

**УТВЪРДИЛ:** .....  
**Административен ръководител – ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**ЦВЕТАНЧО ДИМИТРОВ ТРИФОНОВ**

## **ПРАВИЛА**

### **ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА РАЙОНЕН СЪД гр.КНЕЖА**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1. Основните цели на настоящите правила са:
  - Да създадат възможност за повишаване професионализма, прозрачността и отчетността в Районен съд гр.Кнежа;
  - Повишаване доверието на гражданите в съдебната система като цяло;
  - Унифициране на организацията на работните процеси в съда за по-ефективно изпълнение на правораздавателната му функция.
2. С настоящите правила се определя реда за публикуване актовете на Районен съд гр.Кнежа на страницата на съда в интернет.
3. Правилата определят задълженията на служителите от общата и специализирана администрация по дейността на публикуването.

#### **II. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ АКТОВЕТЕ НА РАЙОНЕН СЪД гр.КНЕЖА В ИНТЕРНЕТ:**

##### **1. ОБХВАТ НА АКТОВЕТЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ:**

1.1 На задължително публикуване подлежат незабавно след постановяването им:/чл.64 от ЗСВ/

- Всички присъди и споразумения по наказателни дела от общ характер;
- Всички присъди по наказателни частен характер дела;
- Всички решения по граждански дела.

1.2 Не се публикуват на сайта актове:

- Засягащи банкова и следствена тайна;
- Разпореждания за издаване на заповеди по чл.410 и 417 ГПК /заповедно производство/;
- Постановявани в рамките на охранително производство;
- Свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата.

##### **2. ОГРАНИЧЕНИЯ, ОТНАСЯЩИ СЕ ДО ПУБЛИКУВАНЕТО:**

2.1 Актовете, визирани в чл.64 ал.2 ЗСВ;

- Актове по дела ,засягащи гражданският статус на физически лица се публикуват без мотивите;
- Актове, засягащи здравния статус на физически лица се публикуват без мотивите.

2.2 Ограничения по Закона за защита на личните данни;

- Актовете, съдържащи лични данни се обезличават по реда на раздел III.

2.3 Ограничения по Закона за защита на класифицираната информация.

### **III. РЕД ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТОВЕТЕ:**

#### **1. ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА ДАННИ ПРЕДИ ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТОВЕТЕ**

##### **1.1 От подлежащите на публикуване актове на съда задължително се обезличават:**

- Имената на физически лица;
- Адресите и ЕГН-та на физическите лица;
- Данни, свързани с етническата, расова и религиозна принадлежност, както и данните за физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, социална или друга идентичност, само ако биха разкрили самоличността на физическите лица;
- Номерата на всички банкови сметки и осигурителни номера;
- Всички думи или изрази, които са шокиращи и чието публикуване е в разрез с общоприетият морален предел;

##### **1.2 Не подлежат на обезличаване:**

- Данните на моторни превозни средства и идентификаторите на недвижими имоти;
- Номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифицирана информация;
- Данните на юридическите лица;
- Други данни

#### **2. ФУНКЦИИ НА МАГИСТРАТИ И АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИ ПОДГОТОВКА НА АКТОВЕТЕ ЗА ПУБЛИКАЦИЯ:**

##### **Функции на магистрати.**

- Съдията прикачва постановеният и подписан от него съдебен акт в „САС – Съдебно деловодство” от меню „съдия”;
- Съдията с резолюция определя кой акт /с или без мотивите/ да бъде публикуван на интернет-страницата.

##### **Функции на съдебните служители:**

- Съдебните деловодители да подготвят съдебните актове за публикация в интернет, като извършат обезличаване на данните, подлежащи на такива и предават готовите за публикация съдебни актове на системния администратор в директория, определена от него.
- Системният администратор извършва техническите дейности по публикуване актовете на съда на интернет-страницата.

Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им .

Настоящите правила се променят при изменение в нормативната уредба и при промяна в общи правила, утвърдени от ВСС.

Изготвил: Адм. Секретар: .....  
/Анелия Бенковска/

01.11.2009г.