



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – МАДАН

УТВЪРЖДАВАМ: /п/

ВОЛОДЯ ЯНКОВ
И.Ф.АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ РАЙОНЕН СЪД - МАДАН

16.09.2020 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 съдебните актове, постановени по дела на Районен съд – Мадан, в интернет страницата на Районен съд гр. Мадан и съответно обявяват в регистъра на актовете на съдилищата във Висшия съдебен съвет, по реда и начина регламентирани в Наредба № 4 от 16.03.2016 г. на Пленума на Висшия съдебен съвет за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на съдилищата.

1.2 Публикуването на актовете се извършва при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

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

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, респ. 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, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ

4.1. Съдебните актове постановени по дела в Районен съд Мадан, с **изключение на тези по наказателни дела**, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание **се публикуват незабавно** след постановяването им или при технологични затруднения в срок най-късно на следващия ден след тяхното постановяване.

4.2. Решенията, с които присъдите са влезли в сила, ведно с мотивите към тях, се публикуват на страницата на съда в интернет, след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение.

2.3 Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване и онези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството пред съответната инстанция или подлежат на самостоятелно обжалване.

5. АКТОВЕ, КОИТО СЕ ПУБЛИКУВАТ БЕЗ МОТИВИ

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

5.1 съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при закрити врати;

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

5.3 актовете по дела по Закона за защита срещу домашно насилие и дела по Закона за закрила на детето;

5.4 актовете по дела за присъждане на издръжка или за изменение на издръжка;

5.5. актове по дела за промяна на родителски права, актове по чл. 127а, ал.1 от СК за даване съгласие за пътуване на дете в чужбина и за издаване на паспорти;

5.6 актовете по дела за развод по исков ред /чл. 49 СК/; по дела за нищожност на брака или за прекратяването му поради нищожност;

5.7 актове по дела за установяване на факта на раждането или смъртта.

6. АКТОВЕ, КОИТО НЕ СЕ ПУБЛИКУВАТ:

6.1 Актове, на които е поставен **гриф** за сигурност (класифицирани);

6.2 Съдебни актове по граждански дела, постановени **по охранителни производства**: разводи по взаимно съгласие - чл.50 СК; искове по чл. 19 от Закона за гражданската регистрация и др.;

6.3 Съдебни актове по молби или жалби от гражданскоправен характер, касаещи случаи на **съдебна администрация** - разпореждания с влогове в банки; разпореждания с имущества на деца; назначаване на особен представител, разпореждания по чл. 49 и 52 от Закона за наследството /приемане или отказ от наследство/ и др.;

6.4 Съдебни актове - определения, с които съдът се е произнесъл по искане за допускане на обезпечение на бъдещ или на предявен иск;

6.5 Съдебни актове по заповедни производства – разпореждания, определения и заповеди за изпълнение по чл. 410 и чл. 417 от ГПК;

6.6 Актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата;

6.7 Актове, постановени в производства по съдебна поръчка;

6.8 Актове, засягащи следствена или банкова тайна - решения по чл. 62 от Закона за кредитните институции;

6.9 Всички актове по събиране на доказателства в досъдебната фаза на наказателните производства - определения, с които се разрешава и/или се одобрява обиск, претърсване или изземване и др. по НЧД; определения, с които се разрешава принудително изземване на образци за сравнително изследване; разпити на обвиняем или на свидетел пред съдия, искания по ЗКИ и други.

6.10. Актове по предложения за принудителни медицински мерки, по искания за задължително настаняване и лечение по ЗЗдр.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПУБЛИКУВАНЕТО

7.1. Действията по организацията и подготовка/обезличаване на съдебните актове за публикуване се извършват от съдебни деловодители и съдебните секретари на ротационен принцип месечно, съгласно вменените задължения по длъжностни характеристики.

7.2 Съдебният деловодител, респ.съдебният секретар, работил по свършеното дело, има задължението да предаде обезличения акт на системния администратор за публикуването му.

7.3 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.

7.4. 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 за публикуването им в интернет – страницата на съда.

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

7.6. При получено съобщение от администратора на хостинг - фирмата за приближаване на крайния размер на дисковата квота на сървъра, т.е изчерпване на дисковото пространство, данните от предходната година се снемат на електронен носител, който се съхранява в съда.

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

8.1. Регистърът на актовете на съда е уеббазирана електронна база данни, съдържаща актовете публикувани в електронната страница на съда и свързаните с тях обстоятелства.

8.2 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.

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

8.4 Районен съд Мадан обявява актовете си в регистъра незабавно след постановяването им в съответствие с Наредба № 4 от 16.03.2017 г. за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на съдилищата и при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

8.5 Действията по обявяване в регистъра се извършват от съдебните служители определени по реда на т. 1.2 и т. 1.3 от настоящите правила.

Административният секретар да отрази в длъжностните характеристики дейността свързана с подготовката на съдебните актове в електронна форма за публикуване от съдебните служители и разпредели работата и контрола помежду им.

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 – 16.09.2020 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 08.11.2017 година.

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

Изготвил:

Снежана Фурланска – административен секретар