



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ

УТВЪРДИЛ:

ГАЛАТЕЯ ХАНДЖИЕВА
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОС – ДОБРИЧ

/Заповед № 345/28.07.2025г./

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за организацията на публикуването на съдебните актове
на Окръжен съд Добрич

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се регламентира редът за обработване и публикуване на съдебните актове на Окръжен съд – Добрич на интернет страницата на съда.

2. Публикуването на съдебните актове има за цел постигането на максимална откритост и прозрачност на правораздавателната дейност, оповестяване на съдебната практика, създаване на условия за информираност и улеснение на гражданите.

3. Публикуването на съдебните актове съответства на изискването на чл.64 от ЗСВ и способства за повишаване ефективността на правораздавателната дейност.

II. ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

4. На интернет страницата на съда се публикуват всички съдебни актове, независимо от вида им /присъда, решение, определение, разпореждане/, които обективират произнасяне по същество на делото, както и тези, които слагат

край или препятстват по-нататъшното развитие на производството, освен ако не са от категорията актове, за които публикуване не се допуска.

5. Не се публикуват:

5.1. съдебните актове, постановени по молби за допускане, прекратяване и унищожаване на осиновяване;

5.2. съдебните актове по молби за допускане на обезпечение и по частни жалби срещу актове на районните съдилища, постановени в производство по чл.389 и сл. от ГПК;

5.3. съдебните актове, постановени в частни производства по Регламент (ЕС) № 655/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година за създаване на процедура за европейска заповед за запор на банкови сметки с цел улесняване на трансграничното събиране на вземания по граждански и търговски дела;

5.4. съдебните актове по молби по чл.255 от ГПК;

5.5. определенията и разпорежданията по движение на делата, за събиране на доказателства, за налагане на глоби, определяне възнаграждения на вещи лица, свидетели, служебни защитници и особени представители, актове за предоставяне на правна помощ, за насрочване и отлагане на делата, за конституиране на страни, актове касаещи отклонения в исковото производство;

5.6. съдебните актове по частни наказателни дела – в производства по осъществяване на международна правна помощ по наказателни дела, в производства по ЗЕЗР и по ЗЕЗЗ, по искания за разрешения по ЗСРС и по ЗЕС, за вземане на мерки за неотклонение, за разрешаване или одобряване на обиск, претърсване и изземване, разпити пред съдия, съдебни поръчки, производства по чл.146, чл.158 и чл.165 от НПК, производства по чл.68 от ЗМВР, по искания за разкриване на банкова тайна, за обезпечение на граждански иск, глоба или конфискация;

5.7. съдебните актове, които съдържат класифицирана информация /имат поставен гриф за сигурност/.

6. Публикуват се пълните съдебни актове /мотиви и диспозитив/, освен когато е предвидено друго.

7. Публикуват се без мотивите към тях:

7.1. актовете по дела, засягащи гражданския или здравния статус на лицата – за установяване и оспорване на произход, за унищожаване на припознаване, за развод и недействителност на брака, за поставяне под запрещение и отмяна на запрещение, за домашно насилие, по дела по Закона за закрила на детето, по дела за ограничаване или лишаване от родителски права, по дела за оказване на съдействие за упражняване на права по чл.3 ал.2 от ЗБЖИРБ;

7.2. актове по първоинстанционни и въззивни производства по предложение за принудителни медицински мерки по чл.89 от НК, по искания за задължително настаняване и лечение по чл.154 ал.2 и ал.3 и по чл.157 от Закона за здравето, актовете в производства по чл.246 от ЗБППМН;

7.3. по преценка на съдията – докладчик - актовете, които се отнасят до търговците и клоновете на чуждестранни търговци, с оглед спазване нормите на Раздел IV на ТЗ за опазване на търговската тайна и търговския престиж.

8. Съдебните актове по дела, по които има приложени веществени доказателствени средства, получени чрез прилагане на специални разузнавателни средства, се публикуват изцяло /мотиви и диспозитив/.

В случаите, в които съдебното производство или част от него е протекло при закрити врати, на задължително публикуване подлежи диспозитивът, а мотивите се публикуват само в онази част, която не съставлява класифицирана информация, съобразно преценката на съдията -докладчик

9. Ако не е предвидено друго, съдебните актове се публикуват незабавно след постановяването им, а мотивите към присъдите незабавно след изготвянето им.

