

АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС
гр.Бургас, ул."Александровска" № 101

ЗАПОВЕД

№ АД-06-54

гр. Бургас, 07.03.2016 г.

Във връзка със Закон за обществена информация, изм. и доп. бр. 97 от 11.12.2015 г., в сила от 12.01.2016 г., изм., бр. 13 от 16.02.2016 г. и разпоредбите на чл. 7, ал. 1, т. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, на основание чл. 106 ал. 1 т. 1 от Закона за съдебната власт

УТВЪРЖДАВАМ:

**ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В
АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС.**

Настоящите правила отменят Правила за достъп до обществена информация в Апелативен съд - Бургас, в сила от 27.02.2012 г.

Заповедта и Правилата за достъп до обществена информация в Апелативен съд - Бургас да бъдат сведени срещу подпис до знанието на съдебния администратор, ръководител сектор, главния счетоводител, старши специалиста, деловодител - Регистратура, както на съдебния статистик и съдебните секретари, заместващи при отсъствие деловодителят на Регистратурата, за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед и Правила за достъп до обществена информация в Апелативен съд - Бургас да бъдат публикувани във вътрешната електронна мрежова папка на съдиите и на съдебните служители, за сведение.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС:**

ДЕНИЦА ВЪЛКОВА



АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС
гр.Бургас, ул."Александровска" № 101, тел.056/85 99 19 , факс 056/ 84 02 76

**УТВЪРЖДАВАМ,
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС:**



ДЕНИЦА ВЪЛКОВА

Дата: 07 март 2016 г.

ПРАВИЛА

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В АПЕЛАТИВЕН СЪД - БУРГАС

Раздел I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Правилата на Апелативен съд - Бургас за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, докладване, разглеждане и съхранение на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от съда, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Настоящите правила уреждат механизма на:

- приемане на устни и/или писмени заявления за достъп до обществена информация;
- докладване и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация;
- изготвянето на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация;
- реда и формите за предоставяне на достъп до обществена информация.
- администриране и съхранение на служебните преписки по заявленията за достъп до обществена информация

Чл. 2. Всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица имат 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.

Чл. 3. Обществената информация по смисъла на ЗДОИ 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.

Чл. 4. Обществената информация, създавана и съхранявана в Апелативен съд - Бургас е официална и служебна.

4.1. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на неговите правомощия;

4.2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда, във връзка с официалната информация, както и по повод неговата дейност и администрация.

Чл. 5. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Административния ръководител - председател или неговите заместници, в зависимост от характера на исканата информация.

Чл. 6. Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественостния сектор:

6.1. Когато информацията е класифицирана или друга защитена тайна и в случаите, предвидени със закон (настоящите правила не се прилагат за информация, за която в Закона за съдебната власт или друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване, както и за достъп до лични данни);

6.2. Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл. 7. (1) Апелативен съд - Бургас периодично информира за своята дейност чрез публикуване на Интернет-страницата на съда на актуална информация или съобщаване в друга форма (чл. 21 от ЗДОИ).

(2) Правилата за достъп до обществена информация в Апелативен съд - Бургас, включващи нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация, образци на заявления за достъп, начинът на заплащане на разходите и друга полезна информация се обявят публично, като се публикуват на Интернет-страница на Апелативен съд - Бургас <http://www.bgbas.org/> и се оповестяват на Регистратурата на съда.

Чл. 8. (1) Физическо или юридическо лице може да получи достъп до обществена информация чрез **устно запитване** или като подаде **писмено заявление** на Регистратурата на Апелативен съд - Бургас.

(2) Достъпът до информация се предоставя във вида в който съществува, като не подлежи на създаване за целите на заявлението за достъп до обществена информация.

Чл. 9. По всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация, в т. ч. устно запитване за достъп до обществена информация се образува служебна преписка, която се администрира от съдебния администратор, в негово отсъствие от ръководител сектор.

Раздел II.

ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 1. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от съдебния деловодител в „Регистратура“ на Апелативен съд – Бургас, находяща се в сградата на Апелативен съд – Бургас, партер, всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., а в негово отсъствие от друг служител, работещ на Регистратурата.

(2) Постъпилото устно запитване се удостоверява с протокол /Приложение № 3/, в който приемащият го служител отбелязва трите имена на заявителя, датата на устното запитване, каква информация е поискана и предпочитаната форма за предоставяне на достъпа до обществена информация и пр. Протоколът се подписва от заявителя и от служителя.

(3) След съставянето на протокола за приемане, устното запитване се регистрира в автоматизираната деловодна програма със самостоятелен регистрационен номер.

Чл. 2. Съдебният служител приел устното запитване регистрира същото и в специален регистър по ЗДОИ, в който отбелязва: трите имена на заявителя, датата на устното запитване, каква информация е поискана, формата, в която е предоставен достъпа или основаниято за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация и др.

Чл. 3. Приетите устни запитвания се докладват на Административния ръководител – председател не съда, а в негово отсъствие на определен с негова заповед заместник председател.

