



гр.Пазарджик, ул."Хан Крум" № 3, тел.: 034/ 444 966, факс: 034/ 444 922
e-mail:sadm@court-pz.info,www.court-pz.info

УТВЪРДИЛ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/
/И. Парпулова/

ПРАВИЛА

ОТНОСНО

**ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ
В ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА
ОКРЪЖЕН СЪД ПАЗАРДЖИК**

<http://www.court-pz.info>

Изготвил:системен администратор: /п/
/ С. Пелтекова/

Правилата за публикуване на съдебните актове на интернет страницата на Окръжен съд гр. Пазарджик, се актуализират на основание писмо на ВСС Изх.№ 91-00-118/05.11.2009 г. и протокол №42/29.10.2009 г. от заседанието на ВСС.

Целите на публикуването на съдебните актове в интернет са зависими от определени конституционно и законово признати права и задължения. За да обезпечи правилното приложение на разпоредбите по чл.64 от ЗСВ, са разработени вътрешни правила в Окръжен съд гр.Пазарджик, които гарантират публикуване на съдебните актове, незабавно след постановяването им в интернет страницата на съда съгласно чл. 64, ал.1 и ал.2 от ЗСВ .

Тези правила са част от стратегията да бъдем полезни и максимално прозрачни в работата си. Така се надяваме да повишим доверието на обществото в съдебната система като цяло и в частност в работата на Пазарджишки окръжен съд.

Основни положения

Чл.64 .(1) 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.

(2) Актовете по дела , които засягат гражданския или здравния статус на лицата, се публикуват без мотивите им.

В изпълнение на решението на Висшия съдебен съвет по протокол №42/29.10.2009г. относно предложение от Работна група по проект ОПАК за решаване на проблеми при практическото изпълнение на задълженията на съдилищата по чл.64 от Закона за съдебната власт Окръжен съд Пазарджик се ръководи от следните цели на публикуването на съдебните актове в интернет:

Публикуването на съдебни актове:

- 1 Публикуват се всички съдебни актове** на правораздаване 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 на чл.64, ал.2 от ЗСВ и в случаи , когато присъдата е постановена за престъпление по раздел осми от Глава втора на НК, при които се публикуват само **диспозитивите** на съдебните актове, след съответното обезличаване.
- 3 Публикуват се само диспозитиви** за присъди, постановени по производства, разглеждани при закрити врати – чл.263, ал.1 и 2 от НПК.
- 4 Актовете се публикуват незабавно след постановяването им.** По наказателните дела присъдите се публикуват незабавно при постановяването им, а мотивите- незабавно след като бъдат изготвени.
- 5 Публикуването се извършва след обезличаване на данните, за които**

- Закона за защита на личните данни и Закона за защита на квалифицираната информация, налагат забрана за публикуването им.
- 6** Съгласно чл.64, ал.2 от ЗСВ актовете по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата , се публикуват **без мотивите им.**

Не подлежат на публикуване :

1. 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 пр.
2. Разпорежданията за прекратяване на съдебното производство по наказателни дела и връщането им на прокурора.
3. Актове, на които е поставен гриф за сигурност /класифицирани съдебни актове/
4. Актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движения по делата. Във всички случаи тези актове са определения и разпореждания 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;
 - актове за конституиране на страни, актове, с които се допуска или не изменение на иска, или се приемат или не възражения.;
 - за допускане или недопускане на доказателства;
 - за издаване на изпълнителен лист;
 - други.

Организация на дейността по публикуването на съдебните актове.

Присъединяване на съдебните актове в деловодната система на съда.

Всеки съдебен акт след изготвянето му се присъединява по определен начин в деловодната система на съда. Организация по осигуряване присъединяването на файловете, както и поддръжка на публикацията се извършва от системния администратор. На интернет страницата на съда съдебни актове се публикуват и следва да са достъпни постановените от текущата година актове, както и тези от предходната.

Задължения, относно присъединяване на файлове и заличаване на личните данни.

Съдии:

Всеки съдия присъединява написаните от него съдебни актове в деловодната система „Съдебно деловодство” **веднага след изготвянето им.** При нужда от конкретна преценка относно публикуване на съдебен акт, съдия -докладчик или друг съдия, респ.

заместник на административния ръководител да дава становище относно необходимостта от публикуването и съдържанието на публикувания съдебен акт. При вписване на съдебен акт в диалоговия прозорец е предвидено поле „Публикуване на съдебния акт“. Отметката в това поле определя дали акта ще се публикува или не при изготвяне на делата за публикация на страницата на съда.

Деловодител/секретар-протоколист:

Извършва прегледа на постановените за деня актове и обезличава данните за да бъде спазено изискването за незабавно публикуване на постановените съдебни актове. Подготвя файловете за публикация като отваря за редакция присъединените от съдиите съдебни актове и извършва заличаване на личните данни на упоменатите в акта лица в съответствие със ЗЗЛД.

Преди публикуването на съдебния акт задължително се обезличават:

1. Имената , адресите и ЕГН на физическите лица- участници в производството, а именно: главните и подпомагащите страни, свидетелите, законните представители или пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата. Наименованията на контролиращите страни не се обезличават, тъй като същите са държавните органи.
2. 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:
 - данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;
 - данни за професия или заемана длъжност;
 - данни за членство в определена организация;
 - данни за етническа расова, религиозна принадлежност /напр.българин, циганин, християнин, мюсюлманин, бял, чернокож и пр./
3. Подлежат на обезличаване номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера.
4. Други данни, / например неприлични изрази/ утвърдени с вътрешни правила, чието публикуване е в разрез с общоприетия морален предел, според Становището на комисията за защита на личните данни.

Не подлежат на обезличаване:

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Актуализираните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Административния ръководител – Председател

на ОС-Пазарджик.

§2. Обезличаването на присъдите да се извършва от съдебните деловодители.

§3. Организацията и контрола по изпълнение на правилата да се извършва от съдебния администратор, системния администратор и статистика.

Приложения към правилата: 2 бр.

- Инструкция за прикачване на съдебни актове /за съдии/.
- Инструкция за заличаване на лични данни от прикачени съдебни актове /за деловодители и секретар-протоколисти/.

Дата на утвърждаване 18.11.2009 г.