



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ**

---

---

УТВЪРДИЛ:

/АЛБЕНА ВЕЛИКОВА/

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ

**В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А**  
**ЗА**  
**ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Кубрат  
октомври, 2018 г.

7300 Кубрат, ул. „Цар Иван Асен II” № 4  
тел. и факс: 0848/7 25 63

## **ПОНЯТИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 1.** Обществена 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.** Законът за достъп до обществена информация 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 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) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

(3) Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

(4) В случаите по ал. 1 и 3 причината за отказ е, че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред.

(5) Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор 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.

## **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 търсенето и получаването на обществена информация;
- защита на правото на информация;

- защита на личните данни;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

## **ВИДОВЕ И ДОСТЪП ДО 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 съда при осъществяване на правомощията му по Конституция.

(3) 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.

**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.

**Чл. 9.** Съдът информира обществото за своята дейност, публикувайки съдебните актове на интернет-страницата на съда.

## **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 по нормативи, определени от Министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

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

(4) Не се заплащат допълнителните разходи за поправка и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

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

**Чл. 11.** (1) Заявленията за достъп до обществена информация се приемат от административния секретар, а в негово отсъствие – от деловодител „Регистратура” и се докладват на Председателя на Районен съд – Кубрат.

(2) Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 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.

(3) Възможните носители за предоставяне на достъп до обществена информация и дължимите разходи са дадени в *Приложение № 3*.

**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 при наличие на възможност и средства за това.

### **ЗАЯВЛЕНИЕ ИЛИ УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП**

**Чл. 13.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление /Приложение № 1 и № 2/ или протокол от устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на съда, като не се изисква подпис, съгласно изискванията на Регламент (ЕС)№ 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23.07.2014г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

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

(4) Независимо от начина на постъпване на заявлението, то се вписва с пореден входящ номер от автоматизираната деловодна програма в Регистъра за достъп до обществена информация, воден в Районен съд – Кубрат.

(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.

**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 или от друго, упълномощено от него лице, 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, административният секретар уведомява писмено заявителя за взетото решение.

**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 от вътрешните правила 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.

**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 се изисква 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 изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 2 съдът предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на 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.** Административния ръководител-Председател на съда изготвя решение, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация.

**Чл. 19.** (1) В решението, с което 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, решението съдържа мотиви, въз основа на които е издадено.

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

(4) 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.

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

**Чл. 20** (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 8, ал. 2;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(2) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

(4) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд по реда на АПК.

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

**Чл. 21.** (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, който се подписва от заявителя и от административния секретар на съда.

(3) 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 протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) 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.

**Чл. 22.** (1) В случаите на неявяване на заявителя в срока, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, или когато не плати определените разходи е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

## **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

**Чл. 23.** (1) Информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на административния ръководител на съда.

(2) Съдът не е длъжен да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(3) Съдът не е длъжен да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(5) Информация, представляваща обект на интелектуална собственост се предоставя за повторно използване, ако такова повторно използване е разрешено от носителя на правата.

## **ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО НЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

**Чл. 24.** (1) Не се предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на съда, съгласно законите на страната, с които е възложена обществената задача;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. представляваща класифицирана информация;

4. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

5. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

6. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

7. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) При надделяващ обществен интерес съдът предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна. Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде от заявителя след изтичане на 6-месечен срок.

(4) В случаите по ал. 3 съдът може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

## **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 осъществява от Административния ръководител-Председател на съда.

§3. Настоящите вътрешни правила и приложенията към тях са утвърдени със Заповед № 222 от 31.10.2018 г. на Административния ръководител-Председател на Районен съд – Кубрат. Същите са публикувани на интернет-страницата на съда.

Изготвил: Блага Димитрова  
Административен секретар

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

*Приложение № 1 и № 2* Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация;

*Приложение № 3* Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация;

*Приложение № 4* Ценоразпис

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
КУБРАТ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за достъп до обществена информация

от

\_\_\_\_\_

–

*/трите имена или наименованието на юридическото лице и ЕИК, от името на което се подава/*

**Адрес за кореспонденция:**

гр./село \_\_\_\_\_ общ. \_\_\_\_\_ обл. \_\_\_\_\_

п.к. \_\_\_\_\_, ул./ж.к. \_\_\_\_\_, №/бл. \_\_\_\_\_, вх. \_\_\_\_\_, ет. \_\_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

На основание чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация в Районен съд – Кубрат относно */моля, опишете исканата информация/*:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Исканата информация желая да получа в следната форма:**

*(моля, отбележете предпочитаната от Вас форма)*

- 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.

**Дата:** \_\_\_\_\_

**Подпис:**



ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
КУБРАТ

**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. \_\_\_\_\_, №/бл. \_\_\_\_\_, вх. \_\_\_\_\_, ет. \_\_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

На основание чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъдат предоставени следните документи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

**Исканата информация желая да получа в следната форма:**

*(моля, отбележете предпочитаната от Вас форма)*

- 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.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

**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**

Описание на исканата 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:

**Ц Е Н О Р А З П И С**  
**ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ**  
**ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят на основание Заповед № 1472 от 29.11.2011 г. на Министъра на финансите, според вида на носителя, както следва:

1. Дискета – 0,50 лв. (за един брой);
2. CD – 0,50 лв. (за един брой);
3. DVD - 0,60 лв. (за един брой);
4. Разпечатване на една страница (А4) - 0,12 лв.;
5. Ксерокопие на една страница (А4) - 0,09 лв.;
6. Факс за една страница (А4) - 0,60 лв.;
7. Видеокасета за един брой – 3,25 лв.;
8. Аудиокасета за един брой 1,15 лв.;
9. Писмена справка за една страница (А4) - 1,59 лв.;

Посочените стойности не включват ДДС.

Главният счетоводител на Районен съд – Кубрат 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 сметка на Районен съд – Кубрат:

IBAN – BG44 STSA 9300 3111 6234 01  
BIC STSABGSF  
Банка ДСК – ЕАД клон Кубрат