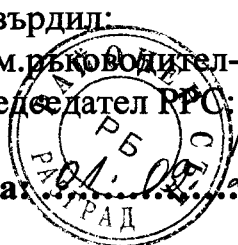


Утвърдил:
Адм. ръководител-
Председател РРС: /М. Новакова/
дата: 2015 г. ...



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РАЙОНЕН СЪД РАЗГРАД

I. Общи положения

1. Вътрешните правила на Районен съд Разград 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.

2. Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд – гр. Разград, 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

3. Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация, чрез устно запитване или като подаде писмено заявление. Заявления се приемат в Регистратурата на Районен съд Разград /стая 111, на първи етаж в сградата на съда, пл. „Независимост“ № 1 /, при спазване на изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата, относно оформяне и завеждане на входящи документи. Заявления могат да се подават и на електронна поща на съда - rs_razgrad@mbbox.contact.bg

4. Желанието за достъп до обществена информация може да бъде заявено устно пред служителя на Регистратурата на Районен съд – гр. Разград, който да предостави на лицето екземпляр от заявление за предоставяне на достъп до обществена информация / по образец /.

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 информация за недостатъчна.

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

- а/ трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
- б/ адрес за кореспонденция със заявителя;

в/ описание на исканата информация;

г/ предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

7. Заявленията се регистрират от съдебния деловодител „ Регистратура“ в Разградски районен съд - в електронната деловодна програма и в Регистъра за достъп до обществена информация / по образец /, който се води от Регистратурата на съда, като в същия се вписват: пореден номер 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 или по e-mail на Районен съд – гр. Разград.

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

8. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от лицата определени със заповед на председателя на съда, в срока по чл. 28 ал. 1 ЗДОИ / 14 дни след датата на регистрирането/.

9. 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. Срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без уважение.

10. Срокът по т. 9 може да бъде удължен:

а/ с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението 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 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.

11. В случаите, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице, се иска неговото изрично съгласие в 7 – дневен срок от регистриране на заявлението, като се спазват точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация. При неполучаване на съгласие от третото лице, исканата информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице. 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.

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

а/ ако не съдържат данните по т. 6 ;

б/ в случаите по т. 9 – ако в 30-дневен срок от уведомлението заявителят не уточни предмета на поисканата обществена информация.

13. 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.

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

15. 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 предпочитаната 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 заявителят е поискал достъпът до информацията да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, съдът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

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

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

18. За предоставяне на достъп до обществена информация се съставя протокол / по образец / , който се подписва от заявителя и от служителя в Регистратура.

19. 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.

20. Решенията за предоставяне или отказ от предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред административния съд. Жалбите се приемат в регистратурата на Районен съд – гр. Разград.

21. Заявлението, писмата от последващата кореспонденция, решението, с което се предоставя или се отказва достъп до обществена информация, платежният документ, подписаният протокол, документи по обжалване и други документи се съхраняват от деловодителя „Регистратура“ в папка към специалния регистър.

V. Дължими разходи и начин на заплащането им.

22. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на разходите по сметка на Районен съд – гр. Разград и представяне на платежен документ.

23. Дължимите разходи се определят, съобразно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. за определяне на нормативи за разходи 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 година, в сила от 01. 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. /A4/ - 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. /A4/ - 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. /A4/ - 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.

Горепосочените стойности не включват ДДС.

Приходите от предоставяне на обществена информация постъпват по бюджета на съда, съгласно чл. 23 от ЗДОИ.

VI. Допълнителни разпоредби.

Правилата влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване.

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД
ГР. РАЗГРАД**

**З А Я В Л Е Н И Е
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

От.....
(имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

телефон за връзка:....., ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

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

.....
(описание на исканата информация)
.....
.....
.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(отбелязва се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител;
4. Копия на технически носител (дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща), копия предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Комбинация от форми -

Дата.....

Подпис.....