



ЗАПОВЕД

№ 981

гр.Стара Загора, 15.11.2022 г.

Днес 15.11.2022 г. Красимир Георгиев – административен ръководител, Председател на Окръжен съд – Стара Загора, на основание чл. 86, ал. 1, т. 1 от ЗСВ, с настоящата заповед

УТВЪРЖДАВАМ:

ИЗМЕНЯМ Вътрешни правила за достъп на обществена информация в Окръжен съд – Стара Загора.

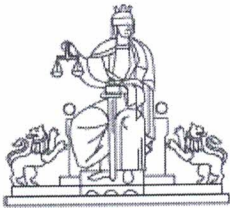
Настоящата заповед да се сведе до знанието на съдиите и съдебните служители, за сведение и изпълнение чрез поставянето ѝ в електронна папка с общ достъп /TRANZIT/.

Контролът за изпълнение възлагам на съдебния администратор.



(КРАСИМИР ГЕОРГИЕВ)
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД –
СТАРА ЗАГОРА

Изготвил: ХЛ/СА



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА

Утвърдил
Председател на
Окръжен съд-Стара Загора:



/Красимир Георгиев/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за достъп до обществена информация в
Окръжен съд-Стара Загора

Стара Загора
Ноември 2022г.

Общи положения

Вътрешните правила на Окръжен съд-Стара Загора за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, както и предоставянето на такава информация.

Приемане и регистриране на заявления за достъп до обществена информация

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

- ✓ трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
- ✓ адрес за кореспонденция със заявителя;
- ✓ описание на исканата информация;
- ✓ предпочитаната форма за предоставяне на исканата информация.

Заявителите могат да ползват формуляра-образец по Приложение№1 от тези правила, публикуван на официалната интернет страница на съда. Желанието за достъп до обществена информация може да бъде заявено устно пред служителя на служба „Регистратура“ на Окръжен съд-Стара Загора, който предоставя на лицето формуляра-образец по Приложение№1 за попълване.

Заявления се приемат в служба „Регистратура“ на Окръжен съд-Стара Загора, етаж 1, стая №105 при спазване изискванията на Правилник за администрацията в съдилищата относно оформяне и завеждане на входящи документи. Заявления могат да се подават и на електронната поща на съда registratura@osstz.com.

Заявленията се регистрират в „Регистър на заявленията за достъп до обществена информация“, който се води от съдебен деловодител в служба „Регистратура“. В регистъра 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“. По този начин се регистрират заявленията, постъпили по пощата, получените на имейл адреса на Окръжен съд-Стара Загора и устните.

Разглеждане на заявленията. Решения за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп.

• Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от председателя на съда или от изрично овластено от него лице в срока по чл.28 ал.1 от ЗДОИ /не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането/.

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 в 30-дневен срок от получаване на уведомлението. В този случай срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

Срокът може да бъде удължен:

✓ с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;

✓ с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

В случаите, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице, се иска неговото изрично писмено съгласие в 7-дневен срок след регистриране на заявлението. При неполучаване на съгласие от третото лице в този срок исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

Заявленията за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане:

✓ ако не съдържат данните по т.2, б. „а”, „б” „в”;

✓ ако в 30-дневен срок от уведомлението заявителят не уточни предмета на поисканата обществена информация.

Когато съдът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването на заявлението, го препраща служебно, като уведомява за това заявителя.

Когато съдът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява за това заявителя.

• **Решението за предоставяне на достъп до обществена информация** се изготвя от председателя на съда или от изрично овластено от него лице в срока по чл.28, ал.2 от ЗДОИ. В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация, задължително се посочват:

✓ степента на осигурения достъп до исканата обществена информация – 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.

В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-

пълна информация. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. Когато заявителят е посочил електронен път за уведомяване и е посочил електронна поща, решението с копие от информацията и/или интернет адрес, на който са данните, се изпращат на посочената електронна поща. В този случай не се заплащат разходи по предоставянето. Ако заявителят е променил адреса на електронната си поща без да уведоми съда, посочил е неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

✓ **Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация** се изготвя от председателя на съда или от изрично овластено от него лице. Основания за отказ от предоставяне на обществена информация са:

✓ ако заявлението не отговаря на изискванията на чл.25, ал.1 от ЗДОИ;

✓ 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 предоставяна на заявителя в предходните 6 /шест/ месеца;

✓ в случаите на неявяване на заявителя в определения по чл.34, ал.4 от ЗДОИ срок;

✓ не са платени определените разходи; това не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

Решението се извежда с изходящ номер от деловодната система /ЕИСС/. Решението, с което се предоставя достъп заедно със справката се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка. Решението, с което не се предоставя достъп, се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Предоставянето на достъп до обществена информация се извършва в следните форми:

✓ 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.

Заявителят има право да посочи предпочитана форма за предоставяне на обществена информация, с която лицето, разглеждащо

заявлението е длъжно да се съобрази, освен в случаите когато за нея няма техническа възможност, същата е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето или води до възможност за неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права. В тези случаи съдът определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд-Стара Загора по реда на АПК.

В края на календарната година, описани по съдържание, преписките се предават на служба „Архив“ за архивиране.

Служителят от служба „Регистратура“ изготвя годишен отчет за организацията на достъпа до обществена информация в Окръжен съд-Стара Загора /Приложение№2/ през месец януари за дейността на съда по ЗДОИ през предходната година. Годишният отчет се публикува на интернет-страницата на съда.

Дължими разходи и начин на заплащането им

При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят съгласно Наредба№Н-1/07.03.2022г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от Министъра на финансите, обн. ДВ бр.22 от 18.03.2022г.

Контрол по изпълнението на настоящите правила се осъществява от председателя на Окръжен съд-Стара Загора или от изрично овластено от него лице.

До
Председателя на
Окръжен съд-Стара Загора

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

от.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес:.....
телефон за връзка:.....

УВАЖАЕМИ 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;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие)
- Копия на технически носител (CD, DVD, USB флаш памет)
- Копия, предоставени по електронен път.
-

Дата:.....

Подпис:

ОТЧЕТ

за дейността по ЗДОИ на Окръжен съд-Стара Загора за Г.

Брой заявления за достъп до обществена информация:				
постъпили заявления	2014	разрешен достъп	отказ за достъп	основание
	брой	брой	брой	нормативна уредба
от граждани на Република България				
от журналисти				
от юридически лица				
от чужденци и лица без гражданство				
от неправителствени организации				
общо				