



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## РАЙОНЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ

гр. Кърджали, бул. "Беломорски" № 48, e-mail: kardzhali-rs@justice.bg  
Наказателно деловодство : +0359885334608, Гражданско деловодство: +0359884040034,  
Регистратура: тел. +0359886004029, тел./факс: +035936165190

УТВЪРДИЛ:

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ  
/АНГЕЛ МОМЧИЛОВ/



### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

#### 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила на Районен съд – Кърджали за достъп до обществена информация /Правилата/ уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на устни запитвания и писмени заявления за достъп до обществена информация, както и предоставянето на такава информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ - обн. ДВ бр.55 от 07.07.2000 г.

2. Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд – Кърджали, е официална и служебна. Официалната е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на неговите правомощия. 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.

3. Достъп до обществена информация се предоставя от Районен съд – Кърджали, посредством публикуването ѝ на интернет страницата на съда или въз основа на устно запитване или писмено заявление.

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

**4.1.** Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация чрез устно заявление или като подаде писмено заявление.

**4.2.** Заявлението се счита писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд – Кърджали или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.51в от ЗДОИ, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет. В тези случаи не се изисква подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**5.1.** Устните заявления за достъп до обществена информация се приемат от председателя на Районен съд – Кърджали или от неговия заместник.

**5.2.** Желанието за достъп до обществена информация може да бъде заявено устно и пред съдебния деловодител в служба „Регистратура“ на Районен съд – Кърджали, който да предостави на лицето екземпляр от заявление за предоставяне на достъп до обществена информация /приложение №1/.

**5.3.** Когато заявителят не е получил достъп до исканата информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**6.1.** 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;
- адрес за кореспонденция;
- подпис на заявителя или представляващия го, когато заявлението се подава на хартиен носител.

**6.2.** Заявителите могат до ползват и формуляра – образец, изготвен от Районен съд – Кърджали /приложение №1/у който могат да получат от съдебен деловодител в служба „Регистратура“ или от интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

**7.1.** Устните запитвания могат да бъдат подадени и по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд – Кърджали - : [kardzhali-](mailto:kardzhali-@kardzhali-)

[rs@justice.bg](mailto:rs@justice.bg) ; или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет. В този случай системният администратор на Районен съд – Кърджали ги разпечатва и незабавно ги предава на съдебен деловодител в служба „Регистратура“ на Районен съд – Кърджали.

**8.1.** Всички устни запитвания и заявления за достъп до обществена информация, независимо от начина на подаването им, се регистрират от съдебния деловодител в служба „регистратура“ на Районен съд – Кърджали в електронната деловодна програма, при спазване на изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата относно оформяне и завеждане на входящи документи.

**8.2.** Съдебният деловодител в служба „Регистратура“ води Регистър за достъп до обществена информация, като в него описва: пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер и дата на заявлението, кратко описание на исканата информация, номер, дата и съдържание на решението – предоставен достъп /пълно, частично/, отказ или оставено без разглеждане; номер, дата и съдържание на уведомлението – по чл.32 или по чл.33 от ЗДОИ /приложение №2/.

**9.** Всички регистрирани устни заявления и заявления за достъп до обществена информация се докладват незабавно на председателя на Районен съд – Кърджали или на неговия заместник – за разглеждане и произнасяне.

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

**10.** Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от председателя на Районен съд – Кърджали или от неговия заместник в срока по чл.28 ал.1 от ЗДОИ – не по-късно от 14 дни, след датата на регистрирането им.

**11.1.** В случаите, когато не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и той има право да уточни предмета на исканата обществена информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението.

**11.2.** Уведомлението на заявителя става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

**11.3.** В този случай срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

**12.1.** Срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

**12.2.** За това удължаване заявителят се уведомява, като му се посочват причините за същото – лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронно поща.

**13.1.** Срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

**13.2.** В такъв случай, в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението по чл.24 от ЗДОИ, Районен съд – Кърджали е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

**13.3.** В решението си по чл.28 ал.2 от ЗДОИ, Районен съд – Кърджали 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, съдът представя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

**13.4.** 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.

**14.** Заявленията за достъп до обществена информация се оставят без разглеждане:

- ако не съдържат данните по чл.25. ал.1, т.1, т.2 и т.4 от ЗДОИ;
- ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на уведомлението за това.

**15.** Когато Районен съд – Кърджали не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган или юридическо лице, като уведомява за това заявителя – лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал

информацията да му бъде предоставено по електронен път и е посочил адрес на електронно поща. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическото лице.

**16.** Когато Районен съд – Кърджали не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението – лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка; или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

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

**17.1.** Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, в Районен съд – Кърджали се взема и изготвя от председателя на съда или от неговия заместник, в срока по чл.28 ал.1 от ЗДОИ – не по-късно от 15 дни, след датата на регистриране на заявлението за достъп.

**17.2.** Решението се оформя като заповед с пореден номер от книгата за административни заповеди.

**18.** В решението, с което се предоставя достъп до исканата 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; който 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.

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

**20.1.** Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

- 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.

**20.2.** В този случай се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

**21.** В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

**22.** Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се вписва в регистъра за достъп до обществена информация на Районен съд – Кърджали, съгласно т.8.2 от настоящите правила.

**23.** Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация, както и решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се връчва на заявителя лично срещу подпис или му се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка. Решението за предоставяне на достъп се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

**24.1.** Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

**24.2.** За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол /приложение №3/, който се подписва от заявителя и от съответното длъжностно лице от съда, на когото е възложено предоставянето му.

**25.1.** 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 предоставяне на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните – се изпращат на посочения в заявлението адрес на електронна поща.

**25.2.** В тези случаи не се съставя протокол по т.24.2. и не се заплащат разходи по предоставянето.

**25.3.** Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил съда, или е посочил неверни или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

**26.** В случаите на неявяване на заявителя в определения с решението срок, в който му е осигурен достъп до исканата обществена информация, или когато той не плати определените разходи, с изключение на случаите, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път - налице е отказ на заявителя от представения му достъп до исканата обществена информация. В този случай заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

**27.** Решението на Районен съд – Кърджали за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд – Кърджали, по реда на АПК, като жалбите се приемат и регистрират в служба „Регистратура“ на Районен съд – Кърджали.

**28.** Регистърът по т.8.2. от настоящите правила се съхранява в служба „Регистратура“ при Районен съд – Кърджали, а преписките по подадените заявления за достъп до обществена информация се съхраняват при административния секретар на Районен съд – Кърджали.

**29.** Административния секретар изготвя годишен отчет за дейността по ЗДОИ на Районен съд – Кърджали /приложение №4/, ежегодно през месец януари за предходната година и го предоставя на председателя на Районен съд – Кърджали за включване на данните по този отчет в годишния отчет за цялостната дейност на Районен съд – Кърджали. Годишния отчет за дейността на съда по ЗДОИ се публикува в секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

## **V. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**30.1.** Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копие на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или се публикуват данните.

**30.2.** За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от избраните форми.

**31.** Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните – определят се и техническите параметри за запис на информацията.

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

**33.1.** Районен съд – Кърджали се съобразява с предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

- за исканата форма няма техническа възможност;
- исканата форма е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
- исканата форма води до възможност за неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторските права.

**33.2.** В тези случаи достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя от Районен съд – Кърджали.

## **VI. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И НАЧИНА НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ**

**34.** Разходите по предоставяне на обществена информация се заплаща по нормативи, определени от министъра на финансите.

**35.1.** При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ – 1472 от 29.11.2011 г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, издаден от министъра на финансите, обн. ДВ бр.98/13.12.2011 г. в сила от 01.01.2012 г., 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. /А4/ - 1.59 лв.

**35.2.** Горепосочените дължими разходи са без ДДС, същите подлежат на актуализация при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

**36.** Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Районен съд – Кърджали:

**IBDN : BG74BUIB 78973106013201**

**BIC BUIBGBSF**

**СИБанк ЕАД – клон Кърджали**

**37.1.** Главният счетоводител на Районен съд – Кърджали изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи и я предоставя на председателя на съда или неговия заместник, който разглежда съответното заявление за достъп до обществена информация.

**37.2.** Тази справка се прилага към преписката и при поискване от страна на заявителя за сведение за определянето на разходите, тя му се предоставя за запознаване.

**38.** Когато информацията се изпраща на електронна поща, при искане на заявителя, достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път, и при посочване на електронен адрес за получаването – не се заплащат разходи по предоставянето на обществената информация.

## **VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

§ 2. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на председателя на Районен съд – Кърджали.

§ 3. Настоящите правила се публикуват в секция „Достъп до информация“ на интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

§ 4. Настоящите правила са утвърдени със Заповед №117/22.04.2016 г., на Председателя на Районен съд – Кърджали и отменят Вътрешните правила за достъп до обществена информация, утвърдени със Заповед № 320/28.12.2011 г. на Председателя на Районен съд – Кърджали.