



## ОКРЪЖЕН СЪД - БУРГАС

8000 град Бургас, ул. "Александровска" №101, ет.2, тел/факс 056/ 879 400, 056/ 81 11 36

### ЗАПОВЕД

№ 74/04.02.2016г.

На основание чл.86, ал.1 т.1 от Закона за съдебната власт

### ЗАПОВЯДВАМ:

Актуализирам Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Окръжен съд Бургас.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на зам. председателите на отделения, съдебния администратор, административния секретар и главния счетоводител за сведение и изпълнение.



Административен ръководител –  
Председател на  
Окръжен съд – Бургас:

/Боряна Димитрова /



# ОКРЪЖЕН СЪД - БУРГАС

8000 град Бургас, ул. "Александровска" №101, ет.2, тел/факс 056/ 879 400, 056/ 81 11 36

УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ

/ Б. ДИМИТРОВА /



## Вътрешни правила

### за достъп до обществена информация в Окръжен съд Бургас

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила на Окръжен съд Бургас за достъп до обществена информация уреждат приемането, регистрирането, разпределянето, 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 ЗДОИ.

1.1 Постъпилите в съда устни запитвания или писмени заявления за достъп до обществена информация се разглеждат от председателя на съда или от неговите заместници в срока по чл. 28 от ЗДОИ. Решението за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация се оформя в писмена форма, дата и номер, който се взема от водения в съда нарочен Регистър на заявленията по ЗДОИ,

1.2. Административният секретар води и съхранява Регистъра на заявленията за достъп до обществена информация по ЗДОИ.

1.3 Регистърът на заявленията за достъп до обществена информация, съдържа следната информация: 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 и основание за отказа”.

2. Предмет на Правилата са:

2.1. Приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация

2.2. Приемане, регистриране и разпределяне на заявленията за достъп до обществена информация.

2.3. Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация.

2.4. Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация.

2.5. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация.

2.6. Дължими разходи и начини за заплащането им при предоставяне на достъп до обществена информация.

3. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от председателя на Окръжен съд Бургас.

## **II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

4. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от председателя или неговите заместници.

5. Устните запитвания по ЗДОИ се вписват в Регистъра на заявления за достъп до обществена информация от Административния секретар при ОС Бургас и се отбелязва: пореден номер, заявител, дата на устното запитване, кратко описание на поисканата информация, № и дата на Решението, съдържание на решението: предоставен достъп (пълен, частичен) или отказ с основанието за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

6. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи по нормативи, определени от министъра на финансите, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на

носителя. В случай, че информацията се предоставя по електронен път на посочената електронна поща, не се заплащат разходи по предоставянето ѝ.

### **III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

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

- трите имена или наименованието и седалището на заявителя
- описание на исканата информация
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация
- адреса за кореспонденция със заявителя
- дата и подпис на заявителя (когато се подава на хартиен носител)

7.1. Заявителите могат да ползват и формуляра- образец изготвен от ОС-Бургас /Приложение № 1 от тези правила/, който могат да получат от служба “Регистратура” или от интернет страницата на ОС-Бургас.

8. Заявленията за достъп до обществена информация се адресират до председателя на съда и се подават при административния секретар при Окръжен съд Бургас за регистриране в Регистъра на заявления за достъп до обществена информация и даване на пореден номер на заявлението, вписване на заявителя, входящ № и дата на заявлението, кратко описание на поисканата информация, номер и дата на решението и съдържание на решението “предоставен достъп (пълен, частичен) или отказ и основание за отказа. Отбелязванията в Регистъра се номерират последователно.

9. Заявления за достъп до обществена информация могат да се подават и по електронен път на официалния e-mail judge@os-org на Окръжен съд Бургас. Получените по електронен път заявления, на официалния e-mail адрес на съда, се регистрират от административния секретар чрез разпечатване и незабавно регистриране на заявлението в Регистъра на заявления за достъп до обществена информация.

10. Получените заявления в съда, както и получените по електронен път на официалния e-mail адрес на съда, се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗДОИ.

11. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административния съд по реда на АПК.

#### **IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

12. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от председателя на съда или от неговите заместници, в срока по чл.28 от ЗДОИ- 14 дневен срок, след датата на регистрирането им.

13. В случаите, когато, исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, лицата по 1.1. от настоящите правила уведомяват заявителя за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация.

14. Срокът по точка 13 започва да тече от датата на уточняване на срока на исканата обществена информация.

15. Срокът по т. 13 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

16. За удължаването на срока по т. 16 се уведомява писмено заявителя.

17. Срокът по т. 13 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В 7 -дневен срок от регистрирането на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, ОС-Бургас е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице. В решението си по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ ОС-Бургас е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация, а при изрично несъгласие от третото лице, ОС-Бургас предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице. 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 ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

18. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от уведомяването му, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

19. Когато съдът не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, председателят на съда или неговите заместници, препращат заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган.

20. За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителя.

21. Когато съда не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение председателят или неговите заместници, уведомяват за това заявителя в 14 дневен срок от получаване на заявлението.

## **V. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

### **V.1 .Решение за предоставяне на достъп до обществена информация**

22. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация в ОС-Бургас се изготвя в срока по чл. 28 ал.2 от ЗДОИ .

23. Решението се оформя с пореден номер и дата от съответния Регистър, воден в съда по ЗДОИ.

24. 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.

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

26. Решението за достъп се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с писмо 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.

27. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията се изпраща на посочения адрес на електронна поща или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по т.28 и не се заплащат разходи по предоставянето. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил съда, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

28. При предоставяне на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от административния секретар на съда и от заявителя.

## **V.2. Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация**

29. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

30. Решението се оформя с пореден номер, дата и правно и фактическо основание за отказа.

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

32. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 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;
- *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. Това не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.*

## VI. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

- 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.

34. ОС-Бургас може да предостави достъп до обществена информация в една или повече форми. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

35. ОС-Бургас предоставя достъп до обществена информация в предпочитаната от заявителя форма, освен в случаите, когато:

- за нея няма техническа възможност;
- е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
- води до неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.



36. В случаите на т.36 от Правилата ОС-Бургас определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

## **VII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

37. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011г. на Министерство на финансите, обн. ДВ бр. 98 от 13.12.2011г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

- Дискета- 1 брой- 0.50 лв.;
- CD- 1 брой - 0.50 лв.;
- DVD- 1 брой- 0.60 лв.;
- Разпечатване- 1 стр. (A4) - 0.12 лв.;
- Ксерокопие- 1 стр. (A4) - 0.09 лв.;
- Факс - 1 стр. (A4) - 0.60 лв.;
- Видеокасета- 1 брой- 3.25 лв.;
- Аудиокасета- 1 брой- 1.15 лв.;
- Писмена справка- 1 стр. (A4) – 1.59 лв.

38. Стойностите по чл. 38 от настоящите правила не включват ДДС. Същите подлежат на актуализация при настъпили изменения на определените от Министъра на финансите нормативи.

39. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Окръжен съд-Бургас:

**IBAN:** BG82 RZBB 9155 3120 0644 15

**BIC** : RZBBBGSF

**РАЙФАЙЗЕН** БАНК Клон Бургас

40. Главният счетоводител на съда изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи и я предоставя на председателя на съда или зам. председател, който разглежда съответното заявление за достъп до обществена информация.

41. Когато информацията се изпраща на електронна поща по искане на заявителя достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил електронен адрес за получаването, не се заплащат разходи по предоставянето.

## **VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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