

УТВЪРЖДАВАМ:

Димо Цолов

Административен ръководител -

Председател на Районен съд гр. Девня



РАЙОНЕН СЪД
ДЕВНЯ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за публикуване на постановените
съдебни актове по делата в Районен съд гр. Девня

В изпълнение на изискванията на чл.64 ЗСВ и решение на Висшия съдебен съвет по протокол №28 от 12.09.2007г. в Районен съд Девня е създадена и се поддържа интернет страница с адрес www.courtdevnya.org. 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) и е съобразяване със Становището на Комисията за защита на личните данни.

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

I. Публикуват се следните съдебни актове, постановени от съдиите в РС Девня:

1. Всички съдебни актове на правораздаване /постановени в защита и санкция на спорни граждански и наказателни отношения/, 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.

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, респективно - председателят на съда дава становище за необходимостта от публикуване и съдържанието на публикувания съдебен акт.

II. 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. имената, адресите и ЕГН на физическите лица - участници в производството: главните и подпомагащите страни, свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители,

ул. Спрутел 12, Девня, тел./факс: (0519) 92737, rs_devnya@courtdevnya.org, www.courtdevnya.org

служебните защитници и децата. Наименованията на контролиращите страни да не се обезличават, тъй като същите са държавни органи.

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:

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

Преценката за данните по т.2 се извършва според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува.

3. номерата на всички банкови сметки и осигурителните номера.

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/.

III. Не се обезличават:

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

IV. Публикуват се само диспозитивите на следните съдебни актове, след тяхното обезличаване:

1. Извън хипотезата на чл.64, ал.2 ЗСВ:

- присъдите, постановени по производства, разглеждани при закрити врати - чл.263, ал.1 и ал.2 НПК
- присъдите за престъпление по раздел осми от Глава втора на НК.
- съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при изключване на публичността - чл.136, ал.1 ГПК;

2. Актове, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 ЗСВ:

- по дела за издръжка или изменение на издръжка;
- по дела за прекратяване на брака с развод или поради унищожаемост, или за нищожност на брака;
- по дела за установяване на факта на раждането или смъртта;
- по дела по Закона за гражданската регистрация;
- по дела по Закона за закрила на детето;
- по дела по Закона за защита от домашното насилие;

V. Не се публикуват:

1. Актовете, постановени в охранителни производства.
2. Актове, произнесени по частни граждански или частни наказателни дела:
 - разпореждания за издаване на заповеди по чл.410 и чл.417 ГПК,
 - заповеди за изпълнение по чл.410 и чл.417 ГПК,
 - актове по чл.130, ал.3 и ал.4 СК,
 - актове за обезпечения (на бъдещ или предявен иск или по реда на чл.72 и чл.73 НПК),
 - актове по всички искания към съда в досъдебното производство, в т.ч.:
 - актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване,
 - определения, с които се разрешава принудително изземване на образци за сравнително изследване,
 - актове по мерки за неотклонение,
 - разпити на свидетели и обвиняеми пред съдия,
 - актове по молби за реабилитация,
 - актове по молби за определяне на общо наказание,
 - актове по предложения за принудителни медицински мерки по чл.89 НК,
 - актове по искания за задължително настаняване и лечение по чл.154, ал.2 и ал.3 и по чл.157 от Закона за здравето,
 - актове по производствата във връзка с изпълнение на наказанията,
 - актове по искания за разкриване на банкова тайна (решенията по чл.62, ал.7 ЗКИ).
 - актове по съдебни поръчки,
 - 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:
 - за насрочване, пренасрочване или отлагане на делата;
 - за допускане или недопускане на доказателства;
 - за даване на указания на страните;
 - за назначаване на вещи лица, особени представители, служебни защитници и за допускане на правна помощ;
 - за конституиране на страни,
 - за допускане или недопускане изменение на иска,
 - за приемане или неприемане на възражения, насрещни, обратни и инцидентни установителни иски;
 - за издаване на изпълнителен лист;
 - за налагане на глоби.

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

5. Не следва да се публикуват актове, съдържащи информация, определена по чл.25 ЗЗКИ и списъка по приложение №1 към ЗЗКИ като „държавна тайна” или

тази информация следва да бъде заличена, освен ако от последното няма да последва обезсмисляне съдържанието на съдебния акт, в който случай такъв акт не следва да се публикува

VI. Организиране на публикуването на съдебните актове:

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

За актовете, попадащи в т.IV от настоящите правила, се редактира обезличения документ, като оставят само диспозитива на съдебния акт и запазва промените.

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 изготвянето на мотивите и присъединяването им в деловодната програма.

Системният администратор прави ежедневно справки „Свършени дела”, „Влезли в сила съдебни актове”, „Насрочени дела” за WEB страница от деловодната програма.

Генерираните под формата на таблици справки се публикуват ежедневно в интернет-страницата на съда.

Введените, в базата данни на програмния продукт „Обявяване на съдебни актове”, подробни данни по съдебните актове включват, номер, година, вид, съдия-докладчик, дата на постановяване, дата на влизане в сила, обезличен съдебен акт и мотиви, генерирани от справка „Свършени дела”. Избора на опция „Търсене” от меню „Справки по дела” извежда тези данни.

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

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 на съда.

Изготвили:

Административен секретар

/Н. Тодорова/

Системен администратор

/В. Енев/