

РАЙОНЕН СЪД – СВИЛЕНГРАД

гр. Свиленград, ул. “Георги Бенковски” № 12, тел./факс: 0379/7-06-00

УТВЪРДИЛ:

И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ

/Г.ГЕОРГИЕВА/

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ПУБЛИКУВАНЕТО НА ПОСТАНОВЕНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ ПО ДЕЛАТА В РАЙОНЕН СЪД СВИЛЕНГРАД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В Районен съд Свиленград е създадена и се поддържа интернет страница на съда на адрес <http://rs-svilengrad.haskovo.net/> в изпълнение на чл. 64 от ЗСВ, решение на Висшия съдебен съвет по протокол №28/12.09.2007г. и решение на Висшия съдебен съвет по протокол №42/29.10.2009 г. В страницата се публикуват незабавно постановените от магистратите съдебни актове, при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

Постановените от магистратите в РС Свиленград съдебни актове се публикуват и в Централен Уеб базиран интерфейс, одобрен за ползване от съдилищата с решение на Висш съдебен съвет по Протокол № 42/29.10.2009 г.

Районен съд Свиленград се грижи за публикуването само на собствените си актове.

II. Съдебни актове, постановени от съдиите в Районен съд – Свиленград подлежащи на публикуване:

1. Всички съдебни актове на правораздаване /постановени в защита и санкция на спорни граждански и наказателни отношения/, както и онези, които слагат край или пречат за развитието 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, освен в случаите, посочени в т. IV от настоящите правила.

3. При нужда от конкретна преценка относно публикуване на съдебен акт /актове/, съдията-докладчик, респ. председателя на съда дава становище относно необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт.

III. Подготовка на съдебните актове ПРЕДИ публикация.

1. 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:

1.1. имената, адресите и ЕГН на физическите лица - участници в производството: главните и подпомагащите страни, свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата. Наименованията на контролиращите страни да не се обезличават, тъй като същите са държавни органи.

1.2. 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 или друга идентичност, но само ако биха разкрили самоличността им.

В тази група данни се включват данни:

- а) за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;
- б) за професия или за заемана длъжност;
- в) за членство в определена организация;
- г) за етническа, расова, религиозна принадлежност /напр. българин, циганин, християнин, мюсюлманин, бял, чернокож и пр./

Преценката за данните по т.1.2 се извършва според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува.

1.3. номерата на всички банкови сметки и осигурителните номера.

1.4. други данни, по преценка на съдията-докладчик /напр. неприлични думи или изрази, както и такива, които са шокиращи и чието публикуване е в разрез с общоприетия морален предел, според Становището на Комисията за защита на личните данни/.

2. Не се обезличават:

- 2.1 Данните на МПС и идентификаторите на недвижимите имоти;
- 2.2 Имената на магистрата, постановил съдебния акт;
- 2.3 Номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ;
- 2.4 Данните на юридическите лица.

IV. Съдебни актове, на които се публикуват само диспозитивите след тяхното обезличаване:

1. Актове, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 от ЗСВ:
 - 1.1 по дела за издръжка или изменение на издръжка;
 - 1.2 по дела за прекратяване на брака с развод или поради унищожаемост, или за нищожност на брака;
 - 1.3 по дела за установяване на факта на раждането или смъртта;
 - 1.4 по дела по Закона за гражданската регистрация;
 - 1.5 по дела по Закона за закрила на детето;
 - 1.6 по дела по Закона за защита от домашното насилие;

2. Извън хипотезата на чл.64, ал.2 от ЗСВ:
 - 2.1 присъдите, постановени по производства, разглеждани при закрити врати - чл. 263, ал. 1 и 2 от НПК
 - 2.2 присъдите за престъпление по раздел осми от Глава втора от особената част на НК.
 - 2.3 съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при изключване на публичността - чл. 136, ал. 1 от ГПК;

