



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

РАЗПОРЕЖДАНЕ № 341/18.05.2022 г.

гр. Пазарджик

Подписаната ЕЛЕОНОРА СЕРАФИМОВА - Административен ръководител-председател на Окръжен съд-Пазарджик на основание чл.86, ал. 1 ЗСВ

РАЗПОРЕЖДАМ

- 1. УТВЪРЖДАВАМ** Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Окръжен съд - Пазарджик.
2. Правилата по т. 1 да се съхраняват от съдебния администратор.
3. Правилата да се публикуват на официалния сайт и вътрешния сайт на съда.

Препис от разпоредането да се изпрати по електронните пощи на съдиите и съдебните служители за сведение и изпълнение.

(ЕЛЕОНОРА СЕРАФИМОВА)
Административен ръководител –
Председател Окръжен съд –
Пазарджик

Изготвил: СА



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

Утвърдил: Разпореждане № 341/18052022г.
Елеонора Серафимова
Административен ръководител
Председател на Окръжен съд-Пазарджик

**ВЪТРЕШНИ
ПРАВИЛА**

**ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила за достъп до обществена информация в Окръжен съд – Пазарджик уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, както и предоставянето на такава информация, съгласно разпоредбите на Закон за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

2. Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение, относно дейността на задължените по закона субекти. /чл.2, ал.1 ЗДОИ/.

3. Обществената информация, създавана и съхранявана в Окръжен съд – Пазарджик, е официална и служебна.

3.1. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на неговите правомощия.

3.2. 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.

4. Тези правила не се прилагат за информация, за която в Закон за съдебната власт /ЗСВ/ или друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване.

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

6. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Административния ръководител – Председател на Окръжен съд – Пазарджик.

II. ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

7. Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация, която се предоставя въз основа на писмено заявление /Образец приложение 1/ или протокол от устно запитване /Образец приложение №2/.

8. Заявления се приемат в служба „Регистратура“.

9. Заявления могат да се подават и на електронната поща на съда – pazardzhik-os@court-pz.info.

10. Заявления могат да се подават и чрез платформата за достъп до обществена информация, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет съгласно чл.15в от ЗДОИ от момента на осигуряване на такава техническа възможност.

11. Когато заявлението е направено по електронен път на адреса на електронната поща или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ, не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

12. Заявителят може да подаде писмено заявление, включително и в случай, когато не е получил достъп до информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна.

13. Заявленията се регистрират от служителя в служба „Регистратура“ в Регистъра на заявленията за достъп до обществена информация в ЕИСС.

14. По този начин се регистрират както устните запитвания, така и писмените заявления, постъпили по пощата, получените на електронната поща на съда: pazardzhik-os@court-pz.info и получените чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ.

15. По всяко постъпило заявление се образува служебна преписка.

16. Регистърът на заявленията за достъп до обществена информация се води за календарна година.

17. Отговорният служител за водене на регистъра за достъп до обществена информация се определя с нарочна заповед на административния ръководител – председател на Окръжен съд – Пазарджик.

18. Заявленията за достъп до обществена информация се докладват незабавно на административния ръководител-председател на съда от служителя по т. 17.

19. Административният ръководител-председател на съда изготвя решение по заявлението за достъп до обществена информация, което получава номер от ЕИСС.

20. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат, описват в регистъра по т.13 от настоящите правила в електронната деловодна система на съда и се докладват на административния ръководител-председател на Окръжен съд – Пазарджик.

III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

21. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат в служба „Регистратура“, за което се съставя протокол */образец приложение №2/*, в който се отбелязват трите имена на заявителя, датата и часа на устното запитване, каква информация е поискана и предпочитаната форма за предоставяне на достъпа до обществена информация:

22. 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.

23. 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.

IV. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ПИСМЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

24. Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл.25, ал.1 от ЗДОИ задължително съдържат:

25.1. Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя.

25.2. Описание на исканата информация.

25.3. Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

25.4. Адрес за кореспонденция със заявителя.

