



АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – РУСЕ

**УТВЪРЖДАВАМ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ:
(ЕЛГА ЦОНЕВА)**

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – РУСЕ

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. Тези правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от Административен съд – Русе.

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 ЗДОИ, 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 Административен съд – Русе 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. Административен съд – Русе 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. (изм., Заповед № 324/29.12.2011г.) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат съгласно Заповед № ЗМФ-1472 на Министъра на финансите от 29 ноември 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“ на Административен съд – Русе.

18. Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 1) преглед на информацията – оригинал или копие;
- 2) устна справка;
- 3) копия на хартиен носител;
- 4) копия на технически носител.

19. Дължимите разходи са както следва:

1. (изм., Заповед № 324/29.12.2011г.) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на

финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето:

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. (A4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (A4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – 1 стр. (A4) – 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.

2. Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на Административен съд – Русе.

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 Административен съд – Русе.

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

СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

24. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

- 1) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- 2) описание на исканата информация;
- 3) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- 4) адреса за кореспонденция със заявителя.

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

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП

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

26. След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация Административен съд – Русе уведомява писмено заявителя за своето решение.

УТОЧНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

27. 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. 25 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

28. 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

29. 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.

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

31. 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

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

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

ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ПРЕДОСТАВЕНИЯ МУ ДОСТЪП

34. 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.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

35. (1) Създава се Регистър на заявленията за достъп до обществена информация.

(2) В Регистъра на заявленията за достъп до обществена информация се описват пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер и дата на заявлението, кратко описание на поисканата информация, номер, дата и съдържание на решението "предоставен достъп пълен, частичен или отказ".

36. За неуредените въпроси се прилага Законът за достъп до обществена информация.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация – Приложение № 1.
2. Ценоразпис – Приложение № 2.
3. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация – Приложение № 3.

Правилата са приети със Заповед № 218/03.09.2009 г. и са актуализирани със Заповед № 324/29.12.2011 г. на Председателя на АС – Русе.

Приложение № 1

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – РУСЕ

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 ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация в Административен съд – Русе относно:

Исканата информация желая да получа в следната форма:

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

Дата

Подпис

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

На основание Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на Министъра на финансите се определят следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя:

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 – Русе 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 – Русе.

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: