



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - СТАРА ЗАГОРА

УТВЪРДИЛ:



МИЛЕНА КОЛЕВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РС-СТАРА ЗАГОРА

**ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ  
В РАЙОНЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА**

в сила от 07.03.2022 година

**1. НОРМАТИВНА УРЕДБА**

Закон за достъп до обществена информация

**2. ПОНЯТИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Обществената информация по смисъла на Закона за достъп до 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.

**3. ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ**

Настоящите правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от Районен съд — Стара Загора като държавен орган в Република България.

**4. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

Всеки гражданин на Република България има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени в този закон, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация. С това право се ползват също чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица.

**5. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

Осъществяването на правото на достъп до обществена информация 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.

**6. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

- откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
- осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;

- защита на правото на информация;
- защита на личните данни;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

## **7. ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд - Стара Загора е официална и служебна.

Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на правомощията му.

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.

## **8. ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Достъпът до служебна обществена информация е свободен и може да бъде ограничен, само когато исканата информация е :

- свързана с оперативната подготовка на актовете на съда и няма самостоятелно значение;

- съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от съда, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от администрацията на съда.

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

**Не се допуска достъп по този ред за** обществена информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

## **9. ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Районен съд - Стара Загора информира обществеността за своята дейност чрез публикуване на сайта на съда или съобщаване в друга форма.

## **10. ДОСТЪП И РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Достъпът до обществена информация е безплатен.

Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите./Приложение № 2/

При поискване от страна на заявител, се представят сведения за определянето и на разходите.

## **11. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ИНФОРМИРАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП**

Заявленията за достъп до обществена информация се подават в Регистратурата на съда.

Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация и дължимите разходи са както следва:

Начин за заплащане - по банков път по сметка на Районен съд - Стара Загора.

## **12. НАЧИНИ ЗА ИСКАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на **писмено заявление** или **устно запитване**.

Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация, може да подаде **писмено заявление** /Приложение № 1/ в служба "Регистратура" на Районен съд - Стара Загора. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на служба "Регистратура" на Районен съд - Стара Загора

Желанието за достъп до обществена информация **може да се заяви и устно** пред служителите на служба „Регистратура“.



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

**Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:**

- а) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- б) описание на исканата информация;
- в) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- г) адреса за кореспонденция със заявителя.

Ако в заявлението не се съдържат данните по букви а, б или г, то се оставя без разглеждане.

### **13. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП**

Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от Председателя на съда или друго упълномощено от него лице във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, Районен съд ~ Стара Загора уведомява писмено заявителя за своето решение.

### **14. УТОЧНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП**

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 срокът за разглеждане на заявлението 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 разглеждане.

### **15. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

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 достъп до исканата обществена информация
- 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.

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

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

### **16. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

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

За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител на „Регистратура“.

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

#### **17. ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ПРЕДОСТАВЕНИЯ МУ ДОСТЪП**

В случаите на неявяване на заявителя в срока, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

#### **18. ДРУГИ**

Съгласно чл.29 от ПАС, регистърът на заявленията за достъп до обществена информация в Районен съд - Стара Загора се води от служба "Регистратура". При наличие на проблеми или нередности при подаване на заявления за достъп до обществена информация, служителите от регистратурата незабавно уведомяват Председателя на съда за вземане на отношение и в случай на нужда предприемане на организационни промени.

Настоящите правила се публикуват в интернет сайта на съда и подлежат на актуализация при промяна в нормативната уредба или при наличие на други обстоятелства, налагащи това.

**ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
СТАРА ЗАГОРА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за достъп до обществена информация от  
/трите имена или наименованието на юридическото лице и ЕИК, от името на което се  
подава/

адрес за кореспонденция;

телефон; e-mail

**УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

На основание чл.24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми  
бъде предоставена наличната информация в Районен съд - СТАРА ЗАГОРА,  
относно:.....

Исканата информация желая да получа в следната форма:.....

Дата

Подпис:



**ЦЕНОРАЗПИС ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

На основание Наредба № Н-1 от 07 март 2022 година на Министерство на финансите, определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закон за достъп до обществената информация, според вида на носителя:

	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Заплащането на дължимите разходи се извършва по сметка на Районен съд - Стара Загора.