25.5. Дата и подпис на заявителя /когато се подава на хартиен носител/.

26. Заявленията се адресират до председателя на съда и се регистрират съгласно чл.13 от настоящите правила.

27. Заявителите могат да ползват формуляр */образец приложение 1/*, който могат да получат от Регистратурата на Окръжен съд – Пазарджик или от интернет страницата на съда.

28. Заявленията за достъп до обществена информация се считат за писмени и в случаите, когато са подадени по електронен път на адреса на електронната поща на Окръжен съд – Пазарджик – pazardzhik-os@court-pz.info и на платформата за достъп до обществена информация по чл.15в ЗДОИ, като се регистрират по начина, описан в чл.13 – 15 от настоящите правила.

V. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

29. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от административния ръководител-председател на Окръжен съд – Пазарджик или от заместник-председател на Окръжен съд – Пазарджик, определен със заповед на председателя на съда, в срока по чл.28, ал.1 от ЗДОИ.

30. Срокът по чл.28 от настоящите правила може да бъде удължен:

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

31. Когато съдът не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, административният ръководител-председател на Окръжен съд – Пазарджик препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращането на заявлението се уведомява писмено заявителя.

32. Когато съдът не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение административния ръководител - председател на съда уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

VI. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

33. В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация задължително се посочват степента на осигурения достъп - пълен или частичен, 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 предоставена исканата обществена информация; разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и начина на заплащането им.

34. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

35. Решението за достъп до исканата информация се връчва по един от следните начини:

а/ лично срещу подпис на заявителя;

б/ с придружително писмо, изпратено по пощата с обратна разписка;

в/ чрез електронната поща или факс, ако заявителят е посочил такива.

36. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил Окръжен съд – Пазарджик или е посочил неверен или несъществуващ адрес/факс, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

37. Достъп до обществена информация се предоставя след:

37.1. Заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

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

37.3. 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 протоколът по т.37.2. и не се заплащат разходи по

предоставянето.

38. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл.34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

39. 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 заплащат разходи по предоставянето.

40. Получени или изпратени по електронен път документи следва да се считат за официално получени и респективно официално изпратени, при ясна идентификация на изпращача/получателя, без възможност да бъде оспорван фактът на изпращане/получаване, нито времето за изпращане/получаване/прочитане на съобщението, което се удостоверява с разпечатка от електронната поща.

41. Получените заявления в съда, включително получените по електронен път на адреса на електронната поща на Окръжен съд – Пазарджик, се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл.25, ал.1, т.1, т.2 и т.4 от ЗДОИ.

VII. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

42. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактичното основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

43. Номерът на решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се създава от ЕИСС.

44. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

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

45. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд по реда на Административно-процесуалния кодекс /АПК/. Жалбите се регистрират по реда на т.13 от настоящите правила.

46. Решението на административния съд не подлежи на касационно обжалване.

IX. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

47. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

47.1. Преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

47.2. Устна справка;

47.3. Копия на материален носител;

47.4. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

48. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по т.47 от настоящите правила..

49. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по т.47.4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

51. Окръжен съд - Пазарджик предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато:

а/ за нея няма техническа възможност;

б/ е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

в/ води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

52. В случаите по т.51 от настоящите правила достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от Окръжен съд – Пазарджик.

Х. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ

53. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените в решението разходи по сметка на Окръжен съд – Пазарджик /транзитна сметка – за съдебни такси/ и представяне на платежен документ. При явяване на заявителя за предоставяне на достъп той е длъжен предварително да е заплатил разходите, посочени в решението, и да представи платежния документ.

54. Дължимите разходи се определят съобразно определените нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, съгласно приложение към Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г., издадена от Министъра на финансите, обн. ДВ бр.№22/2022 г.

№	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.

55. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от Министъра на финансите нормативни документи, касаещи достъпа до обществена информация.

56. Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на съда съгласно чл.23 от ЗДОИ.

