



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЛОМ

УТВЪРДИЛ:

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД ЛОМ:**

/ Борислава Славчева/

Утв. със Заповед № А-32 от 01.04.2025г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

относно публикуване на съдебните актове на интернет страницата
на Районен съд – гр.Лом на основание чл.64 ал.1 и 2 ЗСВ

I. ЦЕЛ

Публикуването на съдебните актове се извършва **незабавно** след постановяването им с цел: осигуряване на прозрачност относно работата на съдилищата чрез оповестяване на постановените съдебни актове, за да може резултатите да са видими и достъпни за обществото чрез използването на технически средства.

С настоящите правила се определят реда и начина на публикуване на постановените съдебни актове в Районен съд - Лом, с цел осигуряване на прозрачност относно работата на съда и оповестяване на създаваната съдебна практика, с оглед повишаване на ефективността на съдебната система, както и за улеснение на гражданите.

II. НЕОБХОДИМОСТ ОТ ОБЕЗЛИЧАВАНЕ:

От подлежащите на публикуване съдебни актове **се обезличават задължително имената, дата на раждане и ЕГН на физическите лица-участници** в производството. **Участници в производството са както главните и подпомагащите страни, така и свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата.**

Освен посочените в лични данни, **обезличават се** и всички 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. В тази група данни се включват:

- данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;
- данни за професия или за заемана длъжност;
- данни за членство в определена организация;
- данни за етническа, расова, религиозна принадлежност .

На обезличаване подлежат всички данни, свързани с електронната идентичност на лицето - адреси на електронни пощи, IP адреси, адреси на електронни профили и всички данни други, даващи възможност за еднозначна идентификация на физическото лице.

На обезличаване подлежат и адресите на физическите лица, телефонни номера, данни за МПС, идентификатори на имот, ПИК на НАП и всички други данни, даващи възможност за еднозначна идентификация на физическото лице.

Подлежат на обезличаване номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера.

Преценката за горепосочените данни винаги се извършва според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува. По същество, в почти всички случаи тези данни се съдържат в актовете, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 от ЗСВ.

НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ :

- Наименованията на контролиращите страни не се обезличават, тъй като същите са държавни органи.
- Имената на магистрата, постановил съдебния акт;
- Номера на договори, освен, ако самият договор не съставлява класифициран документ;
- Данните на юридическите лица;
- Други данни.

III. ПОДГОТОВКА НА АКТОВЕТЕ В ЕЛЕКТРОННА ФОРМА - Деловодни програми, ред и начин за обезличаване и публикуване на съдебните актове.

1. САС „Съдебно деловодство” на „Информационно обслужване” АД гр. Варна е многофункционална система и има алгоритъм за обезличаване на документите и позволява с едно кликване да покаже както необезличен, така и обезличен документ (присъди, решения, определения и др.).

Обезличаването на данните в постановеният съдебен акт се извършва по време на присъединяването на предварително създадения файл към електронната папка на делото. След натискане на бутона „Потвърждаване” се отваря допълнителен прозорец „Търсене и замяна на текстове”. В същото време е визуализиран частично заличеният съдебен акт.

Автоматично са заличени данните на въведените при образуването на делото страни, свидетели, участници и т.н.

2. В ЕИСС след изготвяне и подписване на съдебния акт се преминава към обезличаване на текста на съдебния акт. Обезличаването става посредством избор на бутон „Обезличаване на акт“, след което се отваря екран за обезличаване.

Данните в акта, които са въведени структурирано по дело са обезличени автоматично от системата. За допълнително обезличаване на данни, които не са въведени в структурираните данни и с цел последващо използване на комбинации за обезличаване по следващи актове по делото може да се използва функционалността за ръчно обезличаване.

След избор на бутон „Финализиране“, финалният вариант на обезличения акт се записва и е готов за публикуване в ЕПЕП или и в ЦУБИПСА (за финализиращи актове), след което се публикува.

3. 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.
4. Заличаването на данните, съобразно ЗЗДЛ и ЗЗКИ да се извършва от съответната деловодна програма, като задължително съдебния секретар – протоколист проверява за правилното обезличаване и при нужда извършва допълнително ръчно заличаване на данни, които не са обезличени автоматично, като тези функции са вписани като задължение в длъжностните им характеристики.
5. Преценката за данните за обезличаване винаги се извършва от съдия докладчика според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува. По същество, в почти всички случаи тези данни се съдържат в актовете, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 от ЗСВ.

6. Могат да бъдат обезличени и други данни, по преценка на административния ръководител /напр.неприлични изрази. В този кръг могат да бъдат включени и всички думи или изрази, които са шокиращи и чието публикуване е в разрез с общоприетия морален предел, според Становището на Комисията за защита на личните данни.

