



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
**РАЙОНЕН СЪД – КОСТИНБРОД**

---

УТВЪРЖДАВАМ!  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ РС КОСТИНБРОД

Аксиния Атанасова



# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ЗВУКОЗАПИС ПО ДЕЛА В  
РАЙОНЕН СЪД КОСТИНБРОД**

*Утвърдени със заповед № РД – 09 – 93/04.11.2024 г.*

гр.Костинброд

Настоящите правила имат за цел да регламентират действията по извършване на звукозапис на съдебните заседания по делата разглеждани от Районен съд - Костинброд, както и съхраняване и унищожаване на записите

### **ЗВУКОЗАПИС по НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА**

При техническа възможност се извършва звукозапис на откритите съдебните заседания по наказателни дела, съгласно чл. 311, ал. 3 от НПК, при спазване на разпоредбите на чл. 237-239 от НПК, и след разпореждане от съдията докладчик.

### **ЗВУКОЗАПИС по ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА**

При техническа възможност се извършва звукозапис на откритите съдебните заседания по граждански дела, съгласно чл.150, ал.3 от ГПК .

### **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Създадените аудиофайла следва се съхраняват от съдебните секретари в сроковете предвидени в ГПК и НПК.

По дела по които с молба е заявено искане за запазване на аудиофайла до влизане в сила на съдебния акт, същият се запазва от системния администратор в отделен регистър, като същият се подрежда по реда на постъпването на молбите.

Системният администратор следва да унищожават звукозаписния файл след изтичане на сроковете за подаване на искане за допълване и поправка на протокола респ. провеждане на производство по изслушване на звукозаписа или до влизане в сила на решението/присъдата по делото в зависимост от заявеното от страните и след подадена информация за влезли в сила актове по делата.

Достъп до аудиофайловете и съдържанието им имат. Председателят на съда, докладчикът по делото, секретарят на състава и системният администратор на съда. Страните имат достъп до съдържанието на аудиофайловете само в производството по поправка на протокола. Достъп на други лица до съдържанието на аудиофайла се разрешава само от Председателя на съда или докладчика на състава.

### **ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЗВУКОЗАПИСА ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБЕН ПРОТОКОЛ И ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОПРАВКА НА СЪДЕБЕН ПРОТОКОЛ**

Звукозаписът на съдебното заседание е паралелен с изготвянето на хартиен носител на съдебния протокол под диктовката на съдията.

Съдебните секретари при изготвяне на протокола от съдебно заседание изслушват звукозаписа от съдебното заседание, като могат да коригират записките си и чутото от звукозаписа само за правописни, технически и граматически грешки и да оформят речта.

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, като не включва в съдебния протокол действия и разговори, които макар и проведени в съдебната зала, не представляват част от съдебното заседание или които са погрешно записани поради пропуск да се изключи звукозаписното устройство, както и действия и изявления, за които съдията докладчик изрично е разпоредил да не се отразяват в съдебния протокол.

При допълване на протокола по посочения в предходната точка ред съдебните секретари и съдиите нямат право да доразвиват речта или да

вносят допълнителни изявления, или изменения в процесуалните действия, които действително са се състояли в съдебната зала. Съдебният протокол и паралелният звукозапис от съдебното заседание трябва да отразяват изцяло и достоверно състоялите се в съдебно заседание действия и изявления на съда, страните и всички участници в процеса.

Поправка и допълване на протокола може да се иска от страните на основание чл.151, ал.1 от ГПК в едноседмичен срок от изготвянето на протокола.

Поправка и допълване на протокола може да се иска от страните на основание чл.312, ал.1 от НПК в 3 дневен срок от изготвяне на протокола.

В производството по поправка и допълване на протокола и насроченото с тази цел съдебно заседание, се извършва прослушване на звукозаписа.

В този случай, непосредствено преди началото на съдебното заседание, въз основа на разпореждането на съдията докладчик, съдебния секретар подготвя файла със звукозапис от съдебното заседание, протоколът от което е предмет на исканата поправка или допълване, на компютъра в съответната зала.

Прослушването се извършва в съдебната зала на компютъра на съдебния секретар.

На съдебното заседание за поправка на протокола също се извършва звукозапис.

### **СРОКОВЕ НА СЪХРАНЕНИЕ**

- за гражданските дела звукозаписът се пази до изтичане на срока за искане на поправки и допълване на протокола, а ако е направено такова искане - до влизане в сила на съдебния акт по делото;

- за наказателните дела - до изтичане на срока за искане на поправки и допълване на протокола, а ако е направено такова искане - до влизане в сила на съдебния акт по делото.

Унищожаването на всички аудиофайлове се извършва след изтичане на срока за съхранение от системния администратор.

Настоящите правила влизат в сила след тяхното утвърждаване.