



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ

**Вътрешни правила**  
**за публикуване на съдебни актове**  
**на Районен съд - Първомай**  
**на централен веб базиран интерфейс**

(в сила от 01.04.2021 година)

Утвърдил:



София Монева,

И. Ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ

град Първомай

2021 година



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ

### ЗАПОВЕД

№ 40 / 31.03.2021 ГОДИНА

ОТНОСНО УТВЪРЖДАВАНЕ НА ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИ АКТОВЕ НА РАЙОНЕН СЪД – ПЪРВОМАЙ НА ЦЕНТРАЛЕН УЕБ БАЗИРАН ИНТЕРФЕЙС

На основание чл. 80, ал. 1 във връзка с чл. 65, изречение 2 от Закона за съдебната власт, в изпълнение на задълженията по чл. 64 от Закона за съдебната власт

#### ЗАПОВЯДВАМ:

УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за публикуване на съдебни актове на Районен съд – Първомай на централен уеб базиран интерфейс и на интернет страницата, в сила от 01.04.2021 година.

ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ вътрешните правила на интернет страницата на Районен съд – Първомай.

Заповедта да се връчи на административния секретар, който да я сведе до знанието на съдиите и служителите на съда за сведение и изпълнение.

Настоящата Заповед отменя Заповед № 47 / 27.03.2017 година, с която са утвърдени Вътрешни правила за публикуване на съдебни актове на Районен съд – Първомай на централен уеб базиран интерфейс, в сила от 27.03.2017 година.

и. ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ:

(София Монева)



# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

## ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИ АКТОВЕ НА РАЙОНЕН СЪД – ПЪРВОМАЙ НА ЦЕНТРАЛЕН УЕБ БАЗИРАН ИНТЕРФЕЙС

Настоящите правила, изготвени във връзка с чл. 64 от Закона за съдебната власт и уреждат публикуването на съдебни актове на Районен съд – Първомай на централен уеб базиран интерфейс.

### 1. ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ:

1.1. Публикува се пълният текст на съдебни актове на правораздаване, които:

1.1.1. разрешават повдигнат пред съда правен спор (постановени в защита и санкция на спорни граждански и наказателни производства);

1.1.2. слагат край или препятстват по-нататъшно развитие на производството.

1.2. **Ограничение:** публикува се само диспозитив (без мотиви) на съдебен акт по т. 1.1.1. и т. 1.1.2., постановен:

1.2.1. по Глава втора. ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ ЛИЧНОСТТА. Раздел VIII. РАЗВРАТ (чл. 149 – чл. 159) от Наказателния кодекс;

1.2.2. в производство по чл. 200 от Кодекса на труда;

1.2.3. в производство с изключване на публичността – при закрити врати (чл. 263, ал. 1 и ал. 2 от НПК и чл. 136, ал. 1 от ГПК);

1.2.4. по Закона за защита от домашно насилие;

1.2.5. по Закона за закрила на детето;

1.2.6. по Закона за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;

1.2.7. актове, които засягат гражданския и здравния статус на лицата:

1.2.7.1. по Закона за гражданската регистрация;

1.2.7.2. по Глава пета. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА БРАКА (чл. 44 – чл. 59), Глава девета. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РОДИТЕЛИ И ДЕЦА (чл. 122 – чл. 138), Глава десета. ИЗДРЪЖКА (чл. 139 – чл. 152) от Семейния кодекс;

1.2.7.3. по Закона за здравето;

1.2.7.4. по Глава единадесета. ПРИНУДИТЕЛНИ МЕДИЦИНСКИ МЕРКИ (чл. 89 – чл. 92) от Наказателния кодекс.

1.3. Актовете по т. 1. с изключение на тези по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, се публикуват **незабавно** след постановяването – диспозитив на присъда или решение след обявяване в открито съдебно заседание, а мотиви – след изготвянето им.

1.4. Актовете по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, се публикуват след влизането им в сила и след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение .

### 2. НЕПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ:

2.1. Актове, постановени в охранителни производства, с **изключение** на актове по дела за установяване на факта на раждането или смъртта, на които се публикува само диспозитивът.

2.2. Актове, постановени по частни граждански и частни наказателни дела:

2.2.1. по чл. 410 и чл. 417 от Гражданския процесуален кодекс;

2.2.2. по чл. 130, ал. 3, ал. 4 от Семейния кодекс;



2.2.3. за назначаване на особен представител на длъжника по искане на  
взискателя (чл. 430 от ГПК);

2.2.4. за обезпечения на:

2.2.4.1. глоба, конфискация и отнемане на вещи в полза на държавата (чл. 72  
от НПК);

2.2.4.2. граждански иск (чл. 73 от НПК);

2.2.4.3. разноски по делото (чл. 73а от НПК).

