



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД- ХАСКОВО

Вътрешните правила на Административен съд- Хасково за достъп до обществена информация уреждат приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация/ЗДОИ/.

ПОНЯТИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обществената информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация 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.

ПОНЯТИЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

2. Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор. Тази информация се поддържа и в електронен вид.

ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

3. Повторно използване на информация от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор.

4. Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на ЗДОИ.

5. Организациите от обществения сектор са длъжни да предоставят информация от обществения сектор за повторно използване, с изключение на предвидените в ЗДОИ случаи.

ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ

6. Този закон 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, както и от други публично правни субекти.

7. Организации от общественения сектор са субектите по т.6.

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И НА ПРАВОТО НА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

8. Всяко физическо и юридическо лице има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени в този закон, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

9. Лицата по т.8 имат право на повторно използване на информация от общественения сектор.

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРАВОТО НА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

10. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественения 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

11. 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 ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

12. Обществената информация, създавана и съхранявана в Административен съд -Хасково е официална и служебна.

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

14. 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.

15. Достъпът до официална обществена информация е свободен и се осигурява чрез обнародване актовете на съда на страницата на същия в Интернет, обявяването им в регистъра по чл. 235 ал.5 от ГПК, както и по реда и начините, регламентирани в ЗДОИ.

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;

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

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

19. Административен съд – Хасково информира за своята дейност чрез публикуване на интернет сайта на съда или съобщаване в друга форма.

ДОСТЪП И РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

20. Достъпът до обществена информация е безплатен.

21. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат съгласно Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011г. на Министъра на финансите /обн. в ДВ бр.98/2011г., в сила от 01.01.2012г./ за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация.

22. При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите.

ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ИНФОРМИРАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП

23. Заявленията за достъп до обществена информация се подават в служба Регистратура на Административен съд-Хасково, находяща се на ет.1 в сградата на съда.

24. Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация и дължимите разходи са съгласно ценоразписа за получаване на информация по ЗДОИ /Приложение № 1/.

25. Начин за заплащане – по транзитната сметка на Административен съд-Хасково : ВIG: СЕСВВGSF IBAN: BG54СЕСВ979031Е0280800 ЦКБ АД КЛОН ХАСКОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ ИЛИ УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП

26. Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление /Приложение № 2/ или устно запитване. Същите се подават или заявяват устно пред служителя в служба „Регистратура” на

Административен съд- Хасково и се завеждат в регистър на заявленията за достъп до обществена информация.

27. Заявлението се счита за писмено и в случаите , когато е получено по пощата или на официалния електронен адрес на съда.

В случаите, в които заявлението се подава по електронен път не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

28. 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 писмено заявление за достъп до обществена информация.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

29. 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.

30. Ако в заявлението не се съдържат данните по б. „а”, б.”б” и б. „г” на предходния текст, то се оставя без разглеждане.

31. 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.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП

32. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от Председателя на АдмС-Хасково или друго упълномощено от него лице не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането им.

33. Срокът по т.32 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, като се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

34. Срокът по т.32 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

35. При изрично несъгласие от третото лице в срока по т.28 Председателят на съда или упълномощено от него лице предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

36. 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 този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

37. След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, Административен съд-Хасково уведомява писмено заявителя за своето решение.

УТОЧНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

38. 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 т. 32 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

39. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

40. 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.

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

42. 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.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

44. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол /Приложение № 3/, който се подписва от заявителя и от съответния служител в служба Регистратура.

45. Когато заявителят е поискал достъп до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът 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 протоколът по т.44 и не се заплащат разходи по предоставянето.

46. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ПРЕДОСТАВЕНИЯ МУ ДОСТЪП

47. 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.

48. Не се прилага т.47 когато заявлението е подадено по електронен път.

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

49. 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 със Закон, както и в случаите по т. 17.

б/ достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

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

СЪДЪРЖАНИЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП

50. 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.

ВРЪЧВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОТКАЗ НА ДОСТЪП

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

ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

52. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват по реда на АПК.

