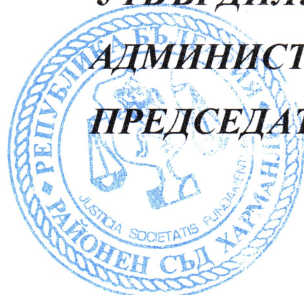


РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ХАРМАНЛИ

УТВЪРДИЛ:



АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД ХАРМАНЛИ:
/МИНКА КИТОВА/

Утв. със Заповед № 131 от 15.05.2025г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**за публикуване на съдебните актове на интернет страницата
на Районен съд – гр.Харманли**

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 - Харманли, 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, адресите 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 кликуване 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 – Харманли от съдебните секретари, 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.

3. Подлежащите на публикуване актове, постановени в закрито съдебно заседание, се обезличават и публикуват от съдебните деловодители.

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 на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.
4. Съдебните актове по наказателни дела /присъди, споразумения/, с които е наложено ефективно изтърпяване на наказания „лишаване от свобода“, се публикуват на интернет страницата на Районен съд Харманли, след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение. След получаването на уведомлението от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение, съдебния деловодител изпраща екземпляр от уведомлението на по-горните инстанции.
5. Публикуването на актовете се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тези актове.
6. **Актове, на които е поставен гриф за сигурност /класифицирани съдебни актове/ не се публикуват.**

VI. ПУБЛИКУВАНЕ САМО ДИСПОЗИТИВА НА СЪДЕБНИЯ АКТ

Съдебни актове, постановени в Районен съд – Харманли, които попадат в ограниченията по чл. 64, ал. 3 от ЗСВ и следва **ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ БЕЗ МОТИВИТЕ ИМ:**

▪ Граждански дела

Статистически код	описание	Законов текст	забележка
0100-1	Искове по СК, ЗЗДН, ЗЛС, ЗГР, ЗЗДет, ЗБЖИРБ		
0102-1	Искове за развод и недействителност на брака	Чл.318 ГПК	
0103-1	Искове по СК – развод по взаимно съгласие	Чл.50 СК	
0112-1	Искове по СК, ЗЗДН, ЗЛС, ЗГР, ЗЗДет, ЗБЖИРБ. Производства по оказване на съдействие по упражняване на права	чл. 530 – 607 ГПК	Подлежат на публикуване актовете, ведно с мотивите, постановени в производства: - по обезсилване на ценни книги (чл. 560-568 ГПК);
0112-1	Искове по СК, ЗЗДН, ЗЛС, ЗГР, ЗЗДет, ЗБЖИРБ. Производства по оказване на съдействие по упражняване на права	чл. 95 и сл. ЗСУ	
0112-1	Искове по СК, ЗЗДН, ЗЛС, ЗГР, ЗЗДет, ЗБЖИРБ. Производства по оказване на съдействие по упражняване на права	чл. 3, ал. 2 ЗБЖИРБ	

0115-1	Производства по ограничаване и лишаване от родителски права	чл. 131 СК	
0115-1	Производства по ограничаване и лишаване от родителски права	чл. 132 СК	

• **Наказателни дела**

Статистически код	описание	Законов текст	забележка
2000	Частни наказателни дела – съдебно производство		
2410	Производство по предложение за принудителни медицински мерки по чл. 89 НК		
2420	Производство по искания за задължително настаняване и лечение по чл. 154, ал. 2 и ал. 3 и по чл. 157 от Закона за здравето		
2500	Производство по чл. 24 ЗБППМН		
2510	Производство по чл. 24а ЗБППМН		

VII. СЪДЕБНИ АКТОВЕ КОИТО НЕ СЛЕДВА ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ

- Граждански дела

Статистически код	описание	Законов текст	забележка
0100-1	Искове по СК, ЗЗДН, ЗЛС, ЗГР, ЗЗДет, ЗБЖИРБ		
0118-1	Искове по СК – прекратяване на осиновяване, вкл. международно осиновяване (по взаимно съгласие)	чл. 106, ал. 8 СК	
0900-1	Обезпечения		
0900-1	Обезпечаване на бъдещ иск; частна жалба срещу актове на съда в производството по чл. 389 и сл. от ГПК		
1000-1	Частни производства		
1001-1	Разкриване на банкова тайна	чл. 62, ал. 6 и ал. 7 ЗКИ	
1100-1	Частни производства – заповедни производства		
1102-1	Заявления по чл. 417 ГПК		

• **Наказателни дела**

Статистически код	описание	Законов текст	забележка
2000	Частни наказателни дела — съдебно производство		
2430	Производство по делегация на български и чуждестранни съдилища по наказателни дела		
2530	Производство по искане на прокурор за разкриване на банкова тайна		
2540	Производства по искания към съда по ЗЕС		
2550	Производство по чл. 40, ал. 4 ДОПК		
3000	Частни наказателни дела — по всички искания към съда в досъдебното производство		
3030	Разпит пред съдия в досъдебното производство — чл. 222, чл. 223 НПК; разпит на вещо лице — чл. 149, ал. 8 НПК		
3060	Производство по чл. 146, чл. 158, чл. 161, чл. 164 и чл. 165 НПК		

3061	Производство по чл. 68 ЗМВР		
3120	Производство по чл. 72 НПК		
3130	Производство по чл. 73 и чл. 73а НПК		

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Контролът по прилагане на тези Вътрешни правила се възлага на системния администратор и административния секретар при Районен съд - Харманли.

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

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

§4 Настоящите правила се утвърждават със Заповед № 131/15.05.2025г. на Адм. ръководител-председател на Районен съд – Харманли и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване, като отменят утвърдените със Заповед №228/03.11.2017г. Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове в интернет страницата на Районен съд Харманли.