



ОКРЪЖЕН СЪД – СЛИВЕН

8800 гр. Сливен, пл. "Хаджи Димитър" № 2, тел.: 044/616-403, 044/616-404;
e-mail: sliven-os@justice.bg

УТВЪРДИЛ:
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ **ОС – СЛИВЕН**
Д-р. Жеков/
Заповед № РД-13-12/16.09.2016 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ОТНОСНО
ПУБЛИКУВАНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯ
ЗА ДЕЛАТА И СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ
НА ОКРЪЖЕН СЪД – СЛИВЕН
НА ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦАТА
НА СЪДА

м.Септември, 2016 година, гр.Сливен

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В рамките на проекта „Съдилища-партньори, съдилища-модели”, в който Окръжен съд – Сливен участва от м.Октомври 2005 г. до м.Март 2007 г. и с финансовата подкрепа на Американската агенция за международно развитие, през м.Юни 2006 г. е създадена интернет-страницата на съда.

Сайта на Окръжен съд – Сливен е структуриран така, че всеки потребител може да получи необходимата му информация за структурата на съда, подробна информация за работата на съществуващите съдебни деловодства, процеса на призоваване, дължимите съдебни такси, формуляри на молби и др. документи.

В изпълнение на принципа за достъпно, прозрачно и открито правосъдие, основен приоритет в разработването на отделните модули, съставляващи интернет-страницата на Окръжен съд – Сливен имат тези, съдържащи информация за насрочените открити съдебни заседания, свършените съдебни дела и влезлите в законна сила съдебни актове.

Функциите по обработване и публикуване на информацията за делата, които Окръжен съд – Сливен разглежда като първоинстанционна и въззивна инстанция се осъществяват от длъжностни лица, определени със Заповеди № РД-13-29/13.03.2009 г. и РД-13-121/16.09.2016 г. на Административния ръководител – Председателя на Окръжен съд – Сливен. Определените с цитираните заповеди длъжностни лица осъществяват функциите по обработване и публикуване на информация за делата и съдебните актове при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чрез меню „справки” – за „web-страница” на модул „Администратор”, компютърния оператор с деловодни функции задава операция за автоматично генериране на файлове, съдържащи данни за всяка от справките, описани по-долу в настоящите правила. С оглед защитата на личните данни на физическите лица, при изготвяне на справки за публикуване в web-страницата на съда, в автоматизираната деловодна програма е включен алгоритъм за допълнителен анализ на информацията. Този алгоритъм позволява в справките автоматично да се заличават следните данни, чрез пълното им филтриране:

- ЕГН – автоматично се заменя със символи “*****”;
- Имена – автоматично се заменят с инициали, например **ИВАН ПЕТРОВ ИВАНОВ** се променя на **И.П.И.**;
- Адрес – данните се заменят със символи “****”.

Замяната на имената с инициали се прилага и за съдебния състав (председател, съдия-докладчик и т.н.)

Алгоритъмът за заличаване на данни в текста на диспозитива на съдебния акт (например в справката за свършени дела) се основава на сравняване на наличните в базата данни структурирани данни за физически лица – страни по съответното дело, със свободния текст на диспозитива. Т.е., ако в съдебния акт

има цитирани име и фамилия на физическо лице, което не е въведено в системата като страна в съдебния спор, алгоритъмът за заличаване не заменя имената на това физическо лице с инициали. Аналогично е положението и по отношение на адресите на физическите лица. Системата търси в диспозитива на съдебния акт адреси, подобни на въведените в базата данни адреси за страните по съответното дело. Ако бъдат намерени някакви съответствия, в диспозитива те се заменят със символи “*****”.

В диалога с критерии за генериране на справки за web-страницата на съда е включено поле „Пълно филтриране на личните данни”. Полето е включено по подразбиране и това обстоятелство е отбелязано със символ „√”. Ако бъде изключено, справките се генерират без да се преминава през алгоритъма за заличаване имена и адреси на физическите лица, вкл. и на съдебния състав, т.е. в готовата справка са заличени само данните за ЕГН на физическите лица.

