

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**РАЙОНЕН СЪД - ИХТИМАН**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА

**извършване на звукозапис по дела в открити съдебни заседания  
в Районен съд - Ихтиман**

# Настоящите правила имат за цел да регламентират действията на магистрати и съдебни служители при извършване на звукозапис по дела, както и съхраняване и унищожаване на записите в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Директива за защита на личните данни в полицейската и наказателната дейност (Директива (ЕС) 2016/680)

**I. ОБЩИ ПРАВИЛА**

1. Изготвянето на звукозаписи на съдебните заседания представлява обработване на лични данни по смисъла на § 1, т. 4 от ДР на Закона за защита на личните данни
2. Целта на обработването на лични данни чрез извършване на звукозапис на съдебните заседания е да се подпомогне изготвянето на протокола от съдебните заседания.

**II. ЗВУКОЗАПИС по НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА**

1. Звукозапис по наказателни дела се извършва по преценка на съдията докладчик - при изрично негово разпореждане за това, в съответствие с чл. 311, ал. 3 НПК, при спазване на разпоредбите на чл. 237-239 НПК.
2. Разпореждането на съдията-докладчик за извършването на звукозапис се отразява в протокола от съдебното заседание.
3. За всяко съдебно заседание, в по което е разпоредено да се извършва звукозапис, се създава отделен аудиофайл, в чието наименование се включва номера на делото и датата на съдебното заседание.
4. Файловете, съдържащи звукозаписите от съдебни заседания, се съхраняват от съответния съдебен секретар на служебния му компютър.
5. Право на достъп до аудиофайловете имат единствено съответният съдебен секретар, съдията докладчик и системния администратор.
6. Протоколът от съдебно заседание се изготвя в тридневен срок от съдебния секретар, въз основа на направените записки и звукозаписа на съдебното заседание.
7. В случай че в тридневен срок от изготвянето на протокола от съдебното заседание не са постъпили искания от страните за поправки и допълнения на протокола съобразно чл. 312, ал. 1 НПК изготвеният аудиофайл се унищожава от системния администратор.
8. При постъпило искане от страните за поправка или допълнение на протокола от съдебното заседание, делото се докладва на съдия докладчика, като му се предоставя достъп и до аудиофайла, съдържащ звукозаписа от съдебното заседание. След произнасянето по чл. 312, ал. 2 НПК от председателя на състава, респ. от съдебния състав при постановен отказ изготвеният аудиофайл се унищожава от системния администратор.
9. **ЗВУКОЗАПИС по ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА**
   * 1. При провеждането на съдебни заседания но граждански дела се извършва звукозапис, освен ако съдията-докладчик не разпореди друго.
     2. За всяко съдебно заседание се създава отделен аудиофайл , в чието наименование се включва номера на делото и датата на съдебното заседание.
     3. Файловете, съдържащи звукозаписите от съдебни заседания се съхраняват от съответния съдебен секретар на служебния му компютър.
     4. Право на достъп до аудиофайловете имат единствено съответният съдебен секретар, съдията-докладчик и системния администратор, както и страните по делото при постъпила молба за поправка и допълване на протокола.
     5. Протоколът от съдебно заседание се изготвя в тридневен срок от съдебния секретар, въз основа на направените записки и звукозаписа на съдебното заседание.
     6. На основание чл. 151, ал. 4 ГПК звукозаписът се пази до изтичането на срока за искане на поправки и допълване на протокола, а ако е направено такова искане-до влизането в сила на решението по делото.
     7. В случай че в седемдневен срок от изготвянето на протокола от съдебното заседание не са постъпили искания от страните за поправки и допълнения на протокола, изготвеният аудиофайл се унищожава от системния администратор.
     8. В производството по поправка и допълване на протокола и насроченото с тази цел съдебно заседание, се извършва прослушване на звукозаписа. Прослушването става в съдебната зала на компютъра на съдебния секретар. Файлът със звукозапис се прослушва, като се извършва сравнение между съдържанието му и отразеното в съдебния протокол. При констатиране на разминаване между отразените в протокола изявленията и чутото на звукозаписа, този факт изрично се отбелязва в съставения от съдебното заседание протокол за поправка, само ако тези изявления или извършени процесуални действия са по предмета на делото.
     9. На съдебното заседание за поправка на протокола също се извършва звукозапис.
10. **ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЗВУКОЗАПИСА ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБЕН ПРОТОКОЛ И ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОПРАВКА НА СЪДЕБЕН ПРОТОКОЛ**
11. Звукозаписът на съдебното заседание е паралелен с изготвянето на хартиен носител на съдебния протокол под диктовката на съдията, при спазване на разпоредбите на чл. 150 от ГПК и чл. 311 от НПК.
12. Председателят на състава, определя и съдържанието протокола от съдебно заседание, като вписва в него само съществените по негова преценка изявления на страните и участниците в процеса, които са от значение за делото.
13. Съдебните секретари при изготвяне на протокола от съдебно заседание изслушват звукозаписа от съдебното заседание, като в случай на констатиране на непълнота в записките поради пропуск или обективна невъзможност на съдебния секретар да отрази действията от съдебното заседание, при изготвяне на окончателния протокол в законоустановения срок, секретарят допълва съдържанието на същия, позовавайки се на звукозаписа.
14. В протокола за съдебното заседание следва да бъдат отразени обстоятелствата и изявленията на страните по съществените за делото въпроси, на които съдът дължи отговор със съдебните си актове. В съдебния протокол не се включват действия и разговори, които макар и проведени в съдебната зала, не представляват част от съдебното заседание, освен ако съдията-докладчик не е разпоредил друго.
15. При допълване на протокола съдебните секретари и съдиите нямат право да доразвиват речта или да внасят допълнителни изявления, или изменения в процесуалните действия, които действително са се състояли в съдебната зала.

Контролът по спазване на правилата за осъществяване на звукозапис от съдебните заседания се осъществява от длъжностното лице по защита на личните данни при Районен съд-Ихтиман