



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – МАДАН

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИМИТЪР СТРАТИЕВ
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ РАЙОНЕН СЪД - МАДАН

26.02.2026 година

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В ЕЛЕКТРОННАТА СТРАНИЦА НА РАЙОНЕН СЪД - МАДАН

Настоящите правила са съобразени с изискванията на чл. 64 от Закона за съдебната власт.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 С настоящите правила се определят организацията и реда на публикуването на протоколите от съдебните заседания и съдебните актове, постановени по дела на Районен съд – Мадан, в интернет страницата на Районен съд гр. Мадан. Съдебните актове се вписват в регистъра на актовете на съдилищата във Висшия съдебен съвет, по реда и начина регламентирани в Наредба № 4 от 16.03.2017 г.

1.2 Публикуването на актовете и протоколите от съдебните заседания се извършва при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация, като по този начин не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тези актове.

1.3. При публикуването на съдебните актове да се спазват стриктно указанията в коригираните таблици на дела, чиито актове „изцяло не подлежат на публикуване“ или „подлежат на публикуване без мотиви“, одобрени от Пленума на ВСС по протокол №21, т.16 от проведеното заседание на 28.07.2025 година.

1.4. Цели на публикуването – осигуряване на прозрачност и публичност на правораздавателната дейност на Районен съд – Мадан; Оповестяване на постановените съдебни актове с оглед повишаване ефективността на съдебната система; улеснение на гражданите.

2. ДАННИ ПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ.

2.1. От подлежащите на публикуване съдебни актове задължително се обезличават: имената на физическите лица, /съгласно чл. 56 от ТЗ едноличен търговец е физическо лице./ единните граждански номера и адресите на участници в производството. Участници са: главните и подпомагащите страни, свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата.

2.2. На обезличаване подлежат всички признаци свързани с етническа, расова, религиозна принадлежност, както и данните за физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност на лицето, които въпреки замяната на имената на лицата с инициали и заличаването на останалите лични данни биха могли да способстват идентифицирането на конкретни физически лица. В тази група данни се включват 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;

2.3. Подлежат на обезличаване по бракоразводни дела – номера и датата на акта за граждански брак, номера на банкови сметки и осигурителни номера.

2.4. Други данни – части от актовете, съдържащи обидни, нецензурни или неподходящи изрази, неприлични или шокиращи, чието публикуване е в разрез с общоприетия морален предел.

3. ДАННИ НЕПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ.

3.1. Не подлежат на обезличаване имената на съдията, постановил съдебния акт, resp. на съдебния състав; имената на прокурора, участвал по делото; имената на съдебния секретар; наименованията на контролиращите страни.

3.2. Не се обезличават номера на двигател и рама на МПС, идентификатори на недвижими имоти, данни на юридически лица, номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ.

3.3. При нужда от специфична преценка относно публикуване на съдебен акт или неговото обезличаване или становище относно

необходимостта от публикуване или обезличаване на данни в съдържанието на подлежащия на обявяване съдебен акт се дава от съдията докладчик.

4. АКТОВЕ, КОИТО ИЗЦЯЛО НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ(по граждански дела) -виж Таблица №1 от Вътрешните правила

4.1. АКТОВЕ, КОИТО ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ БЕЗ МОТИВИТЕ (граждански дела) виж Таблица №2 към Вътрешните правила.

4.2. АКТОВЕ ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА, КОИТО ИЗЦЯЛА НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ – виж Таблица №3 към Вътрешните правила.

4.3. АКТОВЕ ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА, КОИТО ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ БЕЗ МОТИВИТЕ- виж Таблица № 4 към Вътрешните правила.

Таблиците са неразделна част от настоящите правила и касаят раздела от актовете за публикуване в районните съдилища.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ И ПРОТОКОЛИ

5.1. Действията по организацията и подготовка/обезличаване на съдебните актове и протоколи от съдебните заседания за публикуване се извършват в модула на ЕИСС от съдебните секретари, съгласно вменените задължения по длъжностни характеристики.

5.2 Съдебният секретар, работил по съответното дело, има задължението да предаде обезличения акт или протокол от съд.заседание на системния администратор за публикуването му.

5.3 Протоколите от проведените открити съдебни заседания се публикуват след подписването им от съдията –докладчик или най късно на следващия ден, като съответно се прилагат и изключенията на посочените в таблиците по горе. Протоколите съдържащи в себе си актове, които отговарят на условията на чл.360н от ЗСВ (слагат край на производството пред съответната инстанция или подлежат на самостоятелен контрол), следват реда и условията за публикуване на съответните съдебни актове.

5.4. Системният администратор, а в нейно отсъствие служителя определен със заповед на административния ръководител на съда, публикува незабавно предадения му съдебен акт в електронната страница на съда, с изключение на актове по наказателни дела, с които осъденият е

осъден да изтърпи съответното наказание, тези актове се публикуват от системния администратор след получаване на уведомлението от прокуратурата за предприети действия по привеждане в изпълнение на наказанието.

5.5. Системният администратор а в нейно отсъствие служителя определен със заповед на административния ръководител на съда, има задължението ежедневно да проследява предадените му и обезличени съдебни актове и протоколи от с.з. за публикуването им в интернет – страницата на съда.

5.6. В интернет-страницата на съда се публикуват и се съхраняват постановените от текущата година актове и протоколи, както и тези от предходни години.

6. РЕГИСТЪР НА АКТОВЕТЕ ПО ДЕЛА ОБРАЗОВАНИ В РАЙОНЕН СЪД МАДАН

6.1 Регистърът е част от единната централизирана информационна система за съдилищата и се води и съхранява по начин, който гарантира целостта, достъпността и сигурността на съдържащата се в него информация.

6.2 В регистъра се обявяват актове, обективирани произнасянето по съществото на делото и актове, които слагат край на или препятстват по-нататъшното развитие на производството пред съда или подлежат на самостоятелно обжалване.

6.3 Действията по обявяване в регистъра се извършват от съдебните служители определени от настоящите правила.

Допълнителни разпоредби:

§1. Настоящите правила може да бъде изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

&2. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата им на утвърждаване от Административния ръководител на РС Мадан – 26.02.2026 г.

&3. Настоящите правила отменят предходните Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове в електронната страница на Районен съд Мадан, утвърдени от председателя на съда на 28.04.2025г.

Правилата да се публикуват на интернет страницата на съда- madan-rs.justice.bg

Изготвил:

Цонка Дребчева – административен секретар