

**УТВЪРЖДАВАМ**



**Янко Янев**

**Административен ръководител  
на Апелативен съд - Велико Търново**

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В АПЕЛАТИВЕН СЪД - ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

### **I. Общи положения**

1. Вътрешните правила на Апелативен съд гр. Велико Търново за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, докладване, разглеждане и съхранение на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от съда, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

2. Настоящите правила уреждат механизма на:

- Приемане и регистриране на заявления за достъп до обществена информация;
- Разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и решения по тях;
- Администриране и съхранение на служебните преписки по заявленията за достъп до обществена информация;

3. Гражданите на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица имат право на достъп до

обществена информация при условията и по реда, определени в ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

4. По смисъла на ЗДОИ обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закон субекти.

5. Създаваната и съхранявана обществена информация в Апелативен съд гр. Велико Търново 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 неговата дейност и администрация.

6. Дейността по приемане, регистриране, разглеждане и изготвяне на решенията по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Административния ръководител - председател или неговите заместници, в зависимост от характера на исканата информация.

7. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

8. Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

9. Апелативен съд гр. Велико Търново информира периодично за дейността си чрез публикуване на Интернет страницата на съда на актуална информация.

10. Вътрешните правила за достъп до обществена информация в Апелативен съд Велико Търново, включващи нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация, образци на заявления за достъп, начинът на заплащане на разходите и друга полезна информация се обявяват публично, като се публикуват на Интернет страницата на съда <http://vtac.court-bg.org/>, както и се оповестяват на Регистратурата на съда.

11. Достъпът до обществена информация се предоставя във вида, в който съществува, като не подлежи на създаване за целите на заявлението за достъп до обществена информация.

12. По всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация, в т.ч. устно запитване се образува служебна преписка, която се администрира от административния секретар, а в негово отсъствие от съдебния администратор.

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

13. Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация въз основа на писмено заявление или устно запитване.

14. Заявленията се приемат в Регистратурата на Апелативен съд гр. Велико Търново, която се намира на третия етаж в Съдебната палата гр. Велико Търново ул. „Васил Левски“ № 16, съгласно изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата относно завеждане на входящата кореспонденция.

15. Заявления за достъп могат да се подават и на електронната поща на съда – [vtas@abv.bg](mailto:vtas@abv.bg), или чрез платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет (в сила от 01.06.2017 г.)

16. Искането за достъп до обществена информация може да бъде заявено устно пред служителя в Регистратурата на Апелативен съд гр. Велико Търново, което се удостоверява с протокол (*Приложение № 1*), в който приемащият служител отбелязва трите имена на заявителя, датата на устното запитване, каква информация е поискана и предпочитаната форма за предоставяне на обществената информация. Протоколът се подписва от заявителя и съдебния служител, след което устното запитване се регистрира във входящия регистър на съда и в специалния регистър по ЗДОИ.

17. Заявлението за достъп до обществена информация може да бъде подадено и писмено, включително и когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване, или счита предоставената му информация за недостатъчна.

18. Постъпилото заявление се приема в Регистратурата на съда и се регистрира във входящия регистър и специалния регистър по ЗДОИ.

19. Получените заявления за достъп до обществена информация – писмено заявление или устно запитване, се докладват в деня на регистрирането им на административния ръководител-председател, а в негово отсъствие на заместващия го заместник-председател, от съдебния служител, който ги е приел и регистрирал.

20. Заявлението за предоставяне достъп до обществена информация трябва да съдържа:

- Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- Описание на исканата информация;
- Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- Адрес за кореспонденция със заявителя.

21. Заявителите могат да ползват образеца на заявление за достъп до обществена информация (*Приложение № 2*) от тези правила, публикуван на Интернет страницата на съда.

22. В Регистъра по Закона за достъп до обществена информация, който се води в регистратурата на съда 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“. След регистриране постъпилото устно запитване или писмено заявление, административният секретар образува преписка, която докладва незабавно на председателя на съда, или заместващия го заместник-председател.

23. Достъпът до обществена информация може да се предостави чрез:

- Преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- Устна справка;
- Копия на материален носител;

- Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, като се определят и техническите параметри за запис на информацията.

24. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите, описани в т. 23.

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

26. Достъпът до обществена информация е безплатен.