IV. ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. Съдебните секретари публикуват съдебните актове /обезличени/ незабавно след постановяването им на интернет страницата на съда, с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, което се превежда в изпълнение от прокуратурата.

2. Присъди/определения или решения по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, се публикуват на страницата на Районен съд – Лом от съдебните деловодители – наказателно деловодство, след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение, като проверяват обезличения съдебен акт и при нужда да извършват допълнително ръчно заличаване на данни, които не са заличени автоматично.

V. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. Публикуват се съдебните актове на правораздаване, 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 са от категорията актове, по които публикуване не се допуска.

2. Публикуват се пълните съдебни актове-мотиви и диспозитив, след съответно обезличаване.
3. Актовете, с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, се публикуват незабавно след постановяването им на интернет страницата на съответния съд при спазване изискванията за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.
4. 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.
5. Публикуването на актовете се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тези актове.
6. Актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им.

VI. ПУБЛИКУВАНЕ САМО ДИСПОЗИТИВА НА СЪДЕБНИЯ АКТ

Съдебни актове, постановявани в Районен съд – Лом, които попадат в ограниченията по чл. 64, ал. 3 от ЗСВ и следва да се публикуват без мотивите им:

- По дела за нищожност на брака или за прекратяването му поради унищожаемост;
- По дела за развод;
- По дела за установяване факта на раждането и смъртта;
- По иски с правно основание чл. 19 от Закона за гражданската регистрация;
- По други дела.
- Актове постановени по ЧНД относно мерки за неотклонение в досъдебната фаза
- Актове по жалби срещу мярката за неотклонение "Задържане под стража";

VII. СЪДЕБНИ АКТОВЕ КОИТО НЕ СЛЕДВА ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ

1. Актове засягащи следствена или банкова тайна:

Решения по чл. 62, ал. 7 от Закон за кредитните институции: чл. 62, ал. 7 от Закон за кредитните институции: "Районният съдия се произнася по искането по ал. 6 с мотивирано решение в закрито заседание не по-късно от 24 часа от постъпването му, като определя периода, за който се отнасят сведенията по ал.1. Решението на съда не подлежи на обжалване.";

2. Всички актове по събиране на доказателства в досъдебната фаза на наказателните производства:

- Определения, с които се разрешава/одобрява обиск, претърсване или изземване;
- Разпити на свидетели пред съдия;
- Определения, с които се разрешава принудително изземване на образци за сравнително изследване.

3. Актове в обезпечителния процес:

- Актове/Определения, с които съдът се произнася по искане за допускане на обезпечение на бъдещ иск или предявен иск и то независимо от това дали искането се отхвърля или се уважава.
- Определения на съда, постановени на основание чл. 72 и чл. 73 от НПК.

4. Разпореждания за издаване на заповеди за изпълнение по чл. 410 от ГПК и на заповеди за незабавно изпълнение по чл. 417 от ГПК, както и другите съдебни разпореждания по заповедните производства.

5. Актове свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата:

- Актове по движението на делата, които не слагат край или не препятстват развитието на процеса, но с тях съдът или администрира производството, или събира доказателства;
- Актове по налагане на глоби;
- Определяне на възнаграждения на вещи лица, свидетели, служебни защитници и особени представители;
- Актове за допускане на правна помощ;
- Актове за насрочване, пренасрочване и отлагане на делата;

- Актове за конституиране на страни;
- Актове за събиране на доказателства по делегация;
- Актове за изпълнение на съдебни поръчки;
- Актове, касаещи отклонения в исковото производство – по искане за изменение на иск, за приемане или не на насрещен иск, обратен иск, инцидентен установителен иск, и др. подобни;
- Актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване;

6. Актове постановявани в рамките на охранителни производства:

6.1. Частни наказателни производства:

- Актове по предложения за принудителни медицински мерки по чл. 89 от НК;
- Актове по исканията за задължително настаняване и лечение по чл. 154, ал. 2 и 3 и по чл. 157 от Закона за здравето;
- Актове по всички искания към съда в досъдебното производство;
- Актове по производства във връзка с изпълнение на наказанията;
- Актове по делегация на български и чуждестранни съдилища по наказателни дела;

6.2. Частни граждански производства:

- Актове по всички молби и жалби от гражданскоправен характер, включително касаещите случаи на съдебна администрация;
- Актове по които съдът се произнася с определение или заповед;
- Актове по делегация на българските и чуждестранните съдилища по граждански дела.

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

8. Разпореждания за прекратяване на съдебното производство по наказателни дела и връщането им на прокурора.

Допълнителни разпоредби:

§1. Изменение и допълнение на настоящите правила се извършва по реда на тяхното утвърждаване.

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

Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на Административния ръководител- Председател на Районен съд гр.Лом, след обсъждането им на Общо събрание на съдиите.