

УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА

ОКРЪЖЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ:

(Г. МИЛУШЕВ)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

относно публикуване на съдебните актове
на Окръжен съд - Кърджали на страницата на съда в Интернет
(актуализирани със Заповед №426/08.11.2017 г.)

I. ЦЕЛ

Публикуването на съдебните актове се извършва с цел: осигуряване на прозрачност относно работата на съдилищата чрез оповестяване на постановените съдебни актове (резултатите да са видими и достъпни за обществото чрез използването на технически средства); оповестяване на създаваната практика от съдилищата чрез постановените съдебни актове (с оглед възможността за страните да упражняват правото на касационно обжалване и обосноваване на неговата допустимост - чл. 280, ал. 1 от ГПК, с оглед ориентиране на магистрати и други юристи в практиката на определен съд или съдия или по определени дела).

Съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни, при обработката и подготвянето на съдебните актове от съдебните деловодители / съдебните секретари за публикуването им, същите вписват номера на съдебния акт, генериран в деловодната програма, заличават данни относно ЕГН, а имената на страните, свидетелите и адресите им заменят с инициали.

II. НЕОБХОДИМОСТ ОТ ОБЕЗЛИЧАВАНЕ

От подлежащите на публикуване съдебни актове се обезличават задължително имената, 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.

Наименованията на контролиращите страни не се обезличават, тъй като същите са държавни органи.

Освен посочените 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, например:

- 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

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. 4 ЗСВ.

Подлежат на обезличаване номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера.

III. ПОДГОТОВКА НА АКТОВЕТЕ В ЕЛЕКТРОННА ФОРМА

АСУД е разработена по Проект за развитие на съдебната система от фирма Латона на базата на продукта Lotus Notes на IBM.

1. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОБЕЗЛИЧАВАНЕТО

За да се извърши обезличаването на данните в постановеният съдебен акт, се отваря същия от АСУД. Появява се бутон „заличаване“, върху който се кликва еднократно, след което се затваря документа посредством бутон „затвори“. Излизаме от основната база „ОС-Кърджали“ и влизаме в база „Web Access on Court“, където вече се е визуализирал частично заличеният съдебен акт. Кликваме върху същия и го отваряме за доредактиране.

Автоматично се заличават данните на въведените при образуването на делото страни, свидетели, участници и т.н.. Извършва се допълнително ръчно заличаване на данни на лица по дела, които не са заличени автоматично. Маркира се клетката „публикувай“ и след съхранение на документа, същият автоматично се качва на страницата на съда в Интернет.

2. ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТОВЕТЕ В ЦУБИПСА

След публикуването на съдебния акт в страницата на съда в Интернет, същият автоматично се препраща в ЦУБИПСА.

IV. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ (изм. и доп., със Заповед №426/08.11.2017 г.)

1. Съдебните актове, постановени от Окръжен съд – Кърджали, 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 Окръжен съд – Кърджали, при спазване изискванията на ЗЗЛД и ЗЗКИ.

2. Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване, както и онези, които слагат край или пречат на 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.
3. Публикуват се пълните съдебни актове - мотиви и диспозитив, след съответно обезличаване.
4. Публикуват се без мотиви съдебните актове, които попадат в хипотезата на чл. 64, ал. 4 ЗСВ - актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им, т.е. само диспозитив, като в публикувания диспозитив се обезличават данните: ЕГН, имена и адреси.
5. 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.

V. НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ:

1. Актовете, постановени в охранителни производства.
2. Актове, произнасяни по частни граждански или частни наказателни дела, например разпорежданията за издаване на заповеди по чл. 410 и чл. 417 ГПК, както и самите заповеди за изпълнение, актовете по съдебни поръчки, обезпечения, актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване, актове по мерки за неотклонение, актове по чл. 73 СК, разпити пред съдия, актове по искания за разкриване на банкова тайна и пр.
3. Актовете, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата.
Във всички случаи тези актове са определения и разпореждания, постановяват се в рамките на общи или особени иски, или в административни производства и могат да бъдат:
 - за налагане на глоби;
 - за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници, както и за допускане на правна помощ;
 - за насрочване, пренасрочване или отлагане на делата;
 - за даване на указания на страните;
 - актове за конституиране на страни;
 - актове, с които се допуска или не изменение на иска, или се приемат или не възражения, насрещни, обратни и инцидентни установителни иски;
 - за допускане или недопускане на доказателства;
 - за издаване на изпълнителен лист;
 - други.
4. Определенията 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).
6. (Нова, със Заповед №426/08.11.2017 г.) Не се публикуват мотивите на съдебните актове по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата.
7. (Нова, със Заповед №426/08.11.2017 г.) Не се публикуват съдебните актове по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, до получаване на уведомление от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ. Тази забрана не се отнася за първоинстанционните присъди и въззивните решения, които са обжалвани и протестирани.

VI. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИ АКТОВЕ ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА, С КОИТО Е НАЛОЖЕНО СЪОТВЕТНО НАКАЗАНИЕ (Нов, със Заповед №426/08.11.2017 г.)

1. Решенията, с които присъдите са влезли в сила, се публикуват на страницата на съда в интернет, след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия по привеждането им в изпълнение. Публикуват се и невлезлите в сила първоинстанционни присъди и въззивни решения, които са обжалвани и протестирани.
2. Препис от съдебния акт, с която подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, се изпраща на прокурора за изпълнение.
3. Прокурорът уведомява съда, постановил решението, с което присъдата е влязла в сила, за предприетите действия по привеждане в изпълнение на наложеното наказание.
4. Уведомлението от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ по първоинстанционните наказателни дела се докладва незабавно на съдията – докладчик, а в негово отсъствие на председателя на съда. След разпореждане – резолюция „да се публикува“, присъдата се публикува по реда на Раздел III и IV от правилата. Уведомлението се прилага по делото, а копие се поставя в Папка „Уведомления от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ“.
5. Уведомлението от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ по второинстанционните наказателни дела се докладва незабавно на съдията – докладчик, а в негово отсъствие на председателя на съда. След разпореждане – резолюция „да се публикува“, присъдата / решението се публикува по реда на Раздел III и IV от правилата. Уведомлението се поставя в Папка „Уведомления от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ“.

VII. СЪХРАНЕНИЕ НА ПУБЛИКУВАНИТЕ АКТОВЕ

Съхранението на публикуваните съдебни актове на страницата на съда се извършва ежедневно от системния администратор, а тези качени на ЦУБИПСА от администраторите на същия.

VIII. СЕМАНЕ НА ДАНИТЕ ОТ ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦАТА

Дисковото пространство позволява съхранението на малките по размер обезличени актове и не се налага снемане на данните от интернет-страницата на съда.

IX. ОТГОВОРНИ ЛИЦА (изм. и доп., със Заповед №426/08.11.2017 г.)

1. Преценката относно публикуването на съдебните актове на страницата на съда в интернет се извършва от съдебните секретари и съдебните деловодители, изпълнявайки настоящите вътрешни правила и при спазване на изискванията на действащото законодателство.
2. При необходимост от конкретна преценка относно определен съдебен акт дали подлежи на публикуване, становище се дава от съдията - докладчик или заместник на административния ръководител.
3. Съдебните актове по наказателни дела – първоинстанционни присъди и въззивни решения, с които е наложено съответно наказание, с изключение на обжалваните и протестираните, се публикуват след изрично разпореждане / резолюция на съдията – докладчик, а в негово отсъствие на председателя на съда, при незабавно докладване от съдебния архивар на полученото уведомление на прокурора за предприети действия по привеждане в изпълнение на наложеното наказание.
4. Подготовката (обезличаването) на съдебните актове в електронна форма за публикуването им на страницата на съда в интернет се извършва от съдебните секретари и съдебните деловодители.
5. Папка „Уведомления от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ“ се създава и съхранява от съдебния архивар.
6. Уведомленията от прокурора по чл. 64, ал. 2 ЗСВ по наказателните дела (I и II инстанция) се докладват от съдебния архивар.
7. Публикуването на съдебните актове на страницата на съда в интернет се извършва от системния администратор.