществено порицание, служителят следва незабавно да информира системния администратор с оглед публикуването на присъдата на интернет сайта на РС – Панагюрище. В тези случаи съдебният деловодител следва чрез опцията „Редактиране на решение/определение/присъда“ в САС да активира (постави) отметката „Подлежи на публикуване в интернет“.

ДАНИИ, КОИТО ПОДЛЕЖАТ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ:

1. Имената, адресите и ЕГН на физическите лица – участници в производството: главните и подпомагащите страни, свидетелите, законните представители или пълномощниците, служебните защитници, особените представители и децата.

2. Обезличават се и всички други лични данни на участниците, свързани с тяхната етническа, расова, религиозна принадлежност, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност, ако биха разкрили самоличността им. В тази група данни се включват:

- данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;
- данни за професия или заемана длъжност;
- данни за членство в определени организации;
- данни за етническа, расова и религиозна принадлежност (например: българин, циганин, християнин, мюсюлманин, бял, чернокож и пр.);
- подлежат на обезличаване номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера;

- подлежат на обезличаване регистрационен номер на моторно-превозно средство и идентификаторите на недвижимите имоти;
- подлежат на обезличаване телефонните номера;
- по преценка на съдията-докладчик се заличават и части от актове, съдържащи обидни, нецензурни или други неподходящи изрази, чието публикуване е в разрез с общоприетия морал. В този случай съдията-докладчик следва предварително да информира лицата, които извършват обезличаване на съдебния акт, съгласно настоящите правила.

НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ:

1. Данни на МПС с изключение на регистрационния номер на автомобила.
2. Имената на магистрата, постановил съдебния акт; имената на прокурора, участвал в делото и на контролиращите страни, както и имената на съдебните секретари.
3. Номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ.
4. Данните на юридическите лица.

Процедурата по обезличаване включва:

- Замяна на всяка цифра от ЕГН на физически лица със символ „*“;
- Замяна на имена на физически лица – страни по съответното дело, с инициали;
- Замяна на адреси на физически лица – страни по делото, със символи „***“.

В интернет страницата на Районен съд – Панагюрище се публикуват и съхраняват постановените от текущата година актове, както и тези от предходните години.

При достигане на крайния размер на дисковото пространство на интернет страницата на съда Председателят на Районен съд – Панагюрище със заповед постановява снемане на данни.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила могат да бъдат изменяни и допълнени само със заповед на Председателя на съда.
2. Настоящите правила следва да бъдат публикувани на интернет страницата на съда.

СНЕЖАНА СТОЯНОВА
 Административен ръководител-
 Председател на РС - Панагюрище