57. Главният счетоводител на Окръжен съд – Пазарджик изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по горепосочените нормативи, която се прилага към преписката и при поискване от страна на заявителя за предоставяне на сведения за определянето на разходите тази справка му се предоставя за запознаване.

XI. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

58. По всяко постъпило заявление се води преписка, която съдържа: заявлението за достъп до обществена информация; водената в хода на процедурата кореспонденция; решението по чл.28. ал.2 от ЗДОИ; платежен документ, протокол и др. материали свързани с искането за достъп до обществена информация.

59. Досието се съхранява от отговорния служител по ЗДОИ, определен по реда на т.17 от настоящите правила.

60. В края на календарната година, описани по съдържание, преписките се предават от служителя в Регистратурата на съда на административния секретар за архивиране.

61. Служителят „Връзки с обществеността, той и съдебен статистик“ изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

62. На електронната страница на Окръжен съд – Пазарджик се създава секция „Достъп до информация по ЗДОИ“, на която да се публикуват образец на:

Приложение №1 – Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация;

Приложение №2 – Образец на протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация;

Приложение №3 – Регистър на заявления по ЗДОИ.

Приложение №4 – Протокол за предоставена информация по ЗДОИ.

Приложение №5 – Отчет за дейността по ЗДОИ.

XII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.


§2. Настоящите правила отменят приетите и утвърдени правила с Разпореждане №802/30.12.2021г. на Административния ръководител – Председател на Окръжен съд – Пазарджик.

§3. Настоящите правила по ЗДОИ да се обявят на интернет страница на Окръжен съд – Пазарджик.

§4. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§5. Настоящите правила са съобразени с Методически насоки по елементите на финансово управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.

Изготвил:
Йоана Кръстева, съдебен помощник



**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА ОКРЪЖЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

ЗАЯВЛЕНИЕ
за достъп до обществена информация

от: _____
(трите имена или наименованието и седалище/адрес на заявителя)

адрес: _____

телефон за връзка:

e-mail:

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

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

(описание на исканата информация)

Исканата информация желая да получа в следната форма:

o Преглед на информацията - оригинал или копие:

o Устна справка:

o Копия на материален носител _____ :
(посочва се какъв, съгласно § 1, т.1 от ДР на ЗДОИ)

o Копия, предоставени по електронен път:

Дата:

Подпис:

**ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА ОКРЪЖЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,..... 20.. г. _____
(дата) (трите имена на служителя и длъжност)

прие устно запитване за достъп до обществена информация

от г-н/г-жа
(трите имена на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото
лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция: _____

Телефон, ел. поща

Описание на исканата информация:
.....
.....

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма: _____

- o Преглед на информацията - оригинал или копие;
- o Устна справка;
- o Копия на материален носител _____ :
(посочва се какъв, съгласно § 1, т.1 от ДР на ЗДОИ)

o Копия, предоставени по електронен път

Служител:

Заявител:

РЕГИСТЪР

На заявленията за достъп до обществена информация в Окръжен съд – Пазарджик

№ по ред	заявител	Вх. № и дата на заявлението	Кратко описание на исканата информация	№ и дата на решението	Номер дата и съдържание на решението – „предоставен достъп – пълен, частичен или отказ“	Забележка

ПРОТОКОЛ

Днес,..... долуподписаният

/ трите имена на заявителя /

удостоверявам, че получих исканата със заявление с рег. №.....
обществена

информация, както следва:

.....

ПРИЛОЖЕНИЕ: вносна бележка за платена такса.

ЗАЯВИТЕЛ:

СЪДЕБЕН СЛУЖИТЕЛ:

ОТЧЕТ

за дейността по ЗДОИ на Окръжен съд – Пазарджик

Брой заявления за достъп до обществена информация				
Постъпили заявления	20... година	Разрешен достъп Брой заявления/	Отказан достъп Брой заявления/	Основание /нормативна уредба
От граждани на Република България				
От журналисти				
От юридически лица				
От чужденци и лица без гражданство				
От неправителствени организации				
ОБЩО:				