



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - С М О Л Я Н

УТВЪРДИЛ: /П/

АДМИНИСТРАТИВЕН ЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН

/ЛЮБЕН ХАДЖИИВАНОВ/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**

Смолян
2018г.

I. Общи положения

Чл. 1. Вътрешните правила на Окръжен съд - Смолян за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, както и предоставянето на такава информация.

Чл. 2. Обществената информация, създавана и съхранявана в Окръжен съд - Смолян, 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.

II. Приемане и регистриране на заявления за достъп до обществена информация

Чл. 3. Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация чрез устно запитване или като подаде писмено заявление в Регистратурата на Окръжен съд - Смолян. Заявления могат да се подават и на електронната поща на съда.

Чл. 4. Желанието за достъп до обществена информация може да бъде заявено устно пред служителя на Регистратурата на Окръжен съд - Смолян, който да предостави на лицето екземпляр от заявление за предоставяне на достъп до обществена информация (образец Приложение №1).

Чл. 5. Заявителят може да подаде писмено заявление, включително и в случаи, когато не е получил достъп до информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна.

Чл. 6. Заявлението за достъп до обществена информация съгласно чл. 25, ал. 1 ЗДОИ задължително съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя.

Чл. 7. Заявленията се регистрират от служителя на Регистратурата във входящия регистър на деловодната система на Окръжен съд - Смолян и в Регистъра за достъп до обществена информация (образец Приложение №2), като в същия се вписват: 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”. По този начин се регистрират както устните запитвания, така и заявленията, постъпили по пощата, и получените на имейла на Окръжен съд - Смолян.

Чл. 8. По всяко постъпило заявление се образува служебна

преписка.

Чл. 9. Заявленията се докладват незабавно на председателя на съда.

III. Разглеждане на заявленията. Решения за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп.

Чл. 10. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) срока по ал. 1 председателя или определен със заповед заместник-председател взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомяват писмено заявителя за своето решение.

Чл. 11. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация в 30 - дневен срок от получаване на уведомлението. Уведомяването става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка. В този случай срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 12. Срокът по чл.10 може да бъде удължен:

а) с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. Заявителят се уведомява лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, за причините за удължаването на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

б) с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

Чл. 13. В случаите, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице, се иска неговото изрично писмено съгласие в 7-дневен срок след регистриране на заявлението. При неполучаване на съгласие от третото лице в този срок исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

Чл. 14. Заявленията за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане:

а) ако не съдържат данните по чл. 6 във връзка с чл. 25, ал. 1 ЗДОИ ;

б) в случаите по чл. 11 - ако в 30-дневен срок от уведомлението заявителят не уточни предмета на поисканата обществена информация.

Чл. 15. (1) Когато съдът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването на заявлението го препраща служебно, като уведомява за това заявителя. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 10, ал. 1 започва да тече от

момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

Чл. 16. Когато съдът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл. 17. Предоставянето на достъп до обществена информация се извършва в следните форми:

- а) преглед на информацията - оригинал или копие;
- б) устна справка;
- в) копия на хартиен носител
- г) копия на технически носител.

Заявителят има право да посочи предпочитана форма за предоставяне на обществена информация, с която лицето, разглеждащо заявлението, е длъжно да се съобрази, освен в случаите, когато за нея няма техническа възможност, същата е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето или води до възможност за неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права, като в тези случаи достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от съда. Когато предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по б. "г", той посочва и техническите параметри за запис на информацията. Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл. 18. След като е изяснено каква информация се иска да бъде предоставена, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма, се издава решение за предоставяне на достъп съгласно чл. 34 от ЗДОИ или решение за отказ на такъв до исканата информация съгласно чл. 37 и чл. 38 от ЗДОИ. Решението се извежда с изходящ номер от изходящия регистър в деловодната програма и номер от специалния регистър.

Чл. 19. Решението, с което се предоставя или се отказва достъп до обществена информация, се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 20. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол (образец Приложение №3), който се подписва от заявителя и от служителя в Регистратурата.

Чл. 21. 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, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация. В тези случаи заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

Чл. 22. Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд – Смолян по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Жалбите се приемат и регистрират в Регистратурата на Окръжен съд - Смолян по реда на чл. 7.

Чл. 23. Преписките по всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация се съхраняват от завеждащия служба „Деловодство“ в папка към специалния регистър.

Чл. 24. В края на календарната година, описани по съдържание, преписките се предават в служба „Архив“ за архивиране.

Чл. 25. Административният ръководител изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществеността, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодния доклад на Окръжен съд – Смолян.

IV. Дължими разходи и начин на заплащането им

Чл. 26. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените в решението разходи по сметка на Окръжен съд - Смолян (сметка - за съдебни такси) и представяне на платежен документ. При явяване на заявителя за предоставяне на достъп той е длъжен предварително да е заплатил разходите, посочени в решението, и да представи в Регистратурата платежния документ.

Чл. 27. (1) Дължимите разходи се определят съобразно Заповед № ЗМФ- 1472 от 29.11.2011 г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя, издадена от министъра на финансите, обн., Държавен вестник, бр. 98/13.12.2011 г., в сила от 1.01.2012 г., както следва:

1. дискета - 1 брой - 0,50 лв.;
2. CD - 1 брой - 0,50 лв.;
3. DVD - 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. (А4) - 1,59 лв.

Горепосочените стойности не включват ДДС.

(2) Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на съда съгласно чл. 23 от ЗДОИ.

Чл. 28. Главният счетоводител на Окръжен съд - Смолян изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по горепосочените нормативи, която се прилага към преписката и при поискване от страна на заявителя за предоставяне на сведения за определянето на разходите тази справка му се предоставя за запознаване.

V. Допълнителна разпоредба

Чл. 29. Контрол по изпълнението на настоящите правила се осъществява от председателя на Окръжен съд - гр. Смолян.

Настоящите правила влизат в сила от 15.10.2018г. след тяхното утвърждаване и отменят Правилата от 2017 год.