

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

## **за публикуване на съдебните актове на Апелативен съд Пловдив на страницата на съда в Интернет**

1. Настоящите Правила уреждат изпълнението на задълженията на Апелативен съд Пловдив по чл. 64 от ЗСВ и на председателя на съда по чл. 106, ал. 1, т. 13 от ЗСВ – за публикуване на актовете на съда в Интернет.

2. Съдебните актове, постановени от съставите на Апелативен съд Пловдив, се публикуват на интернет страницата на съда /[www.apelsad-pd.bg/](http://www.apelsad-pd.bg/), в част „Съдебни актове“.

3. Публикуването на съдебните актове се извършва 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.

4. Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване, както и съдебните актове, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството.

5. Не подлежат на публикуване: съдебни актове, постановени по движението на делата, както и актовете по дела, образувани за разпит на лица чрез видеоконференция или телефонна конференция; актове по искане за обезпечение на глоба и конфискация по чл. 72 от НПК; актове по искане за обезпечение на гражданския иск по чл. 73 от НПК; актове свързани с произнасяне по доказателствени искания (вкл. и за назначаване на вещи лица); актове за налагане на глоби, назначаване на особени представители, служебни защитници, тълковници и преводачи, за допускане на правна помощ, за даване на указания на страните, за издаване на изпълнителен лист; актове, на които е поставен гриф за сигурност; актове, постановени в производства по чл. 396 от ГПК, чл. 629а от ТЗ, чл. 536 от ГПК и по чл. 37 от ЗОПДНПИ; актове по жалбите за бавност.

6. Актове по дела, които засягат граждански или здравен статус на лицата, нравствеността или съдържат информация, определена като държавна тайна по чл. 25 от ЗЗКИ и списъка по приложение № 1 към ЗЗКИ, се публикуват без мотивите им. Това са делата за установяване и оспорване на произход, за поставяне под запрещение или отменянето му, унищожаваност и нищожност на брака, осиновяване (по искове по чл. 62,

ал. 1, чл. 62, ал. 2, чл. 62, ал. 4, чл. 66, чл. 67, чл. 68, чл. 69, чл. 97, чл. 105, чл. 106 от СК, по чл. 5 от ЗЛС, по чл. 31 от ЗЗД); присъди/решения, постановени по производства, разглеждани при закрити врата по реда на чл. 263, ал.1 и ал.2 от НПК.

7. Актовете на съда се публикуват незабавно след постановяването им, включително диспозитивите на присъдите, а мотивите към тях - след изготвянето им.

8. При публикуване на съдебните актове задължително се спазват:

- Законът за защита на личните данни;
- Законът за защита на класифицирана информация.

9. Публикуването на съдебните актове става по начин, който не позволява идентифицирането на физическите и юридическите лица, упоменати в тези актове.

10. Заличаването на данни засяга не само физически и юридически лица – страни в процеса, но и всички физически и юридически лица, участващи в производството по делото в каквото и да било друго качество.

11. Данните, които се заличават преди публикуването на съдебния акт, са:

- имена, адреси и ЕГН на физическите лица – участници в производството;

- други данни на участниците, ако биха разкрили самоличността им: данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване, здравен и социален статус; данни за професия или заемана длъжност; данни за членство в определена организация; данни за етническа, расова, религиозна принадлежност, признаците, свързани с физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност на лицето, които въпреки инициализирането на имената на лицата биха могли да способстват идентифицирането на физическите лица;

- номерата на всички банкови сметки, както и осигурителни номера;

- имена, адреси и ЕИК/БУЛСТАТ на юридическите лица-участници в производството;

- данните на МПС и идентификаторите на недвижимите имоти и номерата на договори, ако не съставляват класифициран документ.

12. Имената на членовете на съдебния състав, постановил съдебния акт, както и имената на прокурора, участвал по

делото и на съдебния секретар, не подлежат на обезличаване. Тези имена се обезличават само ако съвпадат с имена на някоя от страните по делото.

13. Всеки съдия докладчик, който констатира, че с публикуването на постановен от него акт по дело, което не е сред изрично изброените в т. 5 и т. 6, биха се нарушили разпоредбите на ЗЗЛД и ЗЗКИ или би се засегнал гражданския или здравния статус на лицата, то с изричен писмен акт разпорежда как да се публикува съдебния акт на интернет страницата на съда.

14. При нужда от конкретна преценка относно публикуване на съдебен акт, съдията докладчик или заместник - председателят за съответното отделение дава становище относно необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт.

15. Подлежащите на публикуване в Интернет съдебни актове следва да бъдат отразени надлежно от съдебния секретар при самото вписване на решение, определение или присъда в "САС-съдебно деловодство" с отбелязване на отметка пред поле **"подлежи на публикуване в Интернет"**.

16. При необходимост съдебният секретар се консултира със съдията докладчик относно обезличаване на лични и други данни, както и относно правилността на публикуване или не на съответния съдебен акт в Интернет.

17. На интернет страницата на съда се публикуват и са достъпни постановените през текущата година актове, както и тези от предходната година.

18. При липса на достатъчно дисково пространство се извършва снемане на данни от интернет страницата на съда, след изрично разпореждане на административния ръководител.

19. Публикуването на съдебните актове в интернет страницата на Апелативен съд Пловдив се осъществява по следния технологичен ред:

- след изготвяне на съдебните актове, по всяко конкретно дело се извършва операцията „присъединяване“ на съдебния акт с мотивите към програмата „САС – съдебно деловодство“. Така присъединеният документ се появява в електронната папка на делото, която се отваря с „F5“ в деловодната програма;

- съдебните секретари, след подадена информация, че съдебният акт е присъединен към делото, пристъпват към обработката,

като заличават лични и служебни данни, съгласно Закона за защита на личните данни;

- така редактираният документ се присъединява автоматично в папка „Filter” на деловодната програма.

- ако се касае за актове по т. 6, в папка „Filter” се присъединява само диспозитивът (заличен);

- в края на работния ден системните администратори извличат и публикуват готовите нови документи на интернет страницата на съда.

20. Съдебните актове престояват на интернет страницата на съда за срок от 2 години от публикуването им.

21. Организацията на изпълнението на настоящите Вътрешни правила се осъществява от заместник - председателите на всяко отделение в съда, както и от съдебния администратор. Извличането и публикуването на съдебните актове, както и снемането на същите от страницата на съда, след срока по т. 20, се осъществява от системните администратори.