



ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ

Добрич 9300, ул. Д-р К. Стоилов 7, тел. 058 / 652 010,
факс: 058 / 601 480; e-mail: os_dobrich@abv.bg

Заличено съгласно

УТВЪРДИЛ: чл. 2 от ЗЗЛД
ГАЛАТЕЯ ХАНДЖИ...

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОС – ДОБРИЧ

на 12 февруаря 2015 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОКРЪЖЕН СЪД-ДОБРИЧ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила на Окръжен съд гр. Добрич (ДОС) за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от съда, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

2. Обществената информация по смисъла на 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.

3. Обществената информация е официална и служебна.

3.1. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на ДОС при осъществяване на правомощията му.

3.2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от ДОС във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда като правораздавателен орган и администрацията му.

4. Исканията за достъп до обществена информация се отправят под формата на устно запитване или писмено заявление. Дейността по приемането на запитванията и заявленията, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от председателя на ДОС.

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

1. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от съдебния администратор и се вписват в регистъра на исканията за достъп до обществена информация.

2. Регистърът на исканията за достъп до обществена информация съдържа:

1) пореден номер на заявлението, заведено в електронния регистър,

2) Заявител – имена, адрес, телефон и електронна поща на заявителя за

кореспонденция,

3) Номер и дата на завеждане на заявлението във входящия електронен регистър, чрез използване на опция „обща администрация” от съдебно деловодната програма – САС,

4) Кратко описание на поисканата информация, форма за предоставяне на информацията,

5) Номер, дата и съдържание на решението – „предоставен достъп пълен”, „предоставен достъп частичен” или „отказ”,

6) Входящ номер/дата на жалбата срещу решението/отказа за предоставяне на информация,

7) Изходящ номер на уведомлението от ОС – Добрич до заявителя, относно решението за предоставяне на достъп до исканата информация,

8) Изходящ номер на изпратената до заявителя информация.

3. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

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

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;
- * адрес за кореспонденция със заявителя;
- * описание на исканата информация;
- * предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- * дата и подпис.

2. Заявленията могат да бъдат подавани в регистратурата на ДОС, по пощата или на електронната поща на съда: os_dobrich@abv.bg

3. Заявителите могат да ползват и формуляра-образец (Приложение № 1 от тези правила), който могат да получат на регистратурата на съда или от съдебния администратор. Заявлението за достъп до обществена информация може да бъде изтеглено от официалната интернет страница на ДОС – раздел „полезно да видите”, подменю „примерни съдебни бланки”.

4. Съдебният администратор води регистър на исканията за достъп до обществена информация.

5. Заявленията се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал.1, т.1, т. 2, и т. 4 от ЗДОИ.

6. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат и регистрират по реда на т. 2 от раздел Трети на настоящите правила.

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

1. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от административния ръководител – председател на съда в 14 дневен срок след датата на регистрирането им.

2. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Съдебният администратор уведомява заявителя с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

3. Срокът по т. 1 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

4. Срокът по т. 1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем. В този случай заявителят се уведомява писмено.

5. Срокът по т. 4 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, 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, съдът е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

6. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира. По същия начин се процедира, когато заявителя по устно запитване откаже да се подпише в регистъра.

7. Когато ДОС не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща служебно в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращането на заявлението се уведомява писмено заявителя.

8. Когато ДОС не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение се уведомява за това заявителя в 14 -дневен срок от получаване на заявлението.

V. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. В 14 – дневен срок след датата на регистриране на заявлението, административният ръководител на съда се произнася с решение, с което се предоставя достъп до обществената информация или отказва предоставянето.

2. В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация задължително се посочват степента на осигурения достъп (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 и начина на заплащането им.

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

4. Решението за достъп се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка. Ако в заявлението е посочен електронен адрес за връзка, решението се изпраща по електронен път.

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

VI. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. 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 няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

- не плащане на определените разходи от заявителя в срок;
- неявяване на заявителя в определения по чл.34, ал.4 от ЗДОИ срок.

VII. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:
 - преглед на информация - оригинал или копие;
 - копия на хартиен носител;
 - копия на технически носител;
 - устна справка;
 - по електронен път.
2. Предоставянето на достъп до обществена информация може да се осъществи в една или повече форми.
3. Достъп до обществена информация във форма, различна от заявената се извършва, когато за исканата форма няма техническа възможност или исканата форма е свързана с несобосновано увеличение на разходите по предоставянето, или исканата форма води до неправомерна обработка на информацията, или до нарушаване на авторски права. В тези случаи ДОС определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

VIII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед на Министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя.
2. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на ДОС: BG 58 50MB 3149 6770 01 , BIC код на „Общинска банка“ АД клон-Добрич : 50MBBGSF или в брой на касата на Добричкия окръжен съд.
3. Главният счетоводител на ДОС изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи и е длъжен при поискване от страна на заявителя да предостави сведения за определянето на разходите.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. За неуредените с тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.
- §2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на председателя на ДОС.
- §3. Настоящите правила са утвърдени със заповед № 31/12.02.2015 г. на административния ръководител - председателя на ОС – гр.Добрич.

Заличено съгласно

чл.2 от ЗЗЛД

Изготвил:

Н.Колева, съд.администратор

ДО

ОКРЪЖЕН СЪД ГР. ДОБРИЧ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от.....

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:

телефон за връзка:..... e-mail:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация
относно:

(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

(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)

Дата

Подпис.....