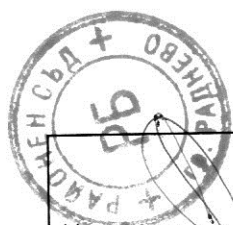


РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	Система за управление на контролната среда		
	ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	Стр. 1 от 8
Изменение ___/___г.			

# ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО



Утвърдил: <u>[Signature]</u> (подпис)	<u>Христина Велинова</u> (имена)	<u>23, 02, 2016</u> (дата)	Копие N <u>1</u>
--	-------------------------------------	-------------------------------	------------------

РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	Система за управление на контролната среда		ДОК 04_06
	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	стр.2 от 8
Изменение ___/____г.			

## **ПОНЯТИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

чл.1. Обществената информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (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.

## **ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ**

чл.2. ЗДОИ се прилага за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от държавните органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление в Република България.

## **СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

чл.3. 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.

## **ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

чл.4. 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.

## **ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

чл.5(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) ЗДОИ не се прилага и информация по реда, предвиден в него 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

(3) Не може да бъде предоставен достъп до поисканата информация, когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, и в случаите когато исканата информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	ДОК 04_06
		Изменение ___/___г.	стр.3 от 8

(4) В случаите по ал.1 и 2 причината за отказ е, че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред.

## ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

чл.6. 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 търсене и получаване на обществена информация;
- защита на правото на информация;
- защита на личната информация;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

## ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

чл.7(1) Обществената информация, създавана и съхранявана в съда е официална и служебна.

(2) Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на Районен съд Раднево при осъществяване на правомощията му.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Районен съд Раднево и неговата администрация.

## ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

чл.8(1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на съда и няма самостоятелно значение;

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

## ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

чл.9. Съдът информира за своята дейност чрез публикуване на интернет - страницата на съда или съобщаване в друга форма.

РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	ДОК 04_06
		Изменение ___/___г.	стр.4 от 8

## ДОСТЪП И РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

чл.10(1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат съгласно №ЗМФ-1472/29.11.2011г. на Министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация.

(3) При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите.

## ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ИНФОРМИРАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП

чл.11(1) Заявленията за достъп до обществена информация се подават в служба „Регистратура” на съда.

(2) Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация и дължимите разходи са определени в **ОД 04\_08-03**, съгласно Заповед №ЗМФ-1472/29.11.2011г. на МФ.

чл.12(1) Съдът предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато:

- за исканата форма съдът не разполага с техническа възможност;
- исканата форма е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето;
- исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

(2) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъп до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му способности.

## ЗАЯВЛЕНИЕ ИЛИ УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП

чл.13(1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление **ОД 04\_08-01** или протокол от устно запитване **ОД 04\_08-02**.

(2) Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация може да подаде писмено заявление административния секретар. Заявленията се считат за писмени и в случаите когато са изпратени по електронен път на e-mail: [info@rs-radnevo.org](mailto:info@rs-radnevo.org)

(3) Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред административния секретар.

РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	ДОК 04_06
		Изменение ___/___г.	стр.5 от 8

(4) Независимо от начина на постъпване на заявлението, то се вписва с пореден входящ номер в Регистъра за достъп до обществена информация **ОД 04\_08-05**, воден от административния секретар.

(5) 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.

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП**

чл.14(1) 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) адрес за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по т. а, б и г, то се оставя без разглеждане.

### **РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП**

чл.15(1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от административния ръководител-председател на съда, а в случаите на отсъствието му - от определен със заповед заместник във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(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.

### **УТОЧНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП**

чл.16(1) 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. Срокът по чл.15, ал.1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	ДОК 04_06
		Изменение ___/___г.	стр.6 от 8

чл.17(1) Срокът по чл.15, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, за което се уведомява заявителя.

(2) Срокът по чл.15, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато поисканата в заявлението обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В този случай съдът е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация и да спазва точно условията, при които то е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(3) При не получаване на съгласие от третото лице в срока по ал.2 или при изричен отказ да се даде съгласие, съдът предоставя исканата информация в обем и по начин, които да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(4) Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ.

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

чл.18. Решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация се обективира в заповед на административния ръководител-председател на съда.

чл.19(1) В заповедта, с която 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 */той не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението/;*
- 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.

(2) Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ, заповедта съдържа мотиви, въз основа на които е издадена.

(3) В заповедта могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(4) Заповедта за предоставяне на достъп до исканата обществена информация или за отказ се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	ДОК 04_06
		Изменение ___/___г.	стр.7 от 8

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

чл.20(1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол **ОД 04\_08-04**, който се подписва от заявителя и от съответния служител на служба „Регистратура” в съда.

