

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	Версия_1_ от 31/10/2013 г.	стр. 1
Изменение 1/26.09.2017 г. 2/29.05.2018 г.			

ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД

Утвърдил: _____ (подпис)	(Светла Робева) (имена)	29.05.2018 г. (дата)	В сила от 29.05.2018 г.
-----------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	Версия_1_ от 31/10/2013 г.	стр. 2
Изменение 1/26.09.2017 г. 2/29.05.2018 г.			

1. Настоящите вътрешни правила регламентират организацията, реда и процедурата по публикуване на постановените съдебни актове на Административен съд – Разград на Интернет страницата на съда.

2. Съгласно чл. 64, ал. 1 от Закона за съдебната власт, актовете на съда се публикуват незабавно след постановяването им на Интернет страницата на Административен съд – Разград в секция „ДЕЛА“ при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

АКТОВЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ

1. Публикува се пълното съдържание на всички съдебни актове по правораздаване и на онези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството по делото, независимо от вида на съдебния акт (решение, определение или разпореждане, вкл. и протоколни определения), в съответствие с чл. 64, ал. 1 и 3 от ЗСВ и при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

2. Публикуването на актовете по т. 1 се извършва по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в съдебните актове.

3. Публикуват се без мотиви съдебните актове, попадащи в хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ.

Подлежат на обезличаване:

1. задължително имената, адресите и ЕГН на всички физически лица - участници в производството:

- страните и техните законни представители или пълномощници;
- особените представители;
- свидетелите;
- вещите лица;
- други.

2. Освен посочените в т. 1 лични данни, 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, ако биха довели до разкриване на самоличността им.

В тази група данни се включват:

- данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;
- данни за професия или за заемана длъжност;
- данни за членство в определена организация;
- данни за етническа, расова и религиозна принадлежност;
- други.

3. Обезличаването засяга и данни от вида: номерата на всички банкови сметки, 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.)

При необходимост от специфична преценка относно публикуване на съдебния акт или неговото обезличаване, същата се дава от съдията-докладчик, постановил съдебния акт.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	Версия_1_от 31/10/2013 г.	стр. 3
Изменение 1/26.09.2017 г. 2/29.05.2018 г.			

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;
5. 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.

Съдебни актове на които се публикуват само диспозитивите:

Тези актове са разделени на две групи, в зависимост от това дали попадат в хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ или не.

1. Тези по чл. 64, ал. 4 от ЗСВ – актове по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата.
2. Извън хипотезата на чл. 64, ал. 4 от ЗСВ:
 - съдебни актове, постановени по производства, разглеждани при изключване на публичността - чл. 136, ал. 1 от ГПК;
 - други актове.

СРОК ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ПУБЛИКУВАНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СЪДА

1. На Интернет страницата на съда се публикуват и съхраняват постановените съдебни актове, както от текущата, така и за предходни години.
2. Системният администратор поддържа актуалността на публикациите.

НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ:

1. Съдебни актове, постановени в охранителни производства;
2. Съдебни актове в обезпечителния процес;
3. Съдебни актове, постановени по частни административни дела с предмет чл. 75 от ДОПК;
4. Съдебни актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или подвижението на делата;
5. Съдебни актове, на които е поставен гриф за сигурност/класифицирани съдебни актове/.

РЕД ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

На Интернет страницата на Административен съд - Разград, в секция „ДЕЛА“, се публикуват незабавно след постановяването им всички съдебни актове, преграждащи по-нататъшното развитие на производството по делото.

В процеса на организационната и техническа подготовка за публикуване на съдебните актове се включват съдебните деловодители, съдебните секретари и системният администратор, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА		
	ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - РАЗГРАД	Версия_1_от 31/10/2013 г.	стр. 4
Изменение 1/26.09.2017 г. 2/29.05.2018 г.			

ПРОЦЕДУРАТА ПО ПУБЛИКУВАНЕ ПРЕМИНАВА ПРЕЗ СЛЕДНИТЕ ЕТАПИ:

1. След изготвяне на съдебния акт, съдията, който го е постановил го предава заедно с делото в „Съдебно деловодство“.
2. Съдебните служители от „Съдебно деловодство“ са длъжни незабавно да уведомяват съдебния секретар, участвал в съдебното заседание или заместващият го в момента, за всяко обявяване на съдебен акт от съдиите в Административен съд – Разград.
3. Съдебните секретари извършват ръчно обезличаване на личните данни в акта при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация, Закона за защита на личните данни, ГПК, действащ правилник, уреждащ дейността на съдебната администрация, др. специални нормативни актове.
4. След обезличаване на личните данни в съдебния акт, съдебните секретари присъединяват електронния формат на акта в съответния модул от деловодната програма и уведомяват системния администратор, че има съдебен акт за публикуване в Интернет страницата на съда.
5. Съдебните служители от „Съдебно деловодство“ са длъжни незабавно да уведомяват системния администратор при влизане в сила на акта или произнасяне от по-горестоящия съдебен орган.
6. Информация за постановените и влезли в сила съдебни актове се извлича чрез справка от деловодната система, разпределена по месеци за съответната година. Публикуването на тази информация на сайта на Административен съд - Разград се извършва от системния администратор в срок до един работен ден, след отразяване на промяна в деловодната система.
7. Трансферът на данни към Централния уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните актове /ЦУБИПСА/ става автоматично от деловодната програма. Трансферът се осъществява ежедневно, след края на работния ден.
8. В отсъствието на системния администратор, неговите задължения по публикуването на актовете на Интернет страницата на съда се поемат от съдебните секретари.
9. Всеки магистрат или съдебен служител, който констатира грешка или пропуск при обезличаването или публикуването на съдебните актове е длъжен незабавно да уведоми административния секретар. Административният секретар и системния администратор предприемат действия по незабавното отстраняване на грешката или пропуската.
10. Административният секретар осъществява системен контрол по изпълнението на вътрешните правила.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите вътрешните правила за организация на публикуване на съдебните актове на интернет страницата на Административен съд - Разград, съгласно чл. 64 от ЗСВ са актуализирани в съответствие чл. 13 - 16 от Наредба № 4 от 16.03.2017 г. за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на съдилищата, приета с решение на Пленума на ВСС по т. 38 от Протокол №10/16.03.2017 г.

Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им от Административния ръководител-Председател на АдМС - Разград.