

УТВЪРДИЛ:

ПОЛКОВНИК АСЕН ШОПОВ

*Административен ръководител –
председател на Военен съд – Пловдив*

*Утвърдени със Заповед № 293/20.11.2023 г. на
Административния ръководител –
председател на Военен съд – Пловдив*

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СЪДА

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила осигуряват изпълнение на правилата за организация по публикуването на съдебните актове в интернет страницата на Военен съд – Пловдив, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД); Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ); по чл. 64 от Закон за съдебната власт (ЗСВ), (*изм. - ДВ, бр. 33 от 2009 г., доп., бр. 63 от 2017 г., в сила от 5.11.2017 г.*) и чл. 416 от Наказателно-процесуален кодекс (НПК), (*ДВ бр. 63 от 4.08.2017 г., в сила от 5.11.2017 г.*), за ефективно разпределение на работата в съда, относно процеса на подготовка на актовете в електронна форма и тяхното незабавно публикуване на интернет страницата на съда, след постановяване.

2. Цели на публикуването:

2.1. Осигуряване на прозрачност, относно работата на съда, чрез оповестяване на постановените актове;

2.2 Оповестяване на създаваната във Военен съд – Пловдив практика, с оглед повишаване ефективността на съдебната система;

2.3. Улесняване на гражданите и страните.

3. Съдебните служители, изпълняващи функциите и задълженията на съдебни секретари, осъществяват дейностите по обезличаване на съдебните актове, незабавно след постановяването им, по делата, по които участват при стриктно спазване на следните ограничения и изключения:

3.1. Чл. 64, ал. 2 и 3 от ЗСВ;

3.2. ЗЗЛД;

- 3.3. ЗЗКИ;
- 3.4. Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК);
- 3.5. Произтичащи от актове, засягащи следствена или банкова тайна;
- 3.6. Произтичащи от актове в обезпечителни производства;
- 3.7. Произтичащи от разпореждания за издаване на изпълнителни листове по чл. 404 от Гражданско процесуалния кодекс (ГПК);
- 3.8. Произтичащи от разпореждания за издаване на заповеди по чл. 410 и чл. 417 от ГПК;
- 3.9. Произтичащи от актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата;
- 3.10. Произтичащи от актове, постановени в рамките на охранителни производства.

II. ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ АКТОВЕ

4. Актове, които подлежат на публикуване:

4.1. Публикуват се всички съдебни 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.

4.2. Публикуват се пълните съдебни актове – диспозитив и мотиви по нох дела; диспозитив и мотиви по нчх дела; диспозитив и мотиви по ан дела; споразумения по реда на чл. 382 и чл. 384 НПК; определения по: чл. 25 НК (кумуляция), чл. 87 и чл. 433 НПК (реабилитация), чл. 64, чл. 65 и чл. 69 НПК, чл. 243 и чл. 244 НПК. Публикуват се пълните съдебни актове, освен в случаите на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ и в случаите, когато присъдата е постановена за престъпление по Раздел VIII от Глава втора на НК, при които се публикуват само диспозитивите на съдебните актове, след съответното обезличаване на физическите лица, техните имена и адреси.

Актове, извън хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ, на които се публикуват само диспозитивите, са присъдите, постановени по производства, разглеждани при закрити врати – чл. 263, ал. 1 и 2 от НПК. Предвид особеностите на съдържащата се в тези актове информация е важно внимателно да се следи за обезличаване на съответните данни от диспозитива на тези актове.

5. Актовете, с изключение на присъдите по дела, с които е наложено ефективно изтърпяване на наказание лишаване от свобода, се публикуват незабавно след постановяването им на интернет страницата на съда при спазване изискванията на ЗЗЛД и ЗЗКИ. Публикуването на диспозитива на присъдата става незабавно след обявяването ѝ, а мотивите към нея – след изготвянето им.

6. Съдебните актове (присъди) по делата, с които е наложено ефективно изтърпяване на наказание лишаване от свобода, се публикуват в интернет

страницата на съда след влизането им в сила и получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение.

7. Военен съд – Пловдив използва Единна информационна система на съдилищата (ЕИСС), за обезличаване и публикуване на съдебни актове.

III. НЕПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ

8. Не подлежат на публикуване следните съдебни актове:

8.1. Актове, постановени по охранителни и частни наказателни производства, с изключение на тези, които слагат край или пречат за развитие на производството (например определения по чл. 243 и чл. 244 от НПК се публикуват).

8.2. Всички актове, произнасяни по частни наказателни дела, актове по съдебни поръчки, обезпечения, актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване, актове по мерки за неотклонение, разпити пред съдия, актове по искания за разкриване на банкова тайна и др.

8.3. Актовете, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата. Във всички случаи тези актове са определения и разпореждания, както следва:

а) за налагане на глоби;

б) за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници, както и за допускане на правна помощ;

в) за насрочване, пренасрочване или отлагане на делата;

г) за даване на указания на страните;

д) актове за конституиране на страни; актове, с които се допуска или не изменяне на иска, или се приемат или не възражения;

е) за допускане или недопускане на доказателства;

ж) за издаване на изпълнителен лист и други.

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

8.5. Актове, на които е поставен гриф за сигурност (съдебни актове, съдържащи класифицирана информация).

IV. ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА АКТОВЕТЕ ПРЕДИ ПУБЛИКУВАНЕ

9. Съдебните служители, изпълняващи функциите и задълженията на съдебни секретари, при обезличаване на съдебните актове предприемат мерки за гарантиране невъзможността за идентифициране на физическите лица чрез замяна на имената им с инициали, както и заличаване на единните граждански номера (ЕГН) и адресите.

