

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

организацията на публикуването на съдебните актове на Интернет страницата на Районен съд Никопол и в регистъра на ВСС по чл. 1, ал.1 от Наредба № 4 от 16 март 2017г. на ВСС за воденето, съхраняването и достъпа да регистър на актовете на съдилищата / обн.Д.В. бр. 24 от 04.04.2017г./.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се определя организацията на публикуването на съдебните актове, след постановяването им, на интернет страницата на Районен съд - Никопол, както и обнародването на актовете на съда в регистъра на Висш съдебен съвет по чл. 1, ал.1 от Наредба № 4 от 16 март 2017г. на ВСС за воденето, съхраняването и достъпа до регистър на актовете на съдилищата / обн.Д.В. бр. 24 от 04.04.2017г./, наричан по-нататък за краткост „регистъра“.

2. Регистърът на актовете на съдилищата е уеббазирана електронна база данни, част от единната централизирана информационна система за съдилищата и се води и съхранява по начин, който гарантира целостта, достъпността и сигурността на съдържащата се в него информация.

3. Актовете на съдилищата се публикуват незабавно след постановяването им на интернет - страницата на съответния съд при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

4. Целта на оповестяването на постановените съдебни актове и създадената съдебна практика е осигуряване на прозрачност относно работата на съда, повишаване ефективността на съдебната система и за улеснение на гражданите.

II. СЪДЕБНИ АКТОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ АКТОВЕТЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ

5. В регистъра се обявяват актове, обективиращи произнасянето по съществото на делото, и актове, които слагат край на или препятстват по-нататъшното развитие на производството пред съответната инстанция или подлежат на самостоятелно обжалване.

6. Не подлежат на обявяване в регистъра съдебните актове, определени с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет. До произнасяне с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по чл. 2, ал. 2 от Наредба № 4/16.03.2017г. при нужда от конкретна преценка, относно необходимостта от публикуване на съдържанието на обявявания съдебен акт, становище следва да се дава от съдията-докладчик по делото.

7. При публикуването на съдебни актове задължително се спазват ограниченията и изключенията по:

1. чл. 64, ал. 2 и 3 от Закона за съдебната власт;
2. Закона за защита на личните данни;
3. Закона за защита на класифицираната информация;
4. Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;
5. произтичащи от актове, засягащи следствена или банкова тайна;
6. произтичащи от актове в обезпечителни производства;
7. произтичащо от разпореждания за издаване на изпълнителни листове по чл. 404 от Гражданския процесуален кодекс;
8. произтичащи от разпореждания за издаване на заповеди по чл. 410 и чл. 417 от Гражданския процесуален кодекс;
9. произтичащи от актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата;
10. произтичащи от актове, постановявани в рамките на охранителни производства.
11. Публикуват се пълните съдебни актове, освен в случаите на чл. 64, ал.2 от ЗСВ/ когато актовете по дела засягат гражданския или здравния статус на лицата/ и в случаите, когато съдебният акт е постановен за престъпление по Раздел 8 «Разврат» от Глава 2 от «Особена част» на НК «Престъпления против личността», при които се публикуват само диспозитивите на съдебните актове, след съответно обезличаване.
12. Актовете се публикуват незабавно след постановяването им, а мотивите към присъдите - след изготвянето им.
13. Съдебните актове по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им (чл.64, ал.2 от ЗСВ).
14. Деловодната програма САС «Съдебно деловодство» автоматично качва присъединените съдебни актове на Интернет страницата на съда. Отговорността за обезличаването на личните данни в съдебния акт се поема от лицето, което присъединява документа.
15. Длъжностно лице по чл. 3, ал.2 от Наредба № 4 от 16 март 2017г. на ВСС за воденето, съхраняването и достъпа да регистър на актовете на съдилищата /обн.Д.В. бр. 24 от 04.04.2017г./, което следва да извършва подготовка на актовете по т.5 в електронна форма и извършва действията за целите на публикуването им в регистъра на ВСС е съдебния секретар на съответния съдийски състав.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПО ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

1. ПОДГОТОВКА

16. Подготовката на съдебните актове на Районен съд - Никопол за публикуване в регистъра на ВСС, се извършва от съдебния секретар на съответния съдийски състав.

17. Присъединяването на съдебните актове в деловодната програма САС «Съдебно деловодство», както и подготовката /обезличаване на данните/ за публикуване в регистъра, се извършва от съдебните секретари незабавно след постановяването им и получаване на файла, изпратен от съдията в папка „RSNikopol“.

18. При подготовката на съдебните актове за публикуване съдебния секретар на съответния съдийски състав използва алгоритъма за автоматично обезличаване на документите от деловодната система - САС «Съдебно деловодство», а при нужда обезличава данните ръчно при спазване на изискванията на чл.12-19 от Наредба № 4 от 16 март 2017г. на ВСС за воденето, съхраняването и достъпа до регистър на актовете на съдилищата / обн.Д.В. бр. 24 от 04.04.2017г./.

2. ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ПУБЛИКУВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ВСС

19. Съдебния секретар се задължава преди публикуване на акта в регистъра на ВСС задължително да обезличи данните, които правят възможно идентифициране на физическите лица чрез замяна на имената на физическите лица с инициали, заличаване на единните граждански номера и адресите, както и да заличават 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, при спазване на разпоредбите описани в чл.12 - 19 от Наредба № 4 от 16 март 2017 г. за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на съдилищата.

20. Обезличаването по т.19 следва да 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.

21. Обезличаването по т.19 засяга и данни от вида: телефонен номер, регистрационен номер на моторно превозно средство, 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.).

22. Съдебните секретари се задължават при публикуването на съдебните актове в регистъра на ВСС да спазват ограниченията и изключенията по:

а/чл. 64, ал. 2 и 3 от Закона за съдебната власт;

б/ Закона за защита на личните данни;

в/Закона за защита на класифицираната информация;

г/ Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

д/произтичащи от актове, засягащи следствена или банкова тайна;

е/ произтичащи от актове в обезпечителни производства;

ж/ произтичащо от разпореждания за издаване на изпълнителни листове по чл. 404 от Гражданския процесуален кодекс;

з/ произтичащи от разпореждания за издаване на заповеди по чл. 410 и чл. 417 от Гражданския процесуален кодекс;

и/ произтичащи от актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата; й/ произтичащи от актове, постановявани в рамките на охранителни производства.

23. Данните по т.17-19 задължително се публикуват в случаите, когато са били от съществено процесуалноправно или материално правно значение за изхода на конкретното дело и тяхното заличаване би довело до обезсмисляне съдържанието на постановения съдебен акт или да промени смисъла на същия.

24. Не подлежат на обезличаване:

1. имената на магистрата, постановил съдебния акт, респективно на съдебния състав;
2. имената на прокурора, участвал по делото;
3. имената на съдебния секретар;
4. наименованията на контролиращите страни.

25. Номера на двигател и рама на моторни превозни средства, идентификатори на недвижими имоти, данни на юридически лица, номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ, и др. не подлежат на обезличаване.

26. По преценка на съответния съдия докладчик до постановяване на решение от ВСС за актовете, които не подлежат на обезличаване, по този ред могат да се заличават и части от актове, съдържащи обидни, нецензурни или неподходящи изрази.

27. Процедурата по обезличаване включва:

1. замяна на всяка цифра от ЕГН на физически лица със символ „*“;
2. замяна на имена на физически лица - страни по съответното дело, с инициали;
3. замяна на адреси на физически лица - страни по делото, със символи „***“.

28. Освен посочените в т.27 лични данни със символи „***“ се обезличават и всички други данни по преценка на съдията докладчик / при нужда от специфична преценка относно публикуване на съдебен акт или неговото обезличаване становище относно необходимостта от публикуване или обезличаване на данни в съдържанието на подлежащия на обявяване съдебен акт се дава от съдията-докладчик/ и т.17-19 вкл. според индивидуалните особености на конкретния съдебен акт, който следва да се публикува.

29. Грешки и непълноти, допуснати при вписване на обстоятелства при обявяване на актове, се отстраняват чрез редакция по съществуващата електронна партида на обявения акт, за който е установено наличието на грешка или непълнота.

30. Грешно или непълно въведената информация от лицата по т.12 от настоящите правила в системата на регистъра

на ВСС в процеса по обявяване на акта се поправя от тях в хода на вписването.

31. Грешки и непълноти по вече обявени актове се отстраняват от лицата по т.12 от настоящите правила с попълване на електронен формуляр, в който се посочва като минимум: регистрационният номер на вписването по чл. 10, ал. 2 от Наредба № 4/2017г. на ВСС, вписаните обстоятелства по чл. 7, ал. 2, т. 1, 2 и 4 от Наредба № 4/2017г. на ВСС и грешката, съответно непълнотата. Електронният формуляр е неразделна част от електронния дневник, създаден по чл. 9, ал. 3 от Наредба № 4/2017г. на ВСС.

2. ПУБЛИКУВАНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СЪДА

32. Системният администратор се задължава ежедневно да следи за коректното изпълнение на обмена на данни с ЦУБИПСА и при констатирана нередност или проблем незабавно уведомява Административния ръководител.

33. На интернет страницата на Районен съд - Никопол се публикуват съдебните актове, които слагат край или пречат по-нататъшното развитие на производството, незабавно след постановяването им.

34. На интернет страницата на Районен съд задължително се съхраняват публикуваните съдебни актове, постановените от текущата година, както и тези от предходната. При наличие на достатъчно дисково пространство, могат да се съхраняват и по-предходни години.

35. Отговорност за поддръжката на публикациите в интернет страницата на съда носи системният администратор.

3. КОНТРОЛ

36. Контрол по публикуването на съдебните актове се извършва ежеседмично от системния администратор и административния секретар на съда въз основа на справка от деловодната програма за постановените съдебни актове за дадения период.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

37. Вътрешните правила влизат в сила след утвърждаването им със Заповед №РД-04/07.01.2020г. на Адм.ръководител на РС-Никопол .

Съгласувано с:

Силвия Боянова

/Административен секретар на НРС/

Жельо Алексиев

/Системен администратор на НРС/