



УТВЪРЖДАВАМ:

Председател на
Окръжен съд-Перник

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за прилагане на Закона за достъп до обществена информация

Настоящите правила имат за цел да регламентират достъпа до информация, свързана с дейността на Окръжен съд – Перник, при спазване на законовите разпоредби и принципите на откритост, достоверност и пълнота на информацията, както и осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация в защита на правото на информация, но при зачитане на правото на защита на личните данни.

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези правила се основават на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС) (обн. ДВ, бр.8/28.01.2014 г.), като са съобразени с особеностите на съдебната дейност и определените в ЗДОИ, Закона за защита на личните данни, условия и ред за достъп до обществена информация.

Чл.2. Тези правила са съобразени с особеностите на съдебните процедури и работата на съдиите и съдебните служители в Окръжен съд – Перник и уреждат обхвата и осъществяването на законосъобразен и равен достъп до обществена информация. Правото на достъп до обществена информация се осъществява по реда на ЗДОИ.

Чл.3. *Обществена информация* по смисъла на ЗДОИ е всяка информация обективизирана върху хартиен, електронен или друг носител, събрана или създадена от организация от общественения сектор, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

Чл.4. Председателят на Окръжен съд – Перник със заповед определя съдебен служител, който да разглежда устните запитвания и писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.5. За неуредените с тези вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

II. ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ

Чл. 6. ЗДОИ се прилага за достъп до обществена информация, която се създава или съхранява от организация от обществения сектор, а именно: държавните органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление в Република България, както и публичноправните организации и техните обединения. Окръжен съд – Перник като публичноправна организация е задължен субект по силата на този закон.

III. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. Всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определен в ЗДОИ, освен ако друг закон не предвижда специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация. Същите лица имат право и на повторно ползване на обществена информация.

IV. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация, създадена в Окръжен съд – Перник, не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

V. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 9. Основните принципи на Окръжен съд – Перник при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

- а) откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- б) осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
- в) осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
- г) защита на правото на информация;
- д) защита на личната информация;
- е) гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

VI. ДОПУСТИМИ ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. Достъпът до обществена информация, създадена в Окръжен съд – Перник, може да бъде ограничено в случаите, когато информацията е **класифицирана** или друга **защитена тайна** в случаите, предвидени в закон.

Чл. 11. Достъпът до обществена информация може да бъде **пълен** или **частичен**.

VII. ИЗКЛЮЧЕНИЯ ОТ ПРИЛОЖНОТО ПОЛЕ НА ЗАКОНА И НАСТОЯЩИТЕ ПРАВИЛА

Чл. 12. Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация, създадена в Окръжен съд – Перник, не се прилагат за информация, която:

а) се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;

б) се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

VIII. ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.13. Обществената информация, създавана и съхранявана в Окръжен съд – Перник е официална и служебна.

а) **Официална** е тази информация, която се съдържа в актовете на Окръжен съд – Перник при осъществяване на правомощията му.

б) **Служебна** е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и администрацията му.

IX. ДОСТЪП ДО ОФИЦИАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.14. Достъпът до официална обществена информация се осъществява чрез публикуване на актовете на Окръжен съд – Перник на интернет страницата му и в Централизирания уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните актове (ЦУБИПСА), съгласно разпоредбите на чл.64 ЗСВ.

Чл.15. Достъп до официална обществена информация извън горепосочените случаи е свободен и се осъществява **по реда на ЗДОИ.**

X. ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.16. Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

Чл.17. Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на съда и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за съда, становища и консултации). Ограничението не може да се прилага след изтичане на 2 год. от създаване на такава информацията

Чл.18. Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

XI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.19. Окръжен съд – Перник периодично информира за своята дейност чрез публикации на сайта на съда или чрез съобщаване в друга форма.

XII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ ЗА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.20. Достъпът до обществена информация е безплатен.

Чл.21. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от Министъра на финансите, които не могат да надвишават материалните разходи по предоставянето.

Чл.22. При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят според вида на носителя (съгласно Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите, обн. ДВ 98/13.12.2011 г.), както следва (сумите не вкл. ДДС):

Дискета	- 0.50 лв. (за 1 брой)
CD	- 0.50 лв. (за 1 брой)
DVD	- 0.60 лв. (за 1 брой)
Разпечатване на 1 страница (A4)	- 0.12 лв.
Ксерокопие на 1 страница (A4)	- 0.09 лв.
Факс за 1 страница (A4)	- 0.60 лв.
Видеокасета	- 3.25 лв. (за 1 брой)
Аудиокасета	- 1.15 лв. (за 1 брой)
Писмена справка на 1 страница (A4)	- 1.59 лв.

Чл.23. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от министъра на финансите нормативи.

Чл.24. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път, по сметка на Окръжен съд - Перник, по банкова сметка: **BG53UBBS80023106032909**, BIC: **UBBSBGSF**, при „ОБВ“ АД - клон Перник.

Чл.25. Приходите от предоставяне достъп до обществена информация постъпват по бюджета на Окръжен съд - Перник.

