

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ДОБРИЧ



Утвърдил:
Адм.ръководител - Председател
Адм.съд-Добрич.....
Красимира Иванова
Зап.№ РД – 12 - 32
28.01.2021 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ДОБРИЧ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В съответствие с чл. 64 от Закона за съдебната власт всички съдебни актове на правораздаване и онези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството, независимо от вида на съдебния акт /решение, определение или разпореждане/, се публикуват незабавно на интернет страницата на Административен съд - Добрич при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация, **освен ако не са от категорията актове, чието публикуване не се допуска.**

2. Целта на публикуването на съдебните актове е осигуряване на публичност и прозрачност на правораздавателната дейност с оглед улеснение на гражданите, както и повишаване на ефективността на работата на съдебната система.

3. Съдебните актове се публикуват и съответно обявяват в Регистъра на актовете на съдилищата на Висшия съдебен съвет, който 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 по реда и начина, регламентирани в Наредба № 4/16.03.2017г. за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на съдилищата /обнародвана в ДВ бр. 28 от 04.04.2017 г./

II. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ:

1. ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ

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

1.2. Актовете по делата, които засягат гражданския или здравния статус, се публикуват без мотивите им.

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

2. СЪДЕБНИ АКТОВЕ, КОИТО НЕ СЛЕДВА ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ:

2.1. Актове, засягащи следствена, банкова и данъчна тайна/ съответно данъчна и осигурителна тайна;

2.2. Съдебните актове, постановени по охранителни производства;

2.3. Съдебни актове в обезпечителния процес;

2.4. Съдебните актове, произнасяни по охранителни, частни административни и частни наказателни производства, с изключение на тези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството - за спиране и прекратяване на производството;

2.5. Съдебните актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата - определения и разпореждания 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 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 установителни иски;
- За допускане или недопускане на доказателства;
- За издаване на изпълнителен лист;
- Други.

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

3. ИЗКЛЮЧЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПУБЛИКУВАНЕТО:

СЪДЕБНИ АКТОВЕ, НА КОИТО СЕ ПУБЛИКУВАТ САМО ДИСПОЗИТИВИТЕ

1. Тези актове са разделени на две групи, в зависимост от това дали попадат в хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ или не.

2. Извън хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ:

- Съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при изключване на публичността - чл. 136, ал. 1 ГПК.
- Други актове.

III. РЕД ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ:

1. ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА ДАННИ ПРЕДИ ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТОВЕТЕ:

1.1. ПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ ДАННИ:

1. Имената на физическите лица, като същите се инициализират;
2. Адресите,
3. ЕГН на всички физически лица - участници в производството:
 - Страните и техните законни представители или пълномощници;
 - Особените представители;
 - Свидетели;
 - Вещи лица;
 - Други.

2. Освен горепосочените лични данни на обезличаване подлежат и всички други лични данни на участниците, свързани с тяхната етническа, расова и религиозна принадлежност, както и данните за физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална, служебна и друга идентичност, но само ако биха разкрили идентичността им. Такива са:

- 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 и др.

3. Обезличаването засяга и данни от вида: телефонен номер, регистрационен номер на МПС, номерата на всички банкови сметки, номер на социално осигуряване, номер на паспорт или комбинация от значими критерии, единствено в случаите, когато същите биха могли да способстват косвено конкретни физически лица да се разпознаят в малка група, към която принадлежат по възраст, професия, местожителство и др.

4. Обезличаване на данни по т. 3 се извършва според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува. Преценката и контролът за това се извършва от съдия - докладчика.

5. Номерата на банковите сметки и осигурителни номера.

6. Други данни, по преценка на съдия - докладчика /напр. неприлични изрази/, които са шокиращи и чието публикуване е в разрез с общоприетия морален предел.

1.2. ДАННИ, КОИТО НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ

1. Имената на магистрата, постановил съдебния акт, респективно съдебния състав;
2. Имената на прокурора, участвал по делото;
3. Имената на съдебния секретар;
4. Наименованията на контролиращите страни;
5. Номера на двигател и рама на МПС;
6. Идентификатори на недвижимите имоти;
7. Данни на юридически лица;
8. Номера на договори, освен ако самият договор не е класифициран документ.

1.3. ПРОЦЕДУРА ПО ОБЕЗЛИЧАВАНЕ:

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

Освен горепосочените лични данни със символи „***“ се обезличават и всички други данни според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува.

1.4. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПО ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. Публикуването на съдебните актове в интернет страницата на съда се извършва при спазване на изискванията на ЗЗЛД и ЗЗКИ и е пряко свързано с правилното организиране и функциониране на деловодната програма на съда.

2. В длъжностните характеристики на съдебните служители са вменени конкретни задължения, свързани с процедурата по присъединяване на съдебните актове в деловодната програма, обезличаването и публикуването им на интернет страницата на съда, които следва да се изпълнят при публикуване на съдебните актове.

1.5. РЕД ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. След като постанови акта си, съдията го разпечатва и подписва и предава делото на съдебния секретар. Актът се записва и в т.нар. мрежова папка, която е достъпна за съдебния секретар, определен да работи със съдия - докладчика.

2. Съдебният секретар, след като приеме делото от съдия - докладчика, извършва действия по вписване на съдебния акт в срочната книга и деловодната програма, присъединяването и обезличаването му.

3. При нужда от преценка за публикуване на обезличения съдебен акт, съдия - докладчикът, а при отсъствие на същия, административният ръководител или заместникът на административния ръководител, дава становище относно необходимостта и допустимостта на публикуване на съдържанието на съдебния акт.

4. Публикуването на съдебните актове на Административен съд - Добрич в унифицирания с другите съдилища сайт на съда по Проект на ВСС „Доразвитие и централизиране на порталите в СП за достъп на граждани до информация, е-услуги и е-правосъдие“ става автоматизирано

чрез комуникация с ЕПЕП и ЦУБИПСА на данните от САС на въведените актове, протоколи от открити заседания, както и други данни от движението на делото.

5. Системният администратор ежедневно следи за коректното изпълнение на обема на данни в ЕПЕП и ЦУБИПСА и при констатирана нередност или проблем незабавно уведомява административния ръководител на съда.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД - 12-32/28.01.2021 г. на административния ръководител на Административен съд - Добрич и отменят Вътрешните правила за организацията на публикуването на съдебните актове, утвърдени със Заповед № РД-12-54/14.02.2014 г. на административния ръководител на съда.