V. Съдебни актове, които не се публикуват:

1. Актовете, постановени в охранителни производства.
2. Актове, произнесени по частни граждански или частни наказателни дела:
 - 2.1 разпореждания за издаване на заповеди по чл.410 и чл.417 от ГПК,
 - 2.2 заповеди за изпълнение по чл.410 и чл.417 от ГПК,
 - 2.3 актове по чл. 130, ал.3 и ал.4 от СК,
 - 2.4 актове за обезпечения (на бъдещ или предявен иск или по реда на чл.72 и чл.73 от НПК),
 - 2.5 актове по всички искания към съда в досъдебното производство, в т.ч.:
 - 2.5.1 актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване,
 - 2.5.2 определения, с които се разрешава принудително изземване на образци за сравнително изследване,
 - 2.5.3 актове по мерки за неотклонение,
 - 2.5.4 разпити на свидетели и обвиняеми пред съдия,
 - 2.6 актове по молби за реабилитация,
 - 2.7 актове по предложения за принудителни медицински мерки по чл. 89 НК,
 - 2.8 актове по искания за задължително настаняване и лечение по чл. 154, ал. 2 и 3 и по чл. 157 от Закона за здравето,
 - 2.9 актове по производствата във връзка с изпълнение на наказанията,

2.10 актове по искания за разкриване на банкова тайна (решенията по чл.62, ал.7 от ЗКИ).

2.11 актове по съдебни поръчки,

2.12 актове по делегация на български и чуждестранни съдилища по наказателни дела.

3. Актовете, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата - определения и разпореждания, постановени в рамките на общи или особени иски, или в административни производства:

3.1 за насрочване, пренасрочване или отлагане на делата;

3.2 за допускане или недопускане на доказателства;

3.3 за даване на указания на страните;

3.4 за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници и за допускане на правна помощ;

3.5 за конституиране на страни,

3.6 за допускане или недопускане изменение на иска,

3.7 за приемане или неприемане на възражения, насрещни, обратни и инцидентни установителни иски;

3.8 за издаване на изпълнителен лист;

3.9 за налагане на глоби.

4. Разпорежданията за прекратяване на съдебното производство по наказателни дела и връщането им на прокурора.

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

VI. Организиране на публикуването на съдебните актове:

1. В Районен съд Свиленград се използват възможностите на САС „Съдебно деловодство“ за обезличаване на данните в съдебните актове и изготвяне на справка за публикуване в Интернет.

2. Постановените съдебни актове се предоставят от съдията-докладчик за публикуване, чрез поставянето им в съответната електронна папка, достъпна за секретар-протоколистите и деловодителите.

3. Съдебните секретари вписват съответния съдебен акт в деловодната програма и присъединяват файла в електронната папка на делото в деня, в който е предоставен от съдията-докладчик.

4. При присъединяването съдебните секретари проверяват дали съдебните актове подлежат на публикуване в съответствие с настоящите правила. На този етап от работата си в деловодната система, те имат права да редактират възможността за публикуване на съответния акт в интернет, чрез поставяне или премахване на отметката пред командата „Подлежи на публикуване в интернет“.

5. След потвърждение при присъединяването, се отваря автоматично обезличеното копие на съдебния акт. Съдебните секретари преглеждат документа и в случай, че той съдържа данни, които не следва да се публикуват, ги премахват чрез изтриване и запазват на файла.

6. За актовете, попадащи в т. IV от настоящите правила, съдебните секретари редактират обезличения документ, като оставят само диспозитива на съдебния акт, и запазват промените.

7. По наказателните дела присъдите се публикуват незабавно при постановяването им, а мотивите - незабавно след като бъдат изготвени. В технически смисъл „незабавно“ означава в деня, след присъединяване на файловете със съдебните актове в деловодната програма.

8. Системният администратор прави ежедневно справка за WEB страница от деловодната програма. Генерираната под формата на таблица справка и присъединените към нея файлове със съдебните актове, се публикуват в интернет-страницата на съда. Не се публикува диспозитив на акта, а само линк към обезличения документ.

9. Системният администратор инсталира цифровия сертификат за достъп през криптирания канал и софтуера за публикуване на актовете на съда в Централния уеб базиран интерфейс, в съответствие с указанията от разработчика.

10. Системният администратор поддържа системата за публикуване в Централния уеб базиран интерфейс и периодично проверява логовете за грешки. При установяването на такива, се свързва с разработчика на САС „Съдебно деловодство“ за съдействие и отстраняване на нередностите.

VII. Срок за съхраняване на публикуваните актове в интернет страницата на Районен съд Свиленград:

В интернет страницата на съда се съхраняват постановените съдебни актове за срок от 2 (две) години, след което се свалят от публикация. Системният администратор изготвя архив на файловете, освен в случаите, когато съществуват електронни папки по делата в деловодната система на съда.

Снемането на данните от Интернет страницата на съда става със Заповед на Председателя.