27. Заплащат се разходите по предоставяне на обществена информация по нормативи, определени от министъра на финансите (*Приложение 3*) със Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

28. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя по бюджета на Апелативен съд гр. Велико Търново сметка

IBAN: BG66 CECB 9790 31G3 1656 00

BIC (SWIFT) код на банката: CECBBSF

Централна кооперативна банка АД клон Велико Търново

29. Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

### **III. Разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и решения по тях**

30. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от административния ръководител или от заместник-административен ръководител на Апелативен съд-Велико Търново, определен със заповед на председателя на съда, не по-късно от четиринадесет дни след датата на регистриране.

31. 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, като

четирнадесетдневния срок започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация. Уведомяването става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

32. Ако заявителят в срок до 30 дни не уточни предмета на исканата обществена информация заявлението се оставя без разглеждане.

33. Срокът по т. 30 може да бъде удължен, но с не-повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, за което заявителят се уведомява лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, в което се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

34. Срокът по т. 30 може да бъде удължен, но с не-повече от 14 дни и когато исканата обществена информация за отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

35. Изричното писмено съгласие на третото лице се иска в седмодневен срок от регистриране на заявлението, с писмо изпратено по пощата с обратна разписка. При изрично изразено несъгласие от третото лице в срока по т. 34 Апелативен съд гр. Велико Търново предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

36. Не се изисква съгласие 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 обществена интерес от разкриването ѝ.

37. Когато съдът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в четирнадесетдневен срок от получаване на заявлението препраща заявлението, като уведомява за това заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка, като в уведомлението задължително посочва наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, където се намира информацията.

38. В случаите на препращане на заявлението срокът по т. 30 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

39. Когато съдът не разполага с исканата в заявлението информация и няма данни за нейното местонахождение, в четиринадесетдневен срок уведомява за това заявителя.

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

- Степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- Срокът, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация;
- Мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- Формата, под която ще бъде предоставен достъпът до исканата обществена информация;
- Разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация;

41. В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

42. Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена така и е посочил адрес на електронна поща.

43. Срокът, през който е осигурен достъп до исканата обществена информация не може да бъде по кратък от тридесет дни от датата на получаване на решението от заявителя.

44. На заявителя се предоставя достъп до исканата обществена информация след като той заплати определените разходи по сметката на Апелативен съд гр. Велико Търново и представи платежния документ, и след предоставена справка от главния счетоводител, че сумата е постъпила по сметката на съда.

45. При предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол (*Приложение 4*), който се подписва от заявителя и от съдебния служител, предоставил информацията.

46. Не се заплащат разходи по предоставяне на обществена информация и не се съставя протокол, когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай съдът изпраща на електронната поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

47. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са, 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.

48. В тези случаи се предоставя частичен достъп само до тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

49. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на обявяване на решението и редът за неговото обжалване.

50. Решението за отказ за предоставяне на достъп се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

51. Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд гр. Велико Търново по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Жалбите се приемат и регистрират в Регистратурата на Апелативен съд гр. Велико Търново по реда на т. 14.



#### **IV. Администриране и съхранение на служебните преписки по заявленията за достъп до обществена информация**

52. По всяко постъпило писмено заявление или устно запитване за достъп до обществена информация се образува административна преписка, която съдържа всички материали създадени във връзка с искането за достъп: заявление, писма от последвалата във връзка с него кореспонденция, решението с което се предоставя или отказва достъп до обществена информация, копие от платежен документ, справка от главния счетоводител за внесени разходи по предоставяне на обществена информация, съобщения за изготвено решение, протокол за предоставяне на информацията, документи по обжалване и др.

53. Административните преписки, образувани във връзка с постъпили заявления за достъп до обществена информация, се съхраняват от административния секретар, който в края на календарната година ги предава в архива на съда по опис.

54. Съдебният администратор изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация в Апелативен съд гр. Велико Търново през месец януари на следващата година, който включва и данни за направените откази и причините за това, който след като бъде одобрен от административния ръководител се публикува на интернет страницата на съда.

55. Годишният отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация е част от годишния доклад за дейността на Апелативен съд гр. Велико Търново.

#### **V. Допълнителни разпоредби**

За неуредените въпроси от тези правила се прилага Закона за достъп до обществена информация.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 489/19.10.2016 година на Административния ръководител на Апелативен съд гр. Велико Търново и отменят Правилата за достъп до обществена информация от 2008 година.

**Съдебен администратор**

**на Апелативен съд В.Търново:**

**(Д.Узунова)**

