



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД ПЕЩЕРА

**УТВЪРДИЛ:**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД -**  
**ПЕЩЕРА: /п/**  
**/Атанаска Павлова - Стоименова/**

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РАЙОНЕН СЪД - ПЕЩЕРА**

/Актуализирани със Заповед № 201/08.06.2022г. на Административния  
ръководител - Председател на Районен съд - Пещера/

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Обществена информация по смисъла на закона за достъп на обществена информация /ЗДОИ/ е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

2. Вътрешните правила на Районен съд - Пещера за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на писмените заявления и устните запитвания за достъп до обществена информация от Районен съд - Пещера, съгласно разпоредбите на ЗДОИ.

3. По смисъла на ЗДОИ обществената информация в Районен съд - Пещера е официална и служебна и се предоставя при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

3.1. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на Районен съд - Пещера при осъществяване на правомощията му.

3.2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от Районен съд - Пещера във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и администрацията му.

4. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Административния ръководител - председател на Районен съд - Пещера.

5. Устните запитвания и писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от Председателя на Районен съд - Пещера.

6. Тези правила не регламентират работата с документи, които съдържат класифицирана информация по Закона за защита на класифицираната информация.

## **II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

7. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от деловодител - регистратура, за което се съставя протокол, в който се отбелязват датата и часа на устното запитване, трите имена, адрес и телефон на заявителя, каква информация е поискана и предпочитаната форма на предоставяне на достъпа до обществена информация. Протоколът е попълва от деловодител - регистратура и се подписва от него и заявителя.

8. Устното запитване се завежда в Регистъра за достъп до обществена информация и се докладва на Председателя на Районен съд - Пещера.

9. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

10. Когато заявителят не е получил достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

## **III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

11. Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл. 25 ал.1 от ЗДОИ задължително съдържат:

11.1 Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

11.2 Адреса за кореспонденция на заявителя;

11.3 Описание на исканата информация;

11.4 Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

11.5 Дата и подпис;

12. Заявителите могат да ползват и формуляр - образец /Приложение № 1 и Приложение 2/ от официалната електронна страница на Районен съд - Пещера.

13. Заявленията се адресират до Председателя на съда и се регистрират в деловодната програма и се вписват в регистъра за достъп до обществена информация чрез пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер и дата на заявлението, кратко описание на поисканата информация, номер и дата на решението, съдържание на решението „Предоставен достъп пълен, частичен или отказ“.

14. Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на Районен съд - Пещера заявления се регистрират от съдебен деловодител-регистратура в деловодната програма с входящ номер и дата и в регистъра за достъп до обществена информация чрез пореден номер.

15. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд - Пещера или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от Министерски съвет. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014г. на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, Б 257/73 от 28 август 2014г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

16. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл.25 ал.1 т.1, т.2 и т.4 от ЗДОИ.

17. Получените заявления се предоставят за разглеждане на председателя на съда.

18. Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд - Пазарджик по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Жалбите се приемат и регистрират в Регистратурата на Районен съд - Пещера и се докладват на председателя.

#### **IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

19. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от председателя на Районен съд - Пещера във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

20. След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, съдът уведомява писмено заявителя за своето решение.

21. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, след разпореждане на председателя на съда, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Уведомяването става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

22. Срокът по т.19 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. Срокът може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаването на срока заявителят се уведомява писмено.

23. Срокът по т. 19 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, Районен съд - Пещера е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

24. В решението си по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ Районен съд - Пещера е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

25. При изрично несъгласие от третото лице, исканата информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

26. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане.

27. Когато Районен съд - Пещера не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, отговорното лице препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителят, като в уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. В тези случаи срокът по чл. 28, ал.1 от ЗДОИ започва да тече от момента на получаване на препратеното от Районен съд - Пещера заявление.

28. Когато Районен съд - Пещера не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

## **V. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

29. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от лицето по т. 5 в срока по чл. 28 от ЗДОИ.

30. Решението се оформя с пореден номер, който съответства на номера на заявлението в регистъра.

31. В решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация задължително се посочват:

31.1 степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

31.2 срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

31.3 мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

31.4 формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

31.5 разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

32. Срокът по т. 31.2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

33. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

34. Решението за предоставяне на достъп се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.

35. При предоставяне на достъп до обществена информация лично на заявителя, се съставя протокол, който се подписва от административния секретар и заявителя.

36. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

37. Когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, Районен съд - Пещера изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол по т. 35 и не се заплащат разходи по предоставянето.

38. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил Районен съд - Пещера или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

39. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

40. Точка 39 от настоящите правила не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

## **VI. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

41. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от председателя на съда, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

42. В решението за отказ за предоставяне на обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, дата на приемане на решението и редът за неговото обжалване. Решението се оформя с пореден номер.

43. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.

44. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

- исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл.13 ал.2 от ЗДОИ;

- достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца;

45. В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, или когато заявителят не плати определените разходи, с изключение на случаите,

когато заявлението е подадено по електронен път или чрез платформата за достъп до обществена информация, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация; В тези случаи заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

## **VII. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

46. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

46.1. преглед на информация - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

46.2. устна справка;

46.3. копия на материален носител;

46.4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

47. Районен съд - Пещера може да предостави достъп до обществена информация в една или повече форми. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по т. 46.4., се определят и техническите параметри за запис на информацията.

48. Районен съд - Пещера предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато за исканата форма няма техническа възможност или исканата форма е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето или исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права. В тези случаи Районен съд - Пещера определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

49. Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

## **VIII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

50. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно заповед № 1472/29.11.2011г. на МФ за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

1. дискета -1 брой - 0.50 лв.;
2. СБ-1 брой- 0.50 лв.;
3. БУБ-1 брой-0.60 лв.;
4. разпечатване-1 стр. (А4)-0.12 лв.;
5. ксерокопие-1 стр.(А4)-0.09 лв.;
6. факс - 1 стр. (А4)-0.60 лв.;

7. видеокасета - 1 брой - 3.25 лв.;
  8. аудиокасета - 1 брой - 1.15 лв.;
  9. писмена справка - 1 стр. (A4) - 1.59 лв.;
- Посочените стойности не включват ДДС.

51. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от министъра на финансите нормативи.

52. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметката за държавни такси на Районен съд - Пещера.

BG06UBBS80023106045104 ОББ АД Клон Пещера

53. Главният счетоводител на Районен съд - Пещера изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи, и е длъжен при поискване от страна на заявителя да предостави сведения за определянето на разходите.

## **IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. За неуредените от тези правила въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§ 2. Всяко постъпило заявление се събира в нарочно досие, което съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението по чл. 28, ал.2 от ЗДОИ, платежен документ, писма по чл. 29-33 от ЗДОИ, протокол и платежен документ по чл. 35 от ЗДОИ. Досието се съхранява от административния секретар.

§ 3. Новопостъпилите заявления, които са относими към вече разгледани заявления, се окомплектоват в същата административна преписка.