„Незабавно“ означава в деня на постановяване на съдебния акт в ЕИСС.

10. Съдебните актове по наказателни дела, с които се налага наказание „лишаване от свобода“, чието изтърпяване не е отложено по реда на чл.66 от НК, се публикуват след получаване на уведомление от прокурора, че са предприети действия за привеждане на присъдата в изпълнение.

III. ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ПРИ ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИ АКТОВЕ

11. Съдебните актове се публикуват по начин, който не позволява идентифицирането на упоменатите в тях физически лица, като:

11.1. задължително се обезличават имената, ЕГН и адресите на всички физически лица, включително еднолични търговци, участници в процеса /главни и подпомагащи страни, свидетели, законни представители или пълномощници, вещи лица, особени представители, служебни защитници, деца/;

11.2. всички други лични данни на участниците в производството, свързани с тяхната етническа, расова, религиозна принадлежност, както и данните за физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална и друга идентичност, се обезличават, когато, въпреки заличаването на останалите данни, те биха идентифицирали физическото лице;

11.3. обезличават се номерата на банкови сметки;

11.4. обезличават се номерата на бракоразводните дела и датата на акта за граждански брак.

12. Телефонни номера, регистрационни номера на моторни превозни средства, номера на социално осигуряване и на документи за самоличност – се

обезличават, когато биха могли да допринесат за идентифицирането на конкретни физически лица.

13. Не подлежат на обезличаване:

13.1. имената на магистратите;

13.2. имената на съдебния секретар;

13.3. наименованието на контролиращите страни;

13.4. номерата на двигателя и рамата на моторно превозно средство, идентификаторите на недвижимите имоти, данните на юридическите лица, номерата на фактури, номерата на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ.

14. При необходимост от конкретна преценка, относно публикуването на съдебен акт, съдията-докладчик дава становище, относно публикуването и съдържанието на обезличения съдебния акт.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПО ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

15. След изготвяне на проекта за съдебния акт съдията присъединява файла на същия към създадената за целта електронна папка и предава делото на секретаря.

16. Съдебният секретар присъединява /вписва/ проекта за съдебния акт в ЕИСС и изпраща на съдията задача за полагане на електронен подпис.

17. При присъединяване на съдебните актове към ЕИСС съдебните секретари извършват преценка подлежи ли съответният акт на публикуване.

18. Съдебните секретари подготвят съдебните актове за публикуване, като ги обезличават чрез използване алгоритъма за автоматично обезличаване на документите от ЕИСС.

След автоматичното заличаване задължително правят проверка на съдебния акт и при открити пропуски, заличаването се осъществява ръчно.

19. Техническото изпълнение по публикуването на актовете се извършва ежедневно и автоматизирано, чрез осигурена комуникационни връзка между ОС - Добрич и съответните бази данни на интернет страницата на съда и в регистъра на актовете на съдилищата.

20. Системните администратори следят за правилната работа на софтуера, хардуерните компоненти и комуникационните връзки, с оглед безпроблемно протичане на процеса по публикуването на актовете.

21. На интернет страницата на съда се съхраняват постановените и публикувани в текущата година съдебни актове, както и тези от предходната.

При наличие на достатъчно дисково пространство, могат да се съхраняват актовете и от по-предходни години.

22. Системните администратори обучават съдебните секретари за дейностите по обработване на съдебните актове за публикуването им и отговаря за поддръжката на публикациите.

25. Контрол на дейността по публикуването на съдебните актове се извършва периодично, въз основа на справка от ЕИСС за постановените съдебни актове.

Контролът се осъществява от ръководителите на съответните отделения в съда и съдебния администратор, а при негово отсъствие – от административния секретар.

Настоящите правила са изработени на осн.чл.64 от ЗСВ, решение на ВСС по протокол № 42/29.10.2009 г., с което са одобрени основни правила за практическото изпълнение на задължението по чл. 64 от ЗСВ от съдилищата, решение по протокол № 28 от заседание на комисия „Професионална квалификация и информационни технологии“ от 01.11.2017 г. и решение по протокол № 9 от заседание на Пленума на Висшия съдебен съвет, проведено на

03.04.2025 г., относно одобряване на окончателни таблици на дела, чиито актове „изцяло не подлежат на публикуване“ или „подлежат на публикуване без мотивите“.