2. МОДУЛ „КАЛЕНДАР” – ПОДМОДУЛ „НАСРОЧЕНИ ДЕЛА”

Автоматично генерирания от деловодната програма (САС) файл, съдържащ данни за насрочените за определена дата открити съдебни заседания, се добавя във вид на линк към модул „Календар” – подмодул „Насрочени дела” в web-страницата на Окръжен съд – Сливен.

За удобство на потребителите на сайта, предоставената информация за насрочените съдебни заседания се отнася за текущата и следващата седмица.

Данните, съдържащи се в този линк се отнасят за:

- вид дело, номер и година на образуването му;
- предмет на делото;
- страни;
- съдебен състав;
- дата и час, за които е насрочено откритото съдебно заседание

3. МОДУЛ „КАЛЕНДАР” – ПОДМОДУЛ „СВЪРШЕНИ ДЕЛА”

Информацията, съдържаща се в подмодул „Свършени дела” се добавя от компютърния оператор с деловодни функции след предварителното й автоматично генериране чрез модул „Администратор”, меню „справки – за web-страница”.

При подготовката на тази информация, компютърният оператор с деловодни функции, задължително проверява дали в диалоговия прозорец е включено поле „Пълно филтриране на личните данни”. След като файлът,

съдържащ данни за свършените дела към последния работен ден от текущата седмица бъде генериран, същият се добавя чрез администраторска парола за достъп в интернет-страницата на Окръжен съд – Сливен.

Информацията, която предоставя този вид справка покрива периода от началото на текущата година до последния работен ден на текущата седмица и съдържа данни за:

- вид дело, номер и година на образуването му;
- предмет на делото;
- страни;
- съдебен състав;
- резултат (пълния текст на съдебния акт – определение, решение, присъда, представен във вид на линк, съдържащ документ в Word-формат).

4. МОДУЛ „КАЛЕНДАР” – ПОДМОДУЛ „ВЛЕЗЛИ В ЗАКОННА СИЛА СЪДЕБНИ АКТОВЕ”

При генериране на справката за влезлите в законна сила съдебни актове, автоматизираната деловодна система изготвя списък на дела, по които има поставени съдебни актове, влезли в законна сила през зададения период. Програмата автоматично търси съдебни актове, за които въведената „Дата на влизане в законна сила” съвпада с предварително зададения период, т.е. от 01.01. до последния работен ден на текущата седмица.

След извършване на задължителна проверка за включено поле „Пълно филтриране на личните данни” в диалоговия прозорец, компютърният оператор с деловодни функции задава автоматично генериране на файл и когато той е готов, го добавя чрез администраторска парола за достъп в интернет-страницата на Окръжен съд – Сливен.

Информацията, предоставена от този вид справка покрива периода от началото на текущата година до последния работен ден на текущата седмица и съдържа данни за:

- вид дело, номер и година на образуването му;
- предмет на делото;
- страни;
- съдебен състав;
- резултат (пълния текст на съдебния акт – определение, решение, присъда, представен във вид на линк, съдържащ документ в Word-формат).

5. ПОДГОТОВКА И ПРИСЪЕДИНЯВАНЕ НА СЪДЕБЕН АКТ В ЕЛЕТРОНЕН ВИД (WORD-ФОРМАТ)

В изпълнение на Решение на ВСС по Протокол № 42/29.10.2009 г., с което са утвърдени основните положения за практическото изпълнение на задълженията на съда, произтичащи от разпоредбата на чл.64 от ЗСВ, с настоящата актуализация на Вътрешните правила относно публикуването на информация за делата и съдебните актове на Окръжен съд – Сливен в Интернет-страницата на съда, се правят следните допълнения:

1. Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване /постановени в защита и санкция на спорни граждански и наказателни отношения/, както и онези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на съдебното производство, 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.3 от ЗСВ и в случаите, когато присъдата е постановена за престъпление по раздел осми от Глава втора на НК, при които се публикуват само диспозитивите на съдебните актове, след съответно обезличаване на личните данни. Публикуването на съдебните актове става **незабавно** след тяхното постановяване. По наказателните дела присъдите се публикуват **незабавно** при постановяването им, а мотивите – **незабавно** след като бъдат изготвени;

3. Не се публикуват съдебни актове, постановени по охранителни, частни граждански и частни наказателни производства, с изключение на тези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството (например определения по чл.243 и чл.244 от НПК – се публикуват). Това са такива съдебни актове, които въпреки, че са постановени по същество на отправеното искане и са окончателни или обжалваеми, не следва да се оповестяват публично. Публикуване на такива актове не следва да се извършва, защото това би било в разрез с начертаната от законодателя цел на публикуването и/или би довело до негативен резултат, с оглед обществения интерес. Тези актове засягат следствена или банкова тайна или ефективността на упражняването на правата на страните.

Общият характерен белег за тези актове е, че те не съставляват актове на същинско правораздаване и някои от тях се постановяват в рамките на частни наказателни или частни граждански дела. С част от тези актове се слага край на съдебното производство, но въпреки това същите не следва да се публикуват, тъй като не съставляват същински правораздавателни актове. Друга част от актовете по този вид дела са актове по администриране на дела, по които на публикуване подлежи окончателния правораздавателен акт.

Не подлежат на публикуване следните видове съдебни актове:

3.1. Актове, засягащи следствена или банкова тайна (например: решенията по чл.62, ал.7 от Закона за кредитните институции – разкриване на банкова тайна, независимо дали разкриването се иска от прокурора или от КУИППД);

3.2. Всички актове по събиране на доказателства в досъдебната фаза на наказателните производства – определения, с които се разрешава/одобрява обиск, претърсване или изземване, разпити на свидетели пред съдия; определения, с които се разрешава принудително изземване на образци за сравнително изследване;

3.3. Актове в обезпечителния процес, с които съдът се произнася по искане за допускане на обезпечение на бъдещ или на предявен иск и то независимо от това дали искането се отхвърля или се уважава. В тези случаи, следва да се има предвид, че обезпечителното производство може да се развие както в рамките на гражданския процес, така и в рамките на наказателния, по реда на чл.72 и чл.73 от НПК;

3.4. Разпореждания за издаване на заповеди по чл.417 от ГПК и по чл.410 от ГПК. Публичното оповестяване на разпорежданията и заповедите по чл.410 и чл.417 от ГПК като съдебни актове, постановени в заповедно производство, нито разрешават спора между страните, нито погасяват правото им на иск и не съставляват същински акт на правораздаване. Тяхното публикуване не е от значение нито за страните, нито за обществеността;

3.5. Актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата. Това са актовете, посредством които съдът или администрира производството, или събира доказателства. Тук се включват всички актове:

- а) по налагане на глоби;
- б) по определяне на възнаграждения на вещи лица, свидетели, служебни защитници и особени представители;
- в) актове за допускане на правна помощ;
- г) за насрочване и отлагане на делата;
- д) за конституиране на страни;
- е) за събиране на доказателства по делегация;
- ж) за изпълнение на съдебни поръчки;
- з) актове, касаещи отклонения в исковото производство;
- и) актове по разрешаване и/или одобряване на обиск, претърсване и изземване;
- й) актове, постановени по частни наказателни дела, относно мерки за неотклонение в съдебната фаза

3.6. Актове, постановени в рамките на охранителните производства;

3.7. Разпорежданията за прекратяване на съдебното производство по наказателни дела и връщането им на прокурора;

3.8. Актове, на които е поставен гриф за сигурност /класифицирани съдебни актове/.

