

УТВЪРДИЛ: /п/

Утвърдени със Заповед № 117/ 22.04.2016г.,  
изм. и доп. със Заповед № 560/ 18.12.2023г.,  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД- КЪРДЖАЛИ  
Здравка Запрянова

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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/.

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.

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

4.1. (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация чрез устно запитване или като подаде писмено заявление.

4.2. (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Заявленията могат да се подават в служба „Регистратура“ на Районен съд - Кърджали, по електронен път- на

адреса на електронните пощи на Районен съд - Кърджали и чрез Системата за сигурно електронно връчване, или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от администрацията на Министерския съвет. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

**5.1.** (предишна точка 5.2., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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/.

**5.2.** (предишна точка 5.3., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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.** (предишна точка 6.1., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл.25 ал.1 от ЗДОИ задължително съдържат:

А) трите имена или наименованието и седалището на заявителя;

Б) описание на исканата информация;

В) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация;

Г) адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление;

Д) отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронната поща на Районен съд- Кърджали и на решението и предоставената обществена информация по него.

**7.** (предишна точка 6.2., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Заявителите могат да ползват и формуляра – образец, изготвен от Районен съд – Кърджали /Приложение №1/, който могат да получат от съдебен деловодител в служба „Регистратура“ или от интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

**8.1.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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 ЕИИС, при спазване на изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата относно оформяне и завеждане на входящи документи.

**8.2.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Съдебният деловодител в служба „Регистратура“ води Регистър за достъп до обществена информация /Приложение №2/, като в него описва: пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер, дата на заявлението, кратко описание на поисканата информация, номер, дата и съдържание на решението – предоставен достъп пълен, частичен или отказ, или оставено без разглеждане; номер, дата и съдържание на уведомлението.

**9.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Всички регистрирани устни запитвания 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**

**10.1.** (предишна точка 10., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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.

**10.2.** (Нова, Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Съдебният помощник подпомага председателя на Районен съд – Кърджали по преписки свързани със заявления по ЗДОИ;

**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, 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 електронна 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.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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 14 дни, след датата на регистриране на заявлението за достъп.

**17.2.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Номерът на постановеното решение по ЗДОИ се създава от последователността на записа в регистъра.

**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 по-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 случаите по т.20.1. 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.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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 се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по този начин и е посочил адрес на електронна поща, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление, или чрез публикуване на платформата за достъп до обществена информация.

**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.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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. В тези случаи не се съставя протокол по т.24.2. и не се заплащат разходи по предоставянето.

**25.2.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) 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.** Административният 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. Годишният 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.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

А) преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

Б) устна справка;

В) копия на материален носител;

Г) копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Д) публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация;

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

**30.3.** (Нова, Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е по т.30.1., б. „Д“ от настоящите правила.

**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 информация.

**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 информация 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.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

**35.1.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят в съответствие с разпоредбите на Наредба Н-1/07.03.2022г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от министъра на финансите на основание чл.20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, както следва:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

**35.2.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Горепосочените дължими разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи. Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на съда, съгласно чл.23



от ЗДОИ.

**35.3.** (Нова, Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

**36.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Районен съд – Кърджали:

**IBAN: BG48 CECB 9790 31G7 2019 00**

**BIC: CECBBSF**

**Централна Кооперативна Банка АД – клон Кърджали**

**37.1.** (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Съдебният помощник, съгласувано с главния 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.** (отм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.)

## **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. (изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) Настоящите правила са утвърдени със Заповед №117/ 22.04.2016г. на Председателя на Районен съд – Кърджали, изменени със Заповед № 560/ 18.12.2023г. на Председателя на Районен съд – Кърджали.

**Приложение №1**

(изм., Заповед № 560/ 18.12.2023г.) на Председателя на Районен съд – Кърджали)

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
ГРАД КЪРДЖАЛИ

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

От.....

/трите имена или наименованието и седалището на заявителя/

адрес:.....

телефон за връзка:.....

адрес на електронна поща:.....

Съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно  
връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление: ДА / НЕ

(невярното се зачертава)

УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да  
ми бъде предоставена следната информация:

.....

/описание на исканата информация/

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- копия на хартиен носител (разпечатка, ксерокопие);
- устна справка;
- копия на материален носител писмена справка;
- преглед на информацията – оригинал или копие;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

Дата:.....

Подпис:.....

Приложение № 2

**РЕГИСТЪР**

**За достъп до обществена информация на Районен съд –  
Кърджали**

Пореден номер на заявлението	Заявител	Входящ номер и дата на заявлението	Кратко описание на исканата информация	Номер и дата на решението	Съдържание на решението				Номер и дата на уведомлението	Съдържание на уведомлението	
					Предоставен пълен достъп	Предоставен частичен достъп	Отказ	Оставено без разглеждане		По чл. 32 от ЗД ОИ	По чл. 33 от ЗД ОИ

Приложение №3

**ПРОТОКОЛ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

На .....  
по заявление с вх.№.....

Днес,....., в Районен съд – Кърджали се състави настоящият протокол, на основание чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация и т.24.2. от вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Районен съд – Кърджали, с който се удостоверява изпълнението на решени/заповед №..... за предоставянето на достъп.

След като се установи, че сумата, посочена в заповедта за предоставяне на достъп до обществена информация, е заплатена с платежен документ №..... на заявителя .....

/трите имена на лицето или наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител/

адрес за кореспонденция.....  
беше представен/а.....

.....  
.....  
.....

/посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ/

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за Районен съд – Кърджали и за заявителя.

Предал:.....  
/подпис/

Получил:.....  
/подпис/

Име и длъжност на служителя:  
.....

Заявител:.....  
Пълномощник:.....  
Пълномощно №.....от.....,  
заверено от Нотариус.....  
Вписан под №.....

Приложение №4

**О Т Ч Е Т**

**За дейността по ЗДОИ на Районен съд – Кърджали през..... година**

Брой заявления за достъп до обществена информация:							
Постъпили заявления	брой	Разрешен достъп	Отказ за достъп	Оставено без разглеждане	Основание нормативна уредба	Уведомление	
		брой	брой	брой		По чл.32 от ЗДОИ брой	По чл.33 от ЗДОИ брой
От граждани на Република България							
От журналисти							
От юридически лица							
От граждани и лица без гражданство							
От неправителствени организации							
Общо							