

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

УТВЪРДИЛ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ

ПЛАМЕН ГЕОРГИЕВ



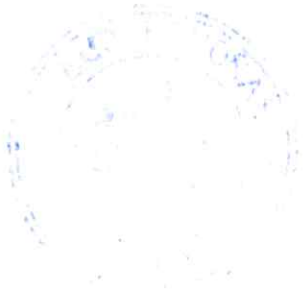
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА

ИНФОРМАЦИЯ

КОД НА ДОКУМЕНТА: ДОК 03-08-03



Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила на Районен съд - Хасково за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на устни запитвания и писмени заявления за достъп до обществена информация, както и предоставянето на такава информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

2. Обществената информация по смисъла на 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 закон субекти.

3. Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд-Хасково, е официална и служебна. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на неговите правомощия. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и неговата администрация.

4. Достъп до обществена информация се предоставя от Районен съд – Хасково, посредством публикуването ѝ на интернет страницата на съда или въз основа на устно запитване или писмено заявление.

5. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по Закона за достъп до обществена информация се организира, координира и контролира от председателя на съда.

II. ПОДАВАНЕ, ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ И НА ПИСМЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

6.1. Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация чрез устно запитване или като подаде писмено заявление.

6.2. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд-Хасково или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на

	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
Районен съд - Хасково	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

7.1. Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от председателя на РС - Хасково или от неговия заместник.

7.2. Желанието за достъп до обществена информация може да бъде заявено устно и пред съдебния деловодител в служба „Регистратура” на Районен съд - Хасково, който да предостави на лицето екземпляр от заявление за предоставяне на достъп до обществена информация /приложение № 1/.

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

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

- трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
- кратко описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- адрес за кореспонденция със заявителя;
- подпис на заявителя или представляващия го, когато заявлението се подава на хартиен носител.

8.2. Заявителите могат да ползват и формуляра – образец, изготвен от Районен съд - Хасково /приложение № 1/, който могат да получат от съдебен деловодител в служба „Регистратура” или от интернет страницата на Районен съд - Хасково.

9.1. Устните запитвания и писмените заявления за достъп до обществена информация се адресират до председателя на съда.

9.2. Писмените заявления се подават в служба „Регистратура” на Районен съд –Хасково, находяща се в Съдебна палата – Хасково, бул. „България“ № 144, етаж първи, стая № 11.

9.3. Заявления могат да бъдат подавани и по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд – Хасково: haskovo-rs@justice.bg, rshaskovo@mbx.contact.bg.; или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет. В тези случаи служителят на Районен съд – Хасково, отговарящ за кореспонденцията постъпила по ел. поща ги разпечатва и незабавно ги предава на съдебен деловодител в служба „Регистратура” на Районен съд - Хасково.

10.1. Всички устни запитвания и заявления за достъп до обществена информация, независимо от начина на подаването им, се регистрират от

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

съдебен деловодител в служба „Регистратура” на Районен съд-Хасково във внедрения програмен модул „Единна информационна система на съдилищата“, при спазване на изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата относно оформяне и завеждане на входящи документи, като програмата автоматично генерира пореден номер от „Регистър на заявленията за достъп до обществена информация“.

10.2. Съдебният деловодител в Служба „Регистратура” води Регистър на заявленията за достъп до обществена информация, като в него описва: пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер и дата на заявлението, кратко описание на поисканата информация, номер, дата и съдържание на решението „предоставен достъп пълен, частичен или отказ“ или отговорът – приложение № 2.

11. Всички регистрирани устни запитвания и заявления за достъп до обществена информация се докладват незабавно на председателя на РС - Хасково или на неговия заместник - за разглеждане и произнасяне.

III. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

12. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от председателя на Районен съд - Хасково или от неговия заместник в срока по чл.28 ал.1 от ЗДОИ – не по-късно от 14 дни, след датата на регистрирането им.

13.1. В случаите, когато не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и той има право да уточни предмета на исканата обществена информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението.

13.2. Уведомяването на заявителя става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

13.3. В този случай срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

14.1. Срокът за разглеждане на заявлението 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.

14.2. За това удължаване заявителят се уведомява, като му се посочват причините за същото - лично срещу подпис или с писмо, изпратено по

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

15.1. Срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

15.2. В такъв случай, в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, Районен съд-Хасково е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

15.3. В решението си по чл. 28 ал. 2 от ЗДОИ, Районен съд – Хасково е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация; а при изрично несъгласие от третото лице, съдът представя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

15.4. Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

16. Заявленията за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане:

- ако не съдържат данните по чл. 25 ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗДОИ;
- ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на уведомлението за това.

17. Когато Районен съд – Хасково не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган или юридическо лице, като уведомява за това заявителя - лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

18. Когато Районен съд – Хасково не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението - лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

IV. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

19.1. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, в Районен съд - Хасково се вземат и изготвят от председателя на съда или от неговия заместник, в срока по чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ – не по-късно от 14 дни, след датата на регистриране на заявлението за достъп.

19.2. Номерът на постановеното решение по заявление за достъп до обществена информация се създава от последователността на запис на решенията в Регистъра на заявленията за достъп до обществена информация на Районен съд-Хасково и се генерира автоматично от внедрения програмен модул „Единна информационна система на съдилищата“.

20. В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация- пълнен или частичен;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация; който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

21. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с пълна информация.

22.1. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

- 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.

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V. 6	27.04.2022г.

22.2. В тези случаи се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

23. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

24. Решението по заявление за достъп до обществена информация се вписва в регистъра на заявленията за достъп до обществена информация на Районен съд – Хасково, съгласно т.10.2. от настоящите правила.

25. Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се връчват на заявителя лично срещу подпис или му се изпращат с придружително писмо по пощата с обратна разписка. Решението за предоставяне на достъп се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

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

26.2. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол /приложение № 3/, който се подписва от заявителя и от съответното длъжностно лице от съда, на когото е възложено предоставянето ѝ.

27.1. Когато заявителят е поискал, достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, решението за предоставянето на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните - се изпращат на посочения в заявлението адрес на електронна поща.

27.2. В тези случаи не се съставя протокол по т.26.2. и не се заплащат разходи по предоставянето.

27.3. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомял съда, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

28. В случаите на неявяване на заявителя в определения с решението срок, в който му е осигурен достъп до исканата обществена информация, или когато той не плати определените разходи, с изключение на случаите, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път – налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация. В тези случаи заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

29. Решенията на Районен съд - Хасково за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд – Хасково, по реда на АПК, като жалбите се приемат и регистрират в служба „Регистратура” на Районен съд - Хасково.

30. Регистърът по т.10.2. от настоящите правила се съхранява в Служба „Регистратура“ при Районен съд – Хасково, а преписките по подадените заявления за достъп до обществена информация се съхраняват при Административния секретар на Районен съд – Хасково.

31. Административният секретар изготвя Годишен отчет за организация на достъпа до обществена информация в Районен съд – Хасково /Приложение №4/ през месец януари за дейността на съда по ЗДОИ през предходната година и го предоставя на Административния ръководител - председател за включване на данните по този отчет в годишния отчет за дейността на Районен съд - Хасково. Годишният отчет се публикува в секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на Районен съд – Хасково.

V. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

32.1. Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

32.2. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от изброените форми.

33. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните – определят се и техническите параметри за запис на информацията.

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

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

35.1. Районен съд-Хасково се съобразява с предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

- за исканата форма няма техническа възможност;
- исканата форма е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
- исканата форма води до възможност за неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

35.2. В тези случаи достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя от Районен съд – Хасково.

VI. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ

36. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите.

37.1. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Наредба № Н-1 от 07 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация на Министерството на финансите, обн. ДВ бр.22 от 18.03.2022 г., според вида на носителя, както следва:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

37.2. Горепосочените дължими разходи са без ДДС, същите подлежат на актуализация при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

38. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Районен съд - Хасково:

IBAN: BG11CECB97903168368700

BIC CECB BGSF

ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА АД - КЛОН ХАСКОВО

39.1. Главният счетоводител на Районен съд – Хасково, изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи и я предоставя на председателя на съда или неговия заместник, който разглежда съответното заявление за достъп до обществена информация.

39.2. Тази справка се прилага към преписката и при поискване от страна на заявителя на сведения за определянето на разходите, тя му се предоставя за запознаване.

40. Когато информацията се изпраща на електронна поща, при искане на заявителя, достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път, и при посочване на електронен адрес за получаването - не се заплащат разходи по предоставянето на обществената информация.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на председателя на Районен съд - Хасково.

§ 3. Настоящите правила да се публикуват в секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на Районен съд – Хасково.

§ 4. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № АД-70/27.04.2022 год. на Председателя на Районен съд - Хасково.

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

Приложение №1

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД
ХАСКОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От.....

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:.....

телефон за връзка:.....

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....

(описание на исканата информация)

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията - оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие);
- Писмена справка
- Копия на технически носител
(CD диск, DVD диск, USB флаш памет)

Дата:.....

Подпис:

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

Приложение №2

РЕГИСТЪР

НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Номер по ред	Заявител	Вх. № и дата на заявлението	Кратко описание на поисканата информация	Номер, дата и съдържание на решението – "предоставен достъп пълен, частичен или отказ"	Забележка
1	2	3	4	5	6

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

Приложение №3

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

на

по заявление с вх.№.....

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация и т.24.2. от Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в РС – Хасково, с който се удостоверява изпълнението на решение №..... за предоставянето на достъп.

След като се установи, че сумата, посочена в заповедта за предоставяне на достъп до обществена информация, е заплатена с платежен документи №..... на заявителя
.....
.....

(трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция

беше предоставен/а

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за РС – Хасково и за заявителя.

Предал:.....
(подпис)
Име и длъжност на служителя:
.....

Получател:.....
(подпис)
Заявител:.....
Пълномощник:.....
Пълномощно №.....от.....
....., издадено от
Нотариус,
Вписан под №.....

Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	"Вътрешни правила за достъп до обществена информация"	ДОК 03-08-03	V . 6	27.04.2022г.

Приложение №4

ОТЧЕТ
За дейността по ЗДОИ на Районен съд – Хасково презгодина

Брой заявления за достъп до обществена информация:							
Постъпили заявления	брой	Разрешен достъп	Отказ за достъп	Оставено без разглеждане	Основание нормативна уредба	Уведомление	
						По чл.32 от ЗДОИ	По чл.33 от ЗДОИ
						брой	брой
От граждани на Република България							
От журналисти							
От юридически лица							
От чужденци и лица без гражданство							
От неправителствени организации							
Общо							