4. Публикуването на съдебните актове, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 от ЗСВ се извършва без мотивите към тях и само след задължителното заличаване на личните данни на страните (ЕГН, имена и адреси). Това са делата за установяване и оспорване на произход, за поставяне под запрещение или отменянето му. При тези дела, на публикуване подлежи само диспозитива на съдебния акт, но по отношение на същия приложение намира ограничението по чл.64, ал.1 от ЗСВ в частта, препращаща към изискванията на Закона за защита на личните данни.

5. Данни, които задължително се обезличават преди публикуването на съдебния акт:

5.1. Имената, адресите и ЕГН на физическите лица – участници в производството (главни и подпомагащи страни, свидетели, законни представители, пълномощниците, вещите лица, особените представители, служебните защитници и децата). Наименованията на контролиращите страни не се обезличават, тъй като същите са държавни органи.

5.2. На обезличаване подлежат и всички други лични данни на участниците в съдебното производство, касаещи 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:

а) данни за пола на лицето, за физически или психически недъг или заболяване;

б) данни за професия или за заемана длъжност;

в) данни за членство в определена организация;

г) данни за етническа, расова, религиозна принадлежност /напр. българин, циганин, християнин, мюсюлманин, бял, чернокож и пр./;

5.3. На обезличаване подлежат номерата на всички банкови сметки, както и осигурителните номера;

5.4. Други данни, по преценка на съдията-докладчик по делото /напр. неприлични изрази и всички думи или изрази, които са шокиращи и чието публикуване е в разрез с общоприетия морален предел.

6. Данни, които не подлежат на обезличаване:

6.1. Данните на МПС и идентификаторите на недвижимите имоти;

6.2. Имената на магистрата, постановил съдебния акт;

6.3. Номера на договори, освен ако самият договор не съставлява класифициран документ;

6.4. Данните на юридическите лица;

6.5. Други данни.

Изготвените в Word 97-2003 - формат от магистратите при Окръжен съд – Сливен съдебни актове (решения, определения, присъди, разпореждания), които подлежат на публикуване се копират в персоналната мрежова папка с наименование, образувано от името и фамилията на съдията-докладчик. Така готовия за присъединяване съдебен акт в електронния му вид, остава на разположение на определените по-горе в настоящите правила длъжностни лица от администрацията на Окръжен съд – Сливен, с оглед последващата им обработка, съобразно изискванията на Закона за защита на личните данни.

Когато съдебния акт, подлежащ на публикуване е постановен в открито съдебно заседание, вписването и присъединяването му в поименната електронна мрежова папка на съответния съдия-докладчик се извършва от съдебния секретар.

След като съдебния акт е готов за разпечатване и копиран в съответната електронна мрежова папка, носеща инициалите на съдията-докладчик по делото, съдията или съдебният секретар разпечатва акта и след като същият бъде подписан, делото се връща в деловодството, където се осъществяват последващите функции по вписване, присъединяване и обезличаване.

За да бъде спазено изискването за **незабавно** публикуване на постановените съдебни актове, е наложително същите да бъдат присъединени към създадените електронни мрежови папки на магистратите в деня на постановяването им. Само по този начин, определените с настоящите Правила съдебни служители могат да извършват ежедневни справки за постановените за деня съдебни актове и при наличието на такива – да пристъпят към изпълнение на функциите си по обезличаване на данните и последващото им публикуване в Интернет-страницата на Окръжен съд – Сливен.

В автоматизираната деловодна програма (САС) са включени функционални възможности за автоматично „обезличаване” на текст, което представлява заличаване (скриване) на данни за физически лица – страни по съответното дело. Процедурата за „обезличаване” на данни включва:

- замяна ЕГН на физически лица със символи „*****”;
- заличаване имена на физически лица – страни по съответното дело и на членовете на съдебния състав с инициали. Например: текстът от решението е: „Иван Петров Иванов” се заменя с текст „И.П.И.”;
- замяна на адреси на физически лица – страни по делото със символи „****”.

