



## АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЕРНИК

п. к. 2300, гр. Перник, ул. „Търговска“, №37, тел./факс: 076/60 23 43, e-mail: admcourt\_pk@mbox.contact.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....

Актуализирани на: 14.03.2012 г.

Председател на  
Административен съд – Перник



### ПРАВИЛА

#### ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В

#### АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПЕРНИК

Настоящите правила имат за цел да регламентират достъпа до информация, свързана с дейността на Административен съд Перник, при спазване на законовите разпоредби и принципите на откритост, достоверност и пълнота на информацията, както и осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация в защита на правото на информация, но при зачитане на правото на защита на личните данни.

#### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Тези правила се основават на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и Правилника за администрацията във районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища (ПАРОАВАС) (обн. ДВ, бр.66/ 18.08.2009 г.), като са съобразени с особеностите на съдебната дейност и определените в ЗДОИ, чл. 12 от Административно процесуалния кодекс (АПК) и Закона за защита на личните данни, условия и ред за достъп до обществена информация.

2. Тези правила са съобразени с особеностите на съдебните процедури и работата на съдиите и съдебните служители в Административен съд Перник и уреждат обхвата и осъществяването на законосъобразен и равен достъп до обществена информация. Страните по делата осъществяват правото си на достъп до информацията в производството по реда на АПК, а останалите лица - по реда на ЗДОИ.

3. Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, събрана или създадена от организация от общественения сектор, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си

съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

4. Председателят на Административен съд Перник със заповед определя съдебен служител, който да разглежда устните запитвания и писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация.

5. За неуредените с тези вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

## **II. ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ**

6. ЗДОИ се прилага за достъп до обществена информация, която се създава или съхранява от организация от общественения сектор, а именно: държавните органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление в Република България, както и публичноправните организации и техните обединения. Административен съд Перник като публичноправна организация е задължен субект по силата на този закон.

## **III. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

7. Всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определен в ЗДОИ, освен ако друг закон не предвижда специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация. Същите лица имат право и на повторно ползване на обществена информация.

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

8. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация, създадена в Административен съд Перник, 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.

## **V. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

9. Основните принципи на Административен съд Перник 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 личната информация;

- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

## **VI. ДОПУСТИМИ ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

10. Достъпът до обществена информация, създадена в Административен съд Перник, може да бъде ограничено в случаите, когато информацията е **класифицирана** или друга **защитена тайна** в случаите, предвидени в закон.

11. Достъпът до обществена информация може да бъде **пълен** или **частичен**.

## **VII. ИЗКЛЮЧЕНИЯ ОТ ПРИЛОЖНОТО ПОЛЕ НА ЗАКОНА И НАСТОЯЩИТЕ ПРАВИЛА**

12. Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация, създадена в Административен съд Перник, не се прилагат за информация, която:

- а) се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
- б) се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

## **VIII. ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

13. Обществената информация, създавана и съхранявана в Административен съд Перник е официална и служебна.

а) **Официална** е тази информация, която се съдържа в актовете на Административен съд Перник при осъществяване на правомощията му.

б) **Служебна** е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и администрацията му.

## **IX. ДОСТЪП ДО ОФИЦИАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

14. Достъпът до официална обществена информация се осъществява чрез публикуване на актовете на Административен съд Перник на интернет страницата му, съгласно разпоредбите на чл.64 ЗСВ.

15. Достъп до официална обществена информация извън горепосочените случаи е свободен и се осъществява **по реда на ЗДОИ**.

## **X. ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

16. Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

17. Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на съда и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за съда, становища и консултации). Ограничението не може да се прилага след изтичане на 2 год. от създаване на такава информацията

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

## **XI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

19. Административен съд Перник периодично информира за своята дейност чрез публикации на сайта на съда или чрез съобщаване в друга форма.

## **XII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ ЗА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

20. Достъпът до обществена информация е безплатен.

21. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от Министъра на финансите със Заповед №ЗМФ-1472/29.11.2011 г., обн. в ДВ брой 98 от 13.12.2011 г.

22. При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят според вида на носителя, както следва:

**Дискета за един брой**

- 0,60 лв.

**CD за един брой**

- 0,60 лв.

**DVD за един брой**

- 0,72 лв.

**Разпечатване на една страница (A4)**

- 0,14 лв.

**Ксерокопие на една страница (A4)**

- 0,11 лв.

**Факс за една страница (A4)**

- 0,72 лв.

**Видеокасета за един брой**

- 3,90 лв.

**Аудиокасета за един брой**

- 1,38 лв.

**Писмена справка за една страница (A4)**

- 1,91 лв.

23. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път, по сметка на Административен съд, гр. Перник, при ОББ, клон Перник: банкова сметка - BG90UBBS80023107226410.

24. Приходите от предоставяне достъп до обществена информация постъпват по бюджета на Административен съд Перник.

25. При поискване от страна на заявител, се представят сведения за начина на определяне на разходите.

### **ХІІІ. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

26. Достъпът до обществена информация в Административен съд Перник се предоставя въз основа на **писмено заявление** или **устно запитване**. Всяко заявление или запитване се отбелязва в Регистъра на запитванията и заявленията за достъп до обществена информация от служителя по ЗДОИ по реда на чл.41 от ПАРОВАС.

27. Заявлението се счита за писмено и когато е направено чрез попълнен формуляр – образец 1, изпратен по факс, електронен път или по пощата.

#### **А. Приемане, регистриране и отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация**

28. Устните запитвания се приемат от отговорния служител по ЗДОИ и се отбелязват в Регистъра на запитванията и заявленията за достъп до обществена информация.

29. В Регистъра се отбелязват: трите имена на заявителя, дата на устното запитване, вид на поисканата информация, формата, в която е предоставен достъпа или основанието за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

30. 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.

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

#### **Б. Приемане, регистриране и разпределяне на писмени заявления за достъп до обществена информация.**

32. Заявлението за достъп до обществена информация е писмено и трябва да съдържа:

- трите имена, съответно наименование и седалището на заявителя;
- адрес за кореспонденция със заявителя
- описание на исканата информация;

- предпочитана форма за предоставяне на достъп до обществена информация;

- дата и подпис на заявителя.

33. Заявителите могат да ползват и формуляр – образец 1, който могат да получат от отговорния служител по ЗДОИ или от официалната интернет страница на Административен съд Перник – [www.adminsadpernik.org](http://www.adminsadpernik.org), в раздел “Образци”.

34. Заявленията се подават в служба “Регистратура” на Административен съд Перник, където се регистрират и описват във входящия дневник на съда и в деловодна програма САС “Съдебно деловодство”. Заявленията се регистрират и описват и в Регистъра на запитванията и заявленията за достъп до обществена информация по реда на чл.41 от ПАРОВАС от отговорния служител по ЗДОИ.

35. Получените по факс, пощата или на официалния e-mail адрес заявления се регистрират по реда на т.34.

36. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат трите имена и/или наименование и седалище, описание на исканата информация и адрес за кореспонденция със заявителя.

37. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.

### **В.Форми за предоставяне на достъп до обществена информация**

38. В заявлението задължително се описват **формите за предоставяне на достъп до обществена информация**, които са:

а) преглед на информацията - оригинал или копие;

б) устна справка;

в) копия на хартиен носител;

г) копия на технически носител. В този случай се определят техническите параметри за запис на информацията.

39. За достъп до обществена информация могат да се ползват една или повече от горепосочените форми.

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

41. Отговорният служител по ЗДОИ подготвя предоставянето на достъп до обществена информация във формата, посочена от заявителя.

42. Заявената предпочитана форма може да не бъде съобразена, само когато:

- за това няма техническа възможност;

- свързано е с увеличаване на разходите по предоставянето

- води до неправомерна обработка на информация или нарушаване на авторски права.

43. В тези случаи достъпът до информация се предоставя във форма, която се определя от отговорния служител по ЗДОИ в Административен съд Перник.

### Г. Разглеждане на заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация.

44. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

45. 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 информация. Уведомяването се извършва лично, срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

14-дневният срок за произнасяне в този случай започва да тече от датата на уточняване на предмета на търсената обществена информация.

46. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни от датата на уведомяването, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

47. Срокът по т.44 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. Заявителят се уведомява за удължаването на срока по начина посочен в т.45, като в уведомлението се посочват причините за това.

48. Срокът по т.44 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 и. В тези случаи служителят по ЗДОИ задължително иска писмено съгласието на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация.

49. Ако третото лице е дало съгласието си за предоставяне на отнасящата се до него информация при определени условия, служителят по ЗДОИ е длъжен да спазва точно тези условия.

50. При неполучаване на съгласие от третото лице в 7-дневния срок или при изричен негов отказ да даде съгласие, служителят по ЗДОИ предоставя исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

51. Не се изисква съгласие от третото лице, когато то е задължен субект по ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването и.

52. Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на Административен съд, гр. Перник, служителят по ЗДОИ се консултира с Председателя на съда или със съдебния администратор.

### Д. Препращане на заявлението за достъп

53. Когато Административен съд Перник не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, служителят по ЗДОИ препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му на съответния орган.

54. За препращане на заявлението заявителят се уведомява писмено. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице.

55. В случаите на препращане срокът за произнасяне започва да тече от момента на получаване на препратеното заявление от съответния орган.

#### **Е. Уведомяване на заявителя за липса на исканата обществена информация**

56. Когато Административен съд Перник не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, служителят по ЗДОИ уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

### **XIV.РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

#### **А. Решение за предоставяне на достъп до обществена информация**

57. Решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация се изготвя и подписва от служителя по ЗДОИ.

58. В решението задължително се посочват:

- степен на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация. Този срок 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 искания достъп.

59. В решението могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

60. Решението за достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

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

62. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол – образец 2, който се подписва от заявителя и от съответния служител.



### ***Отказ на заявителя от предоставения му достъп***

63. В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок за достъп или когато не са платени определените разходи, се приема, че е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

### **Б. Решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация**

#### ***Основания за отказ***

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

а) исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени в закон, както и в случаите на ограничен достъп до служебна информация по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ.

б) 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;

в) исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

65. В тези случаи се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

#### ***Съдържание на решението за отказ за предоставяне на достъп***

65. В решението за отказ за предоставяне на достъп се посочва правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

66. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя и подписва от служителя по ЗДОИ, когато е налице основание за това съгласно закона.

#### ***Връчване на решението за отказ на достъп***

67. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

## **XV. ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.**

### **Подсъдност при обжалване на решенията по достъпа или отказа от достъп**

68. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ от предоставяне на такъв достъп се обжалват пред административните съдилища, по реда на АПК.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

По смисъла на ЗДОИ и тези правила:

**1. Материален носител на обществена информация** е текст, план, карта, фотография, изображение, дискета, аудио- или видеокасета и други подобни.

**2. Лични данни** са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

**3. Надделяващ обществен интерес** е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция или злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на задължените по ЗДОИ субекти.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Вътрешните правила за осигуряване на достъп до обществена информация в Административен съд Перник са издадени на основание на Закона за достъп до обществена информация, Закона за съдебната власт и ПАРОВАС.

2. Вътрешните правила за осигуряване на достъп до обществена информация, както и образеца - заявление да се публикуват на интернет страницата на Административен съд Перник.

3. Неразделна част от настоящите вътрешни правила са Образци №1 и №2.

4. Вътрешните правила за достъп до обществена информация могат да бъдат изменяни или допълвани.

5. Правилата за прилагане на ЗДОИ влизат в сила от датата на утвърждаването им.

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПЕРНИК

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ОТ.....  
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес: .....  
.....  
.....

телефон за връзка: .....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН 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)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие, факс)
- Копия на технически носител (дискета , CD, DVD, видеокасета, аудиокасета)

Дата.....

Подпис.....

**ПРОТОКОЛ**

за предоставен достъп до обществена информация

Днес, ..... 20.... год., в Административен съд Перник, ст. ....,  
в изпълнение на решение № ...../ ..... 20.... год. за предоставяне на  
достъп до обществена информация, пред:

.....  
(трите имена и длъжността на длъжностното лице, предоставящо достъп)

се яви:

.....  
(трите имена на заявителя)

На заявителя беше предоставена информация относно .....

.....  
.....

Информацията е предоставена под формата на .....

.....  
(хартиен носител – оригинал и копие, технически носител, устна справка)

Информацията е актуална към дата: .....

.....

На заявителя бяха предоставени следните документи: .....

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

Заявител: .....  
/подпис/

Предоставил: .....  
/подпис/