



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**ОКРЪЖЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД**

УТВЪРЖДАВАМ.....

**КАТЯ БЕЛЧОВА – ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**НА ОКРЪЖЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**За осигуряване на достъп до обществена информация**  
**В Окръжен съд Благоевград**  
**Актуализирани, със Заповед № 158 /12.03.2020 г.**

**ЦЕЛ**

Настоящите правила имат за цел да регламентират достъп до обществена информация, свързана с дейността на Окръжен съд Благоевград при спазване на законовите разпоредби и принципите на откритост, достоверност и пълнота на информацията, осигуряване на равни условия за достъп и защита на личните данни.

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Тези правила се основават на Закона за достъп до обществената информация и Правилника за администрацията в съдилища съобразени с особеностите на съдебната дейност и определените в този закон и в Закона за защита на личните данни, условия и ред за достъп до обществена информация.
2. Тези правила са съобразени с особеностите на съдебните процедури, работата на съдии и съдебни служители в Окръжен съд Благоевград и уреждат обхвата и осъществяването на законосъобразен и равнопоставен достъп до обществена информация.
3. Обществената информация по смисъла на закона е всяка информация, обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, свързана с обществения

живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

## **II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Предоставянето на обществена информация включва четири етапа

1. Искане за предоставяне на достъп до обществена информация.

Достъпът до обществена информация в Окръжен съд Благоевград се предоставя, освен чрез Интернет страницата на съда e-mail: [blagoevgrad-os@justice.bg](mailto:blagoevgrad-os@justice.bg) и чрез други форми въз основа на писмено заявление или устно запитване.

1.1. Заявлението се счита за писмено когато е направено в свободна форма или попълване на изготвен за целта формуляр /приложение № 1/ и в случаите когато е направено по електронен път, изпратено по факс или по пощата.

1.2. Заявлението за достъп трябва да съдържа:

1.2.1 трите имена, наименованието и седалището на заявителя;

1.2.2. описание на исканата информация;

1.2.3 предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация

1.2.4. адрес за кореспонденция със заявителя.

1.3. Ако в заявлението не се съдържат данни по т.1,2 то се оставя без разглеждане.

1.4. В заявлението задължително се описват формите за предоставяне на достъп до обществената информация, които са:

1. преглед на информацията – оригинал или копие;

2. устна справка;

3. копия на хартиен носител;

4. копия на технически носител /определят се техническите параметри за запис на информацията/

За достъп до обществената информация могат да се ползват една или повече от горепосочените форми.

Писмените заявления за достъп до обществена информация в Окръжен съд Благоевград се подават в служба Регистратура и се вписват в Регистър на заявленията за достъп на обществена

информация /създаден със Заповед № 204/07.09.2009 г. на председателя на Окръжен съд Благоевград/.

2. Разглеждане на заявленията за достъп на обществена информация.

2.1. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в деня на постъпване на молбата или най-късно на следващия ден.

2.2. В срока по точка 2.1 съдията-докладчик взема решение за предоставяне или не на достъп до исканата информация.

2.3. В случай, че исканата информация не е точно формулирана, заявителя се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата информация.

2.4. Когато Окръжен съд Благоевград не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок се уведомява заявителя за това.

3. Съдържание на решението за предоставяне на достъп до обществена информация

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът в който е осигурен достъп до исканата информация
- мястото където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата под която ще бъде предоставен достъпа до исканата информация;

3.1. Отказ за предоставяне на достъп до исканата информация

- исканата информация е класифицирана или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон;
- исканата информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца;
- достъпът до исканата информация засяга интересите на трето и повече лица, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3.2. В случаите на 3.1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е органичен.

3.3. Съдържание на решението за отказ за предоставяне на достъп.

Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да съдържа правното и

фактическо основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът на неговото обжалване.

4. Връчване на решенията на заявителя.
- Деловодител от Служба "Регистратура" вписва в Регистъра на заявленията, като отбелязва какъв достъп е предоставен "Пълен, частичен или отказ".
  - Решението за предоставен достъп или отказ за исканата обществена информация се връчва на заявителя от деловодител в регистратурата срещу подпис на заявителя и съдебния служител или се изпраща по пощата с обратна разписка.
  - Ако е посочен e-mail адрес и желае информацията да получи на посочения адрес се изпраща по електронен път.
  - **когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът 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 и не се заплащат разходи по предоставянето.**

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

1. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на МФ за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, 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. (A4) – 1,59 лв.

*Стойностите не включват ДДС.*

#### **IV.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРАДБИ**

1. Вътрешните правила за осигуряване на достъп до обществена информация в Окръжен съд Благоевград са издадени на основание на закона за достъп до обществена информация, Закона за съдебната власт и ПАС.
2. Вътрешните правила за осигуряване на достъп до обществена информация, както и образеца – заявление, да се публикуват на Интернет-страницата на Окръжен съд Благоевград.
3. Вътрешните правила за достъп до обществена информация могат да бъдат изменяни и допълвани, при необходимост, произтичаща от изменение на Закона за достъп до обществената информация и ПАС.
4. Неразделна част от настоящите вътрешни правила е Приложение№ 1.
5. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация влизат в сила от 12.03.2020 г.

Вх.№...../.....20.....г.

До ОКРЪЖЕН СЪД  
БЛАГОЕВГРАД

Съдия.....

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Съгласно чл. 24 ал.1 от ЗДОИ и чл. 77 ал.1 от Правилника за  
администрацията в съдилищата

От .....  
*/име, презиме, фамилия/*

**УВАЖАЕМ/А/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН СЪДИЯ,**

Моля да ми бъде разрешен достъп до следната информация:

.....  
.....  
.....

Предпочитана форма за предоставяне на достъп до информацията  
*/може да се посочи една или повече форми/:*

- преглед на информацията */оригинал или копие/*
- устна справка
- копия на хартиен носител
- копия на технически носител */посочете техническите параметри за запис на информацията*
- *по електронен път*

Адрес за кореспонденция:

.....  
.....

ПОДПИС: