

УТВЪРЖДАВАМ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ
РАЙОНЕН СЪД –
ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО:

(ДИНКО МИНЧЕВ)

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РАЙОНЕН СЪД ГР. ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

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.

ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ

2. 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.

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

3. Всеки гражданин на Република България 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.

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

5. 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 личната информация;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

6. Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд Генерал Тошево е официална и служебна.

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

9. 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.

ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

10. Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

11. Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

- е свързана с оперативната подготовка на актовете на съда и няма самостоятелно значение;

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

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

13. Районен съд – Генерал Тошево информира за своята дейност чрез публикуване на сайта на съда или съобщаване в друга форма.

ДОСТЪП И РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

14. Достъпът до обществена информация е безплатен.

15. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат съгласно Заповед № ЗМФ-1472 на Министъра на финансите от 29.11.2011 г., обн. в ДВ, бр. 98/13.12.2011 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация.

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

ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ИНФОРМИРАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП

17. Заявленията за достъп до обществена информация се подават в служба „Регистратура”, втори етаж, стая № 1 на Районен съд Генерал Тошево

18. Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация и дължимите разходи са, както следва:

- дискета – един брой – 0.60 лв.;
- CD – един брой – 0.60 лв.;
- DVD – един брой – 0.72 лв.;
- разпечатване – една страница (A4) – 0.14 лв.;

- ксерокопие – една страница (А4) – 0.11 лв.;
- факс – една страница (А4) – 0.72 лв.;
- видеокасета – 1 брой – 3.90 лв.;
- аудиокасета – 1 брой – 1.38 лв.;
- писмена справка - една страница (А4) – 1.91 лв.

Посочените стойности са с включен ДДС

19. Начин за заплащане – по банков път по сметка на Районен съд Генерал Тошево.

ЗАЯВЛЕНИЕ ИЛИ УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП

20. Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

21. Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация може да подаде писмено заявление (Приложение № 1) в служба „Регистратура” на Районен съд Генерал Тошево

22. Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служителя на служба „Регистратура”.

23. 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.

РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

24. Заявленията (устни, писмени) се регистрират в специален регистър в служба „Регистратура” в Районен съд Генерал Тошево.

25. Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на съда заявления се регистрират от служителя в служба „Регистратура” чрез автоматизирана деловодна програма с входящ номер и дата.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

25. 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). адреса за кореспонденция със заявителя.

26. Ако в заявлението не се съдържат данните по т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП

27. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от Председателя на Районен съд Генерал Тошево или друго упълномощено от него лице във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

28. След вземане на решение за предоставяне на достъп до исканата обществена информация или за отказ за предоставянето, Районен съд Генерал Тошево уведомява писмено заявителя за своето решение.

УТОЧНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

29. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или, когато тя е формулирана много общо, се уведомява заявителя, който има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по т. 27 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

30. 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

31. 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.

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

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

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

35. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител на служба „Регистратура”.

ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ПРЕДОСТАВЕНИЯ МУ ДОСТЪП

36. В случаите на неявяване на заявителя в срока в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация – (Приложение № 1)
2. Ценоразпис – (Приложение № 2)

март 2012

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
РАЙОНЕН СЪД
ГР. ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО**

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. _____ № _____ ет. _____, ап. _____

телефон _____ e-mail _____

УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация в Районен съд Генерал Тошево относно:

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информация – оригинал или копие
- Копия на хартиен носител
- Копия на магнитен носител

Дата

Подпис

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

На основание Заповед № ЗМФ-1472 на Министъра на финансите от 29.11.2011 г., обн. в ДВ, бр. 98/13.12.2011 г. са определени следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закон за достъп до обществената информация според вида на носителя:

- дискета – един брой – 0,60 лв.;
- CD – един брой – 0,60 лв.;
- DVD – един брой – 0,72 лв.;
- разпечатване – една страница (А4) – 0,14 лв.;
- ксерокопие – една страница (А4) – 0,11 лв.;
- факс – една страница (А4) - 0,72 лв.;
- видеокасета – 1 брой – 3.90 лв.;
- аудиокасета – 1 брой – 1.38 лв.
- писмена справка - една страница (А4) - 1,91 лв.

Посочените стойности са с включен ДДС

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

Главният счетоводител на Районен съд – гр. Генерал Тошево 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 – гр. Генерал Тошево

BG65STSA93003100853501

Банков идентификационен код STSABGSF

ДСК ЕАД