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

чл.21(1) В случаите на невявяване на заявителя в срока, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде от заявителя след изтичане на 6-месечен срок.

### **ОТЧЕТНОСТ ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ЗДОИ В СЪДА**

Чл.22(1) Административният секретар изготвя Годишен отчет за организация на достъпа до обществена информация в съда **ОД 04\_08-06** през м. януари на текущата година за дейността на съда по ЗДОИ през изтеклата година.

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

### **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.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**ОД 04\_06-01** Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация

**ОД 04\_06-02** Образец на протокол за предоставяне на достъп до обществена информация при устно запитване

**ОД 04\_06-03** Ценоразпис



РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО	ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	Версия 1 от 23/02/2016г.	ДОК 04_06
		Изменение ___/____г.	стр.8 от 8

ОД 04\_06-04 Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация

ОД 04\_06-05 Регистър за достъп до обществена информация

ОД 04\_06-06 Отчет за дейността по ЗДОИ



# РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
РАДНЕВО

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

от \_\_\_\_\_

(трите имена или наименованието на юридическото лице и ЕИК, от името на което се подава)

адрес за контакти: гр./село \_\_\_\_\_ общ. \_\_\_\_\_ обл. \_\_\_\_\_,  
п.к. \_\_\_\_\_, ул./ж.к. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ет. \_\_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация относно:

---

---

---

---

---

---

---

---

Исканата информация желая да получа 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 (дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- Друго: \_\_\_\_\_

Дата:

Подпис:

Идентификация на статуса: ДОК 04\_06/ОД 04\_06-01

Версия \_\_\_ Изменение \_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.

# РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО

## ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, \_\_\_\_\_

(дата; имена, длъжност на служителя)

прие от г-н/г- жа \_\_\_\_\_

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_, ел. поща \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Желае да получи следната информация:.....

.....

Исканата информация желае да получи 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 (дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- Друго:.....

Заявител:

Служител:

Идентификация на статуса: ДОК 04\_06/ОД 04\_06-02

Версия \_\_\_ Изменение \_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.

# РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО

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

На основание Заповед №ЗМФ-1472 от 29.11.2011г. на Министъра на финансите определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закон за достъп до обществената информация според вида на носителя:

1. дискета - един брой - 0,50 лв.;
2. CD - един брой - 0,50 лв.;
3. DVD - един брой - 0,60 лв.;
4. разпечатване - една страница (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - една страница (A4) - 0,09 лв.;
6. факс - една страница (A4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - един брой - 3,25 лв.;
8. аудиокасета - един брой - 1,15 лв.;
9. писмена справка - една страница (A4) - 1,59 лв.

Дължимите разходи за предоставяне на обществена информация са съобразени с определените от министъра на финансите нормативи.

Главният счетоводител на съда предлага актуализиране на дължимите разходи при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметката на Районен съд Раднево.

Идентификация на статуса: ДОК 04\_06/ОД 04\_06

-03

Версия \_\_\_ Изменение \_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.

# РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО

## ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

на \_\_\_\_\_  
по заявление с вх. № \_\_\_\_\_

Днес, \_\_\_\_\_, се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 20, ал.2 от Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Заповед № . . . . . за предоставянето на достъп. След като се установи, че сумата, посочена в заповедта за предоставяне на достъп до обществена информация/ за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ № \_\_\_\_\_ на заявителя

\_\_\_\_\_ (трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)  
адрес за кореспонденция \_\_\_\_\_ беше предоставен/а

\_\_\_\_\_ (посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за съда и за заявителя.

Предал: \_\_\_\_\_  
(подпис)

Получател: \_\_\_\_\_  
(подпис)

Име и длъжност на служителя:  
\_\_\_\_\_

Заявител: \_\_\_\_\_  
Пълномощник: \_\_\_\_\_  
пълномощно № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
издадено от нотариус \_\_\_\_\_,  
вписан под № \_\_\_\_\_ в регистъра на НК.

Идентификация на статуса: ДОК 04\_06/ОД 04\_06-04

Версия \_\_\_ Изменение \_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.



# РАЙОНЕН СЪД РАДНЕВО

## ОТЧЕТ

за дейността по ЗДОИ

### Годишен отчет за организация на достъпа до обществена информация в Районен съд Раднево

Брой заявления за достъп до обществена информация:			
Постъпили заявления за достъп до обществена информация	20.... година	Разрешен достъп	Отказ на достъп
	Брой	Брой	Брой
От граждани на Република България			
От журналисти			
От фирми			
От чужденци и лица без гражданство			
От неправителствени организации			
<b>ОБЩО</b>			

Основание

нормативна разпоредба

Идентификация на статуса: ДОК 04\_06/ОД 04\_06-06

Версия \_\_\_ Изменение \_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.