2.2.5. по всички искания към съда в досъдебното производство:

2.2.5.1. за вземане / изменение на мярка за неотклонение *задържане под  
стража* или *домашен арест* (чл. 64 – чл. 65 от НПК);

2.2.5.2. за забрана за доближаване на пострадалия (чл. 67 от НПК);

2.2.5.3. за забрана за напускане на пределите на Република България (чл. 68  
и чл. 68а от НПК);

2.2.5.4. за отстраняване на обвиняемия от длъжност (чл. 69 от НПК);

2.2.5.5. за временно отнемане на свидетелство за правоуправление (чл. 69а  
от НПК);

2.2.5.6. за настаняване за изследване в психиатрично заведение (чл. 70 от  
НПК);

2.2.5.7. за връщане на веществени доказателства (чл. 111, ал. 3 от НПК);

2.2.5.8. за вземане на образци за сравнително изследване (чл. 146 от НПК);

2.2.5.9. за освидетелстване (чл. 158 от НПК);

2.2.5.10. за предоставяне на данни от предприятия, предоставящи  
обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги (чл. 159а от НПК);

2.2.5.11. за претърсване и изземване (чл. 161 от НПК);

2.2.5.12. за обиск (чл. 164 от НПК);

2.2.5.13. за задържане и изземване на кореспонденция (чл. 165 от НПК);

2.2.5.14. за разпит на обвиняем и свидетел пред съдия (чл. 222 – чл. 223 от  
НПК);

2.2.5.15. за назначаване на служебен защитник по чл. 381, ал. 1 от НПК.

2.2.6. за определяне на общо наказание (чл. 23 – чл. 25 от НК);

2.2.7. във връзка с изпълнение на наказанията (чл. 68 от НК и др.);

2.2.8. за реабилитация (чл. 87 – чл. 88 от НК);

2.2.9. за разкриване на банкова тайна (чл. 62, ал. 7 от Закона за кредитните  
институции);

2.2.10. по съдебни поръчки;

2.2.11. по делегация на български и чуждестранни съдилища.

2.3. Актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания и по  
движението на делата.

2.4. Актове за прекратяване на съдебното производство по наказателни дела  
и връщането им на прокурора.

2.5. Актове с гриф за сигурност (класифицирани съдебни актове).

### 3. ПОДГОТОВКА НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ:

3.1. Актовете по т. 1. се публикуват при спазване на *Закона за защита на  
личните данни* и *Закона за защита на класифицираната информация*.

3.2. От съдебния акт се обезличават:

3.2.1. данни за физически лица:

3.2.1.1. име;

3.2.1.2. единен граждански номер;

3.2.1.3. адрес;

3.2.1.4. номер на личен документ, определящ гражданския и здравния статус на лицето;

3.2.1.5. данни за банкови сметки и осигурителни номера.

3.2.2. данни, даващи възможност за идентификация на физическо лице, въпреки заличаването на данните по т. 3.2.1., свързани с етническа, расова, религиозна принадлежност, с физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност;

3.2.3. данни за юридически лица:

3.2.3.1. ЕИК / код по БУЛСТАТ;

3.2.3.2. адрес;

3.2.3.3. данъчен номер.

3.2.4. данни за регистрационен номер, номер на рама, номер на двигател на моторно превозно средство;

3.2.5. неприлични и шокиращи думи и изрази в разрез с общоприетия морален предел.

3.3. Преценката за данните по т. 3.2.2. и т. 3.2.5. се извършва от съдията докладчик според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт.

3.4. Не подлежат на обезличаване:

3.4.1. имената на магистрата, постановил съдебния акт, съдебните заседатели, съдебния секретар, прокурора;

3.4.2. наименованията на контролиращите страни;

3.4.3. данни за моторно превозно средство с изключение на посочените в т. 3.2.4.;

3.4.4. идентификаторите на недвижими имоти.

#### 4. ТЕХНИЧЕСКА ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ:

4.1. След изготвяне и предаване в деловодството на подписания съдебен акт съдията докладчик го поставя в папка на сървъра, до която служителите имат достъп;

4.2. Подлежащите на публикуване съдебни актове:

4.2.1. постановени в открито заседание, се присъединяват и обезличават от съдебните секретари;

4.2.2. постановени след открито заседание, се присъединяват и обезличават от съдебните деловодители;

4.3. Съдебният деловодител или секретар извършва вписването на акта чрез деловодната програма САС „Съдебно деловодство“ или Единната информационна система на съдилищата - присъединява файла и извършва допълнителна проверка за наличие на необезличени автоматично данни, като при откриване на такива ги обезличава според изискванията на ЗЗЛД и ЗЗКИ.

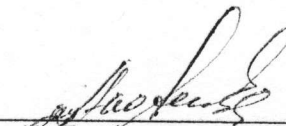
4.4. След като присъедини акта, съдебният служител поставя своите и на съдията докладчик инициали вляво след края на текста.

4.5. При нужда от конкретна преценка за публикуването на съдебен акт съдията докладчик или административния ръководител дава становище.

4.6. След влизане на съдебния акт в сила съдебният деловодител попълва в деловодната програма датата на влизане в сила.

4.7. Публикуването на постановените съдебни актове се извършва автоматично на централен уеб базиран интерфейс.

Изготвил:

  
А. Гаджева, адм. секретар