Алгоритъмът за „обезличаване” текста на съдебния акт се основава на сравняване на налични в базата данни структурирани данни за физически лица с текста в „присъединения” документ. Ако в текста на документа, подлежащ на присъединяване има цитирани име и фамилия на физическо лице, което не е въведено в системата като страна в съдебния спор, алгоритъмът за заличаване не заменя имената на това физическо лице с инициали. Аналогично е положението и по отношение на адресите на физическите лица.

За осигуряване коректност на алгоритъма за автоматично „обезличаване”, при изготвяне на съдебния акт е желателно да се спазват следните изисквания:

- при изписване вида на делото, да не се използват съкращения, особено по граждански дела. Например: вместо „гр.д.”, е желателно да се въведе „гражданско дело”, вместо „ч.гр.д.” – „частно гражданско дело”;

- да не се използват съкращенията „гр.” И „с.”, освен в случаите на изписване на адрес;

- имената на физическите лица – страни по делата, да се изписват по възможност без правописни грешки;

- по възможност адрес на физическо лице да се изписва максимално близо след имената на лицето. Например: „Иван Илиев Иванов с постоянен адрес гр.Варна, ул.Мир № 1, ет.1, ап.1”.

Задължение на компютърния оператор с деловодни функции и на съдебните секретари, посочени в настоящите правила, е да извършват проверка за това, дали са заличени всички лични данни за физическите лица, тъй като при първо „обезличаване” на присъединения към програмата съдебен акт в word-формат, „обезличеният текст все още не е записан в „електронната папка” на делото. Ако бъде установено наличието на необезличени лични данни, същите се редактират ръчно, като се спазват описаните по-горе правила, а именно: замяна на ЕГН със символен низ „*****”, замяна на имена с инициали и т.н. В противен случай, в електронната папка на делото ще се запише не напълно „обезличен” текст на съдебния акт, което би създавало проблеми при публикуването му в Интернет-страницата на съда.

6. ИЗГОТВЯНЕ СПИСЪК НА ВЛЕЗЛИ В ЗАКОННА СИЛА СЪДЕБНИ АКТОВЕ

Справката за влезлите в сила съдебни актове се изготвя чрез стартирането на модул „АДМИНИСТРАТОР”, режим „СПРАВКИ – ЗА WEB-СТРАНИЦА”. В предложената от програмата диалогова форма се посочва:

- „Вид на справката” – „За влезли в законна сила съдебни актове”;

- Период на справката: „От дата”/”До дата”;

- В секция „Съдържание” се избира вида на информацията, която следва да се изведе в справката:

◇ данни за съдия-докладчик и председател;

◇ дела от обществен интерес;

◇ пълно филтриране на лични данни;

◇ с обезличени документи

За всеки съдебен акт от справката, за който в „електронната папка” има наличен html файл, съдържащ „обезличен текст”, системата автоматично генерира линк към съответния „обезличен” документ. От папката с изходния файл администраторът (компютърният оператор с деловодни функции) може директно да прехвърли на web-страницата на съда списъка на влезлите в сила

актове, заедно със съответните им „свързани“ html файлове с обезличен текст. По този начин потребителите на интернет-страницата на съда получават достъп до влезли в законна сила актове при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни, без да имат реален достъп до сървъра с електронните папки на делата.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите актуализирани Вътрешни правила относно публикуването на информация за делата и съдебните актове на Окръжен съд – Сливен на Интернет-страницата на съда подлежат на утвърждаване със заповед на Административния ръководител на Окръжен съд – Сливен.

§ 2. При промяна в нормативната уредба и/или внедряване на друга автоматизирана система за обработване на съдебните дела в Окръжен съд – Сливен, вътрешните правила относно публикуването на информация за делата и съдебните актове на съда, подлежат на актуализация и последващо утвърждаване.