9.1. Заличават се и признаците, свързани с физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност на лицето, които въпреки замяната на имената на

лицата с инициали и заличаването на останалите лични данни биха могли да способстват идентифицирането на конкретни физически лица.

9.2. Обезличаването засяга не само физически лица – страни в процеса, но и всички физически лица, участващи в производството по делото в каквото и да било друго качество. Участници в производството са както главните и подпомагащите страни, така и свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители и децата.

9.3. Обезличават се и данни от вида: телефонен номер, регистрационен номер на моторно превозно средство, номерът на двигател и рама на моторни превозни средства, 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 (възраст, професия, местожителство и др.), идентификатори на недвижими имоти, данни на юридически лица.

Данните по т. 9.1; 9.2 и 9.3 задължително се публикуват в случаите, когато са били от съществено процесуалноправно или материалноправно значение за изхода на конкретното дело и тяхното заличаване би довело до обезсмисляне съдържанието на постановения съдебен акт или да промени смисъла на същия.

10. След обезличаването на данните от Съдебните служители, изпълняващи функциите и задълженията на съдебни секретари, те незабавно уведомяват Системния администратор.

11. Не подлежат на обезличаване:

а) званието и имената на съдията, постановил съдебния акт, респективно на съдебния състав;

б) званието и имената на прокурора, участвал по делото;

в) имената на съдебния секретар;

г) наименованията на контролиращите страни.

12. Не се обезличават, номера на заповеди и номера на договори, освен ако самите заповеди и договори не съставлява класифициран документ.

13. Обезличаването по т. 3 от настоящите правила се извършва чрез:

а) замяна на всяка цифра от ЕГН на физически лица със символ „*“;

б) замяна на имена на физически лица – страни по съответното дело, с инициали;

б) замяна на адреси на физически лица – страни по делото, със символи „***“.

14. Със символи „***“ се обезличават и всички други данни по т. 9.1, 9.2 и 9.3 според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА ПО ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СЪДА

15. Съдебните актове се публикуват на интернет страницата на съда незабавно или най-късно на следващия ден след предаването им в деловодството, с изключение на присъдите, по които е наложено ефективно изтърпяване на наказание лишаване от свобода. Тяхното публикуване става след влизането им в сила и получаване на уведомление от прокурора за предприетите действия по привеждането им в изпълнение.

16. Съгласно Заповед № 1 на Административния ръководител на съда ежегодно се определя военен съдия, който във връзка с публикуването на съдебните актове на интернет страницата на съда е задължен да осъществява контрол на обезличените съдебни актове, които не са с гриф за сигурност, съгласно ЗСВ, ЗЗКИ, както и при спазване разпоредбите на ЗЗЛД и GDPR Регламент за защита на личните данни в сила от 25.05.2018 г.

17. Системният администратор, в негово отсъствие служителят по сигурността на информацията, предава вече обезличените съдебни актове на съдията, определен със заповед за последващ контрол, а при отсъствието му да бъде заместван от друг съдия, определен с устна заповед на административния ръководител – председател на Военен съд – Пловдив.

18. Определеният със заповед съдия е длъжен в най-кратки срокове да провери актовете и да съобщи на системния администратор дали те са правилно обезличени, а в случай на грешки – да уведоми незабавно системния администратор.

19. Системният администратор, в негово отсъствие служителят по сигурността на информацията, след направената проверка от определения със заповед съдия е длъжен незабавно да публикува обезличените съдебни актове на страницата на съда.

20. Системният администратор, в негово отсъствие служителят по сигурността на информацията, писмено докладва на председателя на съда при констатиране на допуснати грешки и непълноти при вписване на обстоятелства при обявяване на актове, при грешно или непълно въведена информация и по вече обявени актове на съда.

VI. ОСИГУРЯВАНЕ ПУБЛИЧНОСТ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ ПО ДЕЛА С ОСОБЕН ОБЩЕСТВЕН ИНТЕРЕС ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА ВОЕНЕН СЪД – ПЛОВДИВ

21. Във връзка с писмо изх. № 91-00-129/30.11.2010 г. на председател Комисия „Професионална квалификация и информационни технологии” при Висш съдебен съвет, относно публикуването на решенията и мотивите по дела с особен обществен интерес и с оглед улесняване намирането на съдебните актове по делата с медиен интерес на интернет страницата на съда се извършват следните действия:

21.1. Съдебните секретари посочват на системния администратор

наименованията, с които тези дела са добили публичност в медиите и/или друга информация, свързана с обществената значимост на делото.

21.2. Системният администратор публикува на страницата на съда конкретното дело с висок обществен интерес след разрешение от Административния ръководител – председател на Военен съд – Пловдив

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

22. Правилата са утвърдени със Заповед № 293 от 20.11.2023 г. на Административния ръководител – председател на Военен съд – Пловдив и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

23. С настоящите правила отменям Вътрешните правила за организацията на публикуването на съдебните актове на интернет страницата на съда, утвърдени със Заповед № 23 от 23.01.2020 г.

24. Всички съдии и съдебни служители, посочени в настоящите правила, чиято дейност е свързана с предоставяне в електронен вид на съдебни актове или публикуване на съдебните актове, контрол върху срочното публикуване на съдебните актове и др., са длъжни да спазват настоящите вътрешни правила.

25. Настоящите Правила да бъдат публично оповестени, като се публикуват на интернет страницата на съда.

Изготвил:

Видьо Видев, системен администратор

Съгласувал:

Зорница Миленкова, съдебен секретар, той и административен секретар