



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – МАДАН

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИМИТЪР СТРАТИЕВ
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ РАЙОНЕН СЪД МАДАН

23.05.2017 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РАЙОНЕН СЪД ГРАД МАДАН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Вътрешните правила на Районен съд – Мадан за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, разпределяне, разглеждането на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

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 личната информация;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

II. ПОНЯТИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.1. Обществената информация по смисъла на ЗДОИ 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.

Чл.2 Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

Чл.3 (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в съда е официална и служебна.

(2) Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на правораздавателната му дейност.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация.

III. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.4. Всеки гражданин на Република България има 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.

IV. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.5. 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.

Чл.6 (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и когато се касае за лични данни.

(2) Право на достъп до обществена информация не може да се получи, когато става дума за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България

V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7 (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление *приложение 1* или протокол от устно запитване *приложение 2*.

(2) Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация може да подаде писмено заявление в служба „Регистратура” на съда.

(3) Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служител на служба „Регистратура” на съда.

(4) Заявлението се вписва с пореден входящ номер от автоматизираната деловодна програма на съда с отбелязване на дата и час на постъпване, след което се вписва в Регистъра за достъп до обществена информация, воден в съда. Регистърът се води и съхранява от административния секретар на съда.

(5) В регистъра на заявленията за достъп до обществена информация се описват: 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“ или отговора/.

(6) 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 и писмено заявление.

Чл.8 (1) Заявленията за достъп до обществена информация съдържат:

1. трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
2. адрес за кореспонденция със заявителя;
3. описание на исканата информация;
4. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
5. дата и подпис.

(2) Заявителите могат да ползват и формулярите – образци (*Приложение № 1*), които могат да получат от отговорния служител по ЗДОИ или от официалната интернет страница на Районен съд – Мадан.

(3). Заявленията се адресират до председателя на съда.

(4). Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на съда заявления се регистрират по реда на чл.7, ал.4

(5). Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 4 от ЗДОИ.

(6). Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат и регистрират по реда на чл.7, ал.4 от Правилата.

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

Чл.9 (1) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от административния ръководител-председател на съда или от друго упълномощено от него лице в срока по чл.28 от ЗДОИ – 14-дневен срок след датата на регистрирането им.

(2) След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, съдът уведомява писмено заявителя за своето решение.

Чл.10 (1) Ако от съдържанието на заявлението не е ясно точно каква информация се иска или когато исканата информация е формулирана много общо, заявителят се уведомява да уточни предмета на исканата обществена информация.

(2). В случаите по ал.1 срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

(3). Срокът по ал.1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем, за което заявителя се уведомява писмено.

(4) Срокът по ал.1 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 ѝ. В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението в Районен съд – Мадан е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

(5) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 се предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(6) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(7). Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

(8). Когато съдът не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган, за което се уведомява писмено заявителят.

(9). Когато съдът не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение заявителя се уведомява писмено в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

VII. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл.11. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

1. преглед на информация – оригинали или копия;
2. копия на материален носител;
3. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.
4. устна справка.

Чл.12. Районен съд – Мадан може да предостави достъп до обществена информация в една или повече форми.

Чл.13. (1) Районен съд – Мадан предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато:

1. за исканата форма няма техническа възможност;
2. исканата форма е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето;
3. исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

(2). В случаите по ал.1 Районен съд – Мадан определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

VIII. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

A. Изготвяне на решение за предоставяне за предоставяне на обществена информация

Чл.14. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация в Районен съд – Мадан се постановява от Председателя или от упълномощено от него лице в срока по чл.9 ал.1 от правилата. Фактическите действия по предоставяне на достъпа се осъществяват от определен в решението съдебен служител.

Чл.15. (1) Решението, с което се предоставя достъп до обществена информация се оформя като бланка с пореден номер за всяка календарна година.

(2) В решението, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп –пълен или частичен;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставена исканата обществена информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и начинът на заплащането им.

(3) Срокът по ал. 2, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл.16 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 по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

Чл.17. Достъпът до обществена информация е безплатен.

Чл.18. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи по чл. 25 от правилата и представяне на платежен документ.

Чл.19. (1) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол (**приложение 3**), който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, съдът 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 ал. 1 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(3) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Б. Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.20. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се постановява от Председателя или упълномощено от него лице, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

Чл.21. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се оформя като бланка с пореден номер. В решението се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл.22. Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се постановява, когато:

1. 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;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставяна на същия заявител през предходните 6 месеца;

4. не са платени определените разходи по предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.23. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.

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

Чл. 24. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административните съдилища по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

X. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И НАЧИН НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ.

Чл.25 (1) При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят съгласно Заповед № 1472/29.11.2011 г. на МФ за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя (обн. ДВ, бр.98 от 13.12.2011 г.), както следва:

- Дискета - 0,50 лева (за един брой);
- CD - 0,50 лева (за един брой);
- DVD - 0.60 лева (за един брой);
- Разпечатване на една страница (A4) - 0,12 лв.;

- Ксерокопие за една страница (А4) - 0,09 лв.;
- Факс за една страница (А4) - 0,60 лв.;
- Видеокасета за един брой - 3,25 лв.;
- Аудиокасета за един брой - 1,15 лв.;
- Писмена справка за една страница (А4) - 1,59 лв.

(2) Стойностите по ал.1 не включват ДДС.

(3) Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от министъра на финансите нормативи.

(4). Заплащането на дължимите разходи се извършва с превод по банковата сметка на съда, посочена в интернет страницата на Районен съд Мадан.

XI. ОТЧЕТНОСТ ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ЗДОИ В СЪДА

Чл.26 (1) В началото на всяка календарна година административният секретар изготвя годишен отчет (*приложение № 4*) за организацията на достъпа до обществена информация в Районен съд Мадан през изтеклата година.

(2) Годишният отчет по ал.1 се публикува на интернет - страницата на съда.

XII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на административния ръководител-Председател на съда.

§3. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване.

§4. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от административния ръководител на съда - 23.05.2017 година и отменят предходните Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Районен съд Мадан.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация

Приложение 2 - Образец на протокол за предоставяне на достъп до обществена информация при устно запитване

Приложение 3 - Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация

Приложение 4 - Отчет за дейността по ЗДОИ

ИЗГОТВИЛ:

Снежана ФУРЛАНСКА - Административен секретар