



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ

гр. Кърджали, бул. "Беломорски" № 48, e-mail: kardzhali-rs@justice.bg
Наказателно деловодство : +0359885334608, Гражданско деловодство: +0359884040034,
Регистратура: тел. +0359886004029, тел./факс:+035936165190

УТВЪРДИЛ:/п/
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ
/АНГЕЛ МОМЧИЛОВ/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила на Районен съд – Кърджали за достъп до обществена информация /Правилата/ 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/ - обн. ДВ бр.55 от 07.07.2000 г.

2. Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд – Кърджали, е официална и служебна. Официалната 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.

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

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

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

4.2. Заявлението се счита писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд – Кърджали или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет. В тези случаи не се изисква подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

5.1. Устните заявления за достъп до обществена информация се приемат от председателя на Районен съд – Кърджали или от неговия заместник.

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

5.3. 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.

6.1. 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;
- описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- адрес за кореспонденция;
- подпис на заявителя или представляващия го, когато заявлението се подава на хартиен носител.

6.2. Заявителите могат до ползват и формуляра – образец, изготвен от Районен съд – Кърджали /приложение №1/у който могат да получат от съдебен деловодител в служба „Регистратура“ или от интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

7.1. Устните запитвания могат да бъдат подадени и по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд – Кърджали -: kardzhali-

rs@justice.bg ; или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет. В този случай системният администратор на Районен съд – Кърджали ги разпечатва и незабавно ги предава на съдебен деловодител в служба „Регистратура“ на Районен съд – Кърджали.

8.1. Всички устни запитвания и заявления за достъп до обществена информация, независимо от начина на подаването им, се регистрират от съдебния деловодител в служба „регистратура“ на Районен съд – Кърджали в електронната деловодна програма, при спазване на изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата относно оформяне и завеждане на входящи документи.

8.2. Съдебният деловодител в служба „Регистратура“ води Регистър за достъп до обществена информация, като в него описва: пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер и дата на заявлението, кратко описание на исканата информация, номер, дата и съдържание на решението – предоставен достъп /пълен, частично/, отказ или оставено без разглеждане; номер, дата и съдържание на уведомлението – по чл.32 или по чл.33 от ЗДОИ /приложение №2/.

9. Всички регистрирани устни заявления и заявления за достъп до обществена информация се докладват незабавно на председателя на Районен съд – Кърджали или на неговия заместник – за разглеждане и произнасяне.

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

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

11.1. 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.

11.2. Уведомлението 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.

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

12.1. 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.

12.2. За това удължаване заявителят се уведомява, като му се посочват причините за същото – 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 електронно поща.

13.1. 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.

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

13.3. В решението си по чл.28 ал.2 от ЗДОИ, Районен съд – Кърджали 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.

13.4. 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.

14. 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.

15. Когато Районен съд – Кърджали 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 предоставено по електронен път и е посочил адрес на електронно поща. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическото лице.

16. Когато Районен съд – Кърджали 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.

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

17.1. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, в Районен съд – Кърджали се взема и изготвя от председателя на съда или от неговия заместник, в срока по чл.28 ал.1 от ЗДОИ – не по-късно от 15 дни, след датата на регистриране на заявлението за достъп.

17.2. Решението се оформя като заповед с пореден номер от книгата за административни заповеди.

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

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация – пълен 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.

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

20.1. 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.

20.2. В този случай се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

21. 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.

22. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се вписва в регистъра за достъп до обществена информация на Районен съд – Кърджали, съгласно т.8.2 от настоящите правила.

23. Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се връчва на заявителя лично срещу подпис или му се изпраща 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.

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

24.2. 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 му.

25.1. 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 предоставяне 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.

25.2. В тези случаи не се съставя протокол по т.24.2. и не се заплащат разходи по предоставянето.

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

26. 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 представения му достъп до исканата обществена информация. В този случай заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

27. Решението на Районен съд – Кърджали за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд – Кърджали, по реда на АПК, като жалбите се приемат и регистрират в служба „Регистратура“ на Районен съд – Кърджали.

28. Регистърът по т.8.2. от настоящите правила се съхранява в служба „Регистратура“ при Районен съд – Кърджали, а преписките по подадените заявления за достъп до обществена информация се съхраняват при административния секретар на Районен съд – Кърджали.

29. Административния секретар изготвя годишен отчет за дейността по ЗДОИ на Районен съд – Кърджали /приложение №4/, ежегодно през месец януари за предходната година и го предоставя на председателя на Районен съд – Кърджали за включване на данните по този отчет в годишния отчет за цялостната дейност на Районен съд – Кърджали. Годишния отчет за дейността на съда по ЗДОИ се публикува в секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

V. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

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

30.2. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от избраните форми.

31. 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 информация.

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

33.1. Районен съд – Кърджали 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 авторските права.

33.2. В тези случаи достъпът до информация се предоставя във форма, която се определя от Районен съд – Кърджали.

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

34. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплаща по нормативи, определени от министъра на финансите.

35.1. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ – 1472 от 29.11.2011 г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, издаден от министъра на финансите, обн. ДВ бр.98/13.12.2011 г. в сила от 01.01.2012 г., както следва:

- Дискета – 1 брой – 0.50 лв.;
- CD – 1 брой – 0.50 лв.;
- DVD – 1 брой – 0.60 лв.;
- Разпечатване – 1 стр. /A4/ - 0.12 лв.;
- Ксерокопие – 1 стр. /A4/ - 0.09 лв.;
- Факс – 1 стр. /A4/ - 0.60 лв.;

- Видеокасета – 1 брой – 3.25 лв.;
- Аудиокасета – 1 брой – 1.15 лв.;
- Писмена справка – 1 стр. /А4/ - 1.59 лв.

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

36. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Районен съд – Кърджали:

IBDN : BG74BUIB 78973106013201

BIC BUIBBGSF

СИБанк ЕАД – клон Кърджали

37.1. Главният счетоводител на Районен съд – Кърджали 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.

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

38. 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 – Кърджали.

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

§ 4. Настоящите правила са утвърдени със Заповед №117/22.04.2016 г., на Председателя на Районен съд – Кърджали и отменят Вътрешните правила за достъп до обществена информация, утвърдени със Заповед № 320/28.12.2011 г. на Председателя на Районен съд – Кърджали.