XIII. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.26. Достъпът до обществена информация в Окръжен съд - Перник се предоставя въз основа на **писмено заявление** или **устно запитване**. Всяко заявление или запитване се отбелязва в Регистъра на запитванията и заявленията за достъп до обществена информация от служителя по ЗДОИ по реда на чл.33 от ПАС.

Чл.27. Заявлението се счита за писмено и когато е направено чрез попълнен формуляр (Приложение № 1), изпратен по електронен път или по пощата.

Приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация

Чл.28. Устните запитвания се приемат от отговорния служител по ЗДОИ, като се попълва Протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация (Приложение № 2) и се отбелязват в Регистъра на запитванията и заявленията за достъп до обществена информация.

Чл.29. В Регистъра се отбелязват: трите имена на заявителя, дата на устното запитване, кратко описание на поисканата информация, формата, в която е предоставен достъпа или основанието за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.30. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

Чл.31. Когато заявителят не е получил достъп до информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**Приемане, регистриране и разпределяне на писмени заявления
за достъп до обществена информация.**

Чл.32. Заявлението за достъп до обществена информация е писмено и трябва да съдържа:

- трите имена, съответно наименование и седалището на заявителя;
- адрес за кореспонденция със заявителя;
- описание на исканата информация;
- предпочитана форма за предоставяне на достъп до обществена информация;
- дата и подпис на заявителя.

Чл.33. Заявителите могат да ползват и формуляр (Приложение № 1), който могат да получат от отговорния служител по ЗДОИ или от официалната интернет страница на Окръжен съд – Перник – <http://pernik.court-bg.org>, в раздел “Образци на документи”.

Чл.34. Заявленията се подават в служба “Регистратура” на Окръжен съд – Перник, където се регистрират и описват във входящия дневник на съда и в деловодна програма. Заявленията се регистрират и описват и в Регистъра на запитванията и заявленията за достъп до обществена информация по реда на чл.33 от ПАС от отговорния служител по ЗДОИ.

Чл.35. Получените по пощата или на официалния електронен адрес (ospernik@abv.bg) заявления се регистрират по реда на чл.34.

Чл.36. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат трите имена и/или наименование и седалище на юридическото лице, описание на исканата информация и адрес за кореспонденция със заявителя.

Чл.37. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.38. В заявлението задължително се описват **формите за предоставяне на достъп до обществена информация**, които са:

- а) преглед на информацията – оригинал или копие;
- б) устна справка;
- в) копия на хартиен носител;
- г) копия на технически носител – CD, DVD, факс, електронна поща (в този случай се определят техническите параметри за запис на информацията).

Чл.39. За достъп до обществена информация могат да се ползват една или повече от горепосочените форми.

Чл.40. Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му способности.

Чл.41. Отговорният служител по ЗДОИ подготвя предоставянето на достъп до обществена информация във формата, посочена от заявителя.

Чл.42. Заявената предпочитана форма може да не бъде съобразена, само когато:

- а) за това няма техническа възможност;
- б) свързано е с увеличаване на разходите по предоставянето;
- в) води до неправомерна обработка на информация или нарушаване на авторски права.

Чл.43. В тези случаи достъпът до информация се предоставя във форма, която се определя от отговорния служител по ЗДОИ в Окръжен съд – Перник.

**Разглеждане на заявленията за предоставяне
на достъп до обществена информация.**

Чл.44. 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.

Чл.45. 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 информация. Уведомяването се извършва лично, срещу подпис, с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка или по електронна поща, посочена от заявителя.

В този случай 14-дневният срок за произнасяне започва да тече от датата на уточняване на предмета на търсената обществена информация.

Чл.46. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни от датата на уведомяването, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

Чл.47. Срокът по чл.44 може да бъде удължен, но 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 за удължаването на срока по начина посочен в чл.45, като в уведомлението се посочват причините за това.

Чл.48. Срокът по чл.44 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето и. В тези случаи служителят по ЗДОИ задължително иска писмено съгласието на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация.

Чл.49. Ако третото лице е дало съгласието си за предоставяне на отнасящата се до него информация при определени условия, служителят по ЗДОИ е длъжен да спазва точно тези условия.

Чл.50. При неполучаване на съгласие от третото лице в 7-дневния срок или при изричен негов отказ да даде съгласие, служителят по ЗДОИ предоставя исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

Чл.51. Не се изисква съгласие от третото лице, когато то е задължен субект по ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл.52. Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на Окръжен съд – Перник, служителят по ЗДОИ се консултира с Председателя на съда или негов заместник.

Препращане на заявлението за достъп

Чл. 53. Когато Окръжен съд – Перник не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, служителят по ЗДОИ препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му на съответния орган.

Чл. 54. За препращане на заявлението заявителят се уведомява писмено. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице.

Чл. 55. В случаите на препращане срокът за произнасяне започва да тече от момента на получаване на препратеното заявление от съответния орган.