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

53. Председателят на АдмС-Хасково не е длъжен да предоставя информация за повторното ѝ използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизаци извън рамките на обичайната операция.

54. Не се предоставя за повторно използване информация от АдмС-Хасково:

а/ чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на АдмС-Хасково;

б/ която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

55. Информацията за повторно използване се предоставя чрез писмено искане /Приложение№4/.

56. Искането се счита за писмено и в случаите , когато е получено на официалния електронен адрес на съда. Когато искането е подадено по електронен път, АдмС-Хасково е длъжен да отговори също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

57. Информацията за повторно използване се предоставя след заплащане на материалните разходи по представянето ѝ, определени по реда на ЗДОИ.

58. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира.

59. Отказът може да се направи в случаите когато:

а/закон забранява предоставянето на исканата информация;

б/АдмС – Хасково не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение.

60. Отказът по т.58 съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване. В случай на отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от обществения сектор е придобила тези права.

ОТЧЕТНОСТ ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ЗДОИ В СЪДА

61. На електронната страница на Административен съд – Хасково се създава секция „Достъп до информация“.

62. Съдебният администратор изготвя през м. януари на текущата година Годишен отчет за дейността на съда по ЗДОИ през изтеклата година.

63. Годишният отчет се публикува на интернет - страницата на съда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

64. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

65. Правилата са актуализирани във връзка с измененията на Закона за достъп до обществена информация, в сила от 12.01.2016г. и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила от датата на утвърждаването им от Председателя на АдмС-Хасково.

66. Тези правила са утвърдени със заповед №467/08.12.2016г. на Председателя на АдмС-Хасково, с която са отменени приетите със заповед № 276/17.09.2009г. правила.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Ценоразпис за получаване на информация по ЗДОИ- Приложение № 1;
2. Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация - Приложение № 2;
3. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация – Приложение № 3;
4. Образец на Искане за предоставяне на информация за повторно използване - Приложение № 4;
5. Отчет за дейността по ЗДОИ на АдмС – Хасково - Приложение № 5;

ЦЕНОРАЗПИС ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

На основание Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011г. на Министъра на финансите /обн. в ДВ бр.98/2011г., в сила от 01.01.2012г./ за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя, както следва:

1. дискета – 1 брой – 0,50 лв.;
2. CD – 1 брой – 0,50 лв.;
3. DVD – 1 брой – 0,60 лв.;
4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – 1 стр. (А4) – 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.

Дължимите разходи за предоставяне на обществена информация са съобразени с определените от министъра на финансите нормативи.

Главният счетоводител на Административен съд -Хасково предлага актуализиране на дължимите разходи при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

Заплащането на дължимите разходи се извършва по сметка на Административен съд –Хасково: BIC: CECBBSF IBAN: BG54CECB979031E0280800 ЦКБ АД КЛОН ХАСКОВО

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД -ХАСКОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

от _____
/трите имена на физическото лице 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. _____ № _____ 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 Административен
съд-Хасково, отнасяща се както следва:

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

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информация – 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

Днес 20.... г. долуподписаният

.....
/трите имена на заявителя/

удостоверявам, че получих исканата със заявление /устно запитване/ с рег. №

...../.....20.....г. обществена информация, както следва:

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

Приложение: вносна бележка за платена такса

ЗАЯВИТЕЛ:

СЪД. СЛУЖИТЕЛ:

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД -ХАСКОВО**

ИСКАНЕ

за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване

от _____
/трите имена на физическото лице 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. _____ № _____ ет. _____, ап. _____

телефон _____ e-mail _____

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание чл.41е от Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

.....
.....

Във връзка с това, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информация – 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:

О Т Ч Е Т
за дейността по ЗДОИ на Административен съд – Хасково за
година

Брой заявления за достъп до обществена информация				
постъпили заявления г.	разрешен достъп	отказ за достъп	Основание
	брой	брой	брой	нормативна уредба
от граждани на Република България				
от журналисти				
от юридически лица				
от чужденци и лица без гражданство				
от неправителствени организации				
общо				