

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД



УТВЪРЖДАВАМ:  
(Стоянка Пишиева - Сахатчиева)  
Председател на Административен  
съд - Благоевград



Дата: 23 януари 2025 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ  
АКТОВЕ И ПРОТОКОЛИ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД И НА ЕДИННИЯ  
ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ (ЕПЕП)**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Настоящите правила регламентират реда и начина на публикуване на постановените съдебни актове в Административен съд – Благоевград на интернет страницата на съда, съгласно изискванията на чл.64 от Закона за съдебната власт и тяхното изпращане към Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП). Правилата се прилагат и за публикуване на протоколите от проведени открити съдебни заседания съгласно чл.142а от АПК.

**Чл.2.** Съдебните актове и протоколи се публикуват на интернет страница на Административен съд – Благоевград, в раздел “Справки по дела”.

**Чл.3.** Публикува се пълното съдържание на всички съдебни актове, които слагат край на производството, както и на протоколите от проведените открити съдебни заседания, незабавно след обявяването им/изготвянето им.

**Чл.4.** Не се публикуват съдебни актове, постановени по частни административни дела по чл.75 от ДОПК; съдебни актове, съдържащи класифицирана информация, както и актове, които не слагат край на делото

- съдебни актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата – определения и разпореждания.

**Чл.5.** Съдебните актове, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.4 от Закона за съдебната власт се публикуват без мотиви, като се публикува само техния диспозитив, в който се заличават личните данни на лицата.

**Чл.6. (1)** В изпълнение на разпоредбата на чл.64 от Закона за съдебната власт, съдебните актове се публикуват незабавно, след постановяването им на интернет страницата на Административен съд – Благоевград, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

**(2)** От подлежащите на публикуване съдебни актове и протоколи задължително се обезличават:

- имената и ЕГН на всички физически лица - участници в производството: страните и техните законни представители или пълномощници; особените представители; свидетелите; вещите лица, адвокати, юрисконсулти и други.
- електронна поща, която съдържа име на физическо лице; IBAN; осигурителен номер; жилищен адрес – в качеството на адрес на страна по делото – физическо лице; улица или булевард – в качеството на адрес на страна по делото - физическо лице, населени места – в качеството на адрес на страна по делото – физическо лице; община, рег. № на МПС.
- имената на еднолични търговци се заличават по реда на заличаване на имената на страните и участниците в процеса – физически лица.
- освен горепосочените 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.

**Чл.7.** Достъпът до публикуваните съдебни актове и протоколи на страницата на Административен съд – Благоевград е свободен и не се изисква въвеждането на допълнителни данни.

## **II. РЕД ЗА ПОДГОТОВКА НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ И ПРОТОКОЛИ ЗА ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ**

**Чл.8.** Подготовката на съдебните актове и протоколи, които подлежат на публикуване, в електронна форма, при установените по-горе изисквания, се осъществява от служителите в служба “Съдебни секретари”.

**Чл.9.** След изготвяне на съдебните актове, обявяването им и генериране на пореден номер, магистратите ги изпращат чрез съществуващата деловодна програма в съответния статус според резултата от разглеждане на делото.

**Чл.10.** Постановените съдебни актове се вписват в съответните книги, след което се обработват за публикуване на интернет страницата на съда и в ЕПЕП. Протоколите от проведените открити съдебни заседания се обработват за публикуване на интернет страницата на съда непосредствено след изготвяне и подписването им от председателя на състава.

**Чл.11.** При постановен съдебен акт и подписан протокол, съдебният секретар отваря акта в деловодната програма и натиска бутон “Заличи”, при което се прави копие и се извършва автоматична обработка върху него, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и настоящите правила.

**Чл.12.** Постановените съдебни актове/протоколи, подготвени в деловодната система автоматично се репликират на интернет страницата на Административен съд – Благоевград – <https://blagoevgrad-adms.justice.bg/>. Публикуваните актове и протоколи се препращат към Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП).

### **III.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.13.** Контролът по изпълнението на настоящите правила възлагам на съдебния администратор и системния администратор.

**Чл.14.** Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед №РД-13-17/23.01.2025 г. на Председателя на Административен съд - Благоевград и влизат в сила от 23.01.2025г.

Горните правила отменят утвърдените със Заповед №РД-13-174/07.12.2020г. Вътрешни правила за публикуване на съдебните актове и протоколи в Административен съд – Благоевград.

Правилата да се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Благоевград.