Уведомяване на заявителя за липса на исканата обществена информация

Чл. 56. Когато Окръжен съд – Перник не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, служителят по ЗДОИ уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

XIV. РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 57. Решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация се изготвя от Адм.ръководител на Окръжен съд – Перник или от служителя по ЗДОИ като се подписва от Адм.ръководител на Окръжен съд – Перник или от негов заместник.

Чл. 58. В решението задължително се посочват:

- степен на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация. Този срок 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 искания достъп.

Чл. 59. В решението могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

Чл. 60. Решението за достъп до обществена информация се получава по един от следните начини: връчва се лично на заявителя срещу подпис, изпраща се по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронната поща, посочена от заявителя.

Чл. 61. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи (когато такива се дължат) и представяне на платежен документ.

Чл. 62. (1) Когато исканата информация се връчва лично на заявителя срещу подпис се съставя протокол (Приложение № 3), който се подписва от заявителя и от съответния служител по ЗДОИ и се прилага в регистъра.

(2) Когато заявителят е указал, че желае исканата информация да му бъде изпратена по пощата, то тя се изпраща с обратна разписка, която се прилага в регистъра.

(3) Когато избраната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е в електронен формат (файл), който да бъде изпратен на посочена от заявителя електронна поща, в регистъра се прилага разпечатка на електронното писмо, с което е изпратена исканата от заявителя информация.

Чл.63. В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок за връчване на исканата информация или когато не са платени определените разходи, се приема, че е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Основания за отказ

Чл.64. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени в закон, както и в случаите на ограничен достъп до служебна информация по чл.13, ал.2 от ЗДОИ.

2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

4. не плащане на определените разходи от заявителя.

5. неявяване на заявителя в определения по чл.34, ал.4 от ЗДОИ срок.

(2) В случаите по ал.1, т.1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Съдържание на решението за отказ за предоставяне на достъп

Чл.65. В решението за отказ за предоставяне на достъп се посочва правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл.66. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от Адм.ръководител на Окръжен съд – Перник или от служителя по ЗДОИ като се подписва от Адм.ръководител на Окръжен съд – Перник или от негов заместник, когато е налице основание за това съгласно закона.

Връчване на решението за отказ на достъп

Чл.67. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се получава по един от следните начини: връчва лично на заявителя срещу подпис, изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронната поща, посочена от заявителя.

XV. ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл. 68. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ от предоставяне на такъв достъп се обжалват пред административните съдилища, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

По смисъла на ЗДОИ и тези правила:

1. Материален носител на обществена информация е текст, план, карта, фотография, изображение, дискета, аудио- или видеокасета и други подобни.

2. Лични данни са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

3. Надделяващ обществен интерес е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция или злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на задължените по ЗДОИ субекти.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Вътрешните правила за осигуряване на достъп до обществена информация в Окръжен съд – Перник са издадени на основание на Закона за достъп до обществена информация, Закона за съдебната власт и ПАС.

2. Неразделна част от настоящите вътрешни правила са Приложения № 1, № 2 и № 3.

3. Вътрешните правила за осигуряване на достъп до обществена информация, както и образеца-заявление (Приложение № 1) да се публикуват на интернет страницата на Окръжен съд – Перник.

4. Вътрешните правила за достъп до обществена информация могат да бъдат изменени или допълвани.

Настоящите правила са утвърдени със заповед на председателя на Окръжен съд – Перник и влизат в сила от 29.07.2014 г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОКРЪЖЕН СЪД - ПЕРНИК

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От

.....
(трите имена на заявителя и/или наименование на фирмата/организацията)

Адрес:

.....
телефон за връзка:

УВАЖАЕМИ/А 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);
- Писмена справка;
- Копие на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие);
- Копие на технически носител (CD, DVD, факс, електронна

поща)
(изписва се четливо)

Дата:

Подпис:

/...../

ПРОТОКОЛ

**за приемане на устно заявление за достъп
до обществена информация**

Днес,20..... год., в Окръжен съд - Перник,

.....
(имена и длъжност на служителя)

прие от г-н/г-жа
(три имена и/или наименование и седалище на заявителя)

адрес за кореспонденция:

телефон:, ел.поща:

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Желае да получи следната информация:

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

Исканата информация желае да получи в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната форма)

- Преглед на информацията (оригинал или копие);
- Писмена справка;
- Копие на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие);
- Копие на технически носител (CD, DVD, факс, електронна

поща)
(изписва се четливо)

Заявител:
/подпис/

Служител:
/подпис/

ПРОТОКОЛ

за предоставен достъп до обществена информация

Днес,20..... год., в Окръжен съд - Перник,
ст., в изпълнение на решение №/..... 20..... год.
за предоставяне на достъп до обществена информация, пред:

.....
(трите имена и длъжността на длъжностното лице, предоставящо достъп)

се яви:

.....
(трите имена на заявителя)

На заявителя беше предоставена информация относно:

Информацията е предоставена под формата на:

.....
(преглед на информацията, писмена справка, хартиен носител, магнитен носител)

Информацията е актуална към дата:

На заявителя бяха предоставени следните документи:

Предоставил:
/подпис/

Заявител:
/подпис/