Чл. 4. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) За предоставяне достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

(3) Не се заплащат допълнителни разходи за поправка и/или допълване на предоставената обществена информация, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

(3) Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на Апелативен съд – Бургас.

Раздел III.

ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 1. Когато заявителят не е получил достъп до информация въз основа на устно запитване или счита че предоставената му информация е недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл. 2. (1) Заявлението може да бъде доставено на Регистратурата на Апелативен съд - Бургас, всеки работен ден от 09,00 ч. до 17,00 ч., изпратено по пощата, на адрес: Апелативен съд - Бургас, гр. Бургас, ул. „Александровска“ № 101 или получено по факс.

(3) Заявлението се счита за писмено и в случай, че същото е постъпило по електронен път, на официалния **e-mail** адрес на Апелативен съд - Бургас - **ap.sad.burgas@abv.bg**.

Чл. 3. (1) Постъпилото заявление за достъп до обществена информация, адресирано до Апелативен съд - Бургас се приема и регистрира в електронната деловодна програма от служителя, работещ на Регистратурата, след което се вписва в специалния регистър по ЗДОИ, като се отразява: пореден номер на заявлението, имена на заявител, входящ номер, дата и съдържание, кратко описание на поисканата информация. Впоследствие в Регистъра се се вписва номер, дата и съдържание на решението „предоставен достъп пълен, частичен или отказ“ и друга следваща кореспонденция.

(2) В деня на регистрирането, заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация се докладва на Административния ръководител - председател, а в негово отсъствие на определен с негова заповед заместник председател.

Чл. 4. Заявителите могат да ползват образците на заявления - Приложение 1 или Приложение 2 към тези правила, които могат да бъдат получени на Регистратурата или да бъдат изтеглени от Интернет-страницата на съда **<http://www.bgbas.org/>**.

Чл. 5. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация са в писмена форма, подписана от заявителя и съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ съдържат:

а/ трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

б/ описание на исканата информация;

в/ предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

г/ адрес за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, б. „а“, „б“ и „г“ то се оставя без разглеждане.

Чл. 6. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация също се приемат и регистрират от служителя в Регистратурата на Апелативен съд - Бургас, по реда на чл. 2 от този раздел.

Раздел IV.

СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл. 1. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от Административния ръководител – председател на съда, а в негово отсъствие на определен с негова заповед заместник председател, в срока по чл. 28 от ЗДОИ – не по-късно от 14 дни, след датата на регистриране.

Чл. 2. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Уведомяването става лично, срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

Чл. 3. Срокът по чл. 1 от този раздел започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 4. (1) Срокът по чл. 1 от този раздел може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато исканата в заявлението

информация е в голям обем/количество/ и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) За удължаването на срока по ал. 1 се уведомява писмено заявителя, като в уведомлението се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъпа.

Чл. 5. (1) Срокът по чл. 1 от този раздел може да бъде удължен с не повече от 14 дни и когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, Апелативен съд - Бургас е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице, като уведомлението се изпраща от отговорния служител по пощата с обратна разписка.

Чл. 6. При условия, че третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация, то с решението си Административният ръководител - председател на съда, а в негово отсъствие на определен с негова заповед заместник председател, следва да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

Чл. 7. При изрично несъгласие от третото лице, исканата информация се предоставя в срока по чл. 6 на този раздел в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

Чл. 8. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

Чл. 9. (1) Когато Апелативен съд - Бургас не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, по преценка на лицата по т. 1 от този раздел, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган.

(2) За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителят.

Чл. 10. Когато Апелативен съд - Бургас не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, лицата по т. 1 от този раздел, уведомяват за това писмено заявителя (с обратна разписка).

Чл. 11. След като е изяснено каква информация се иска да бъде предоставена, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма, разглеждането на заявлението по същество и предприемането на необходимите действия завършва с издаване на решение за предоставяне на достъп, или решение за отказ на такъв до исканата информация.

Чл. 12. След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, съдът връчва срещу подпис или изпраща на заявителя (по пощата с обратна разписка) екземпляр от своето решение, като в случай на предоставяне на достъп решението се изпраща на заявителя по електронен път, само когато същият е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на ел.поща.

Раздел V.

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл. 1. Лицата по чл. 1 на Раздел IV от правилата изготвят решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 2. (1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, се посочва:

- 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 връчване/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.

(2) В решението по ал. 1 могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Чл. 3. Решението за предоставен достъп се оформя с поредния номер от специалния Регистър по ЗДОИ и се извежда с изходящ номер от деловодната програма.

Чл. 4. Решението за достъп се връчва лично на заявителя срещу подпис или с придружително писмо 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.

Раздел VI.

ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл. 1. (1) 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 предоставянето на достъп се изпраща на посочения адрес на електронна поща, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В този случай не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето на информация.

(2) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да уведоми за това Апелативен съд - Бургас или е посочил

неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 2. За да получи достъп до исканата обществена информация, заявителят следва да се яви на указаното в решението място и в предвидения срок. Срокът за предоставяне на информацията не може да бъде по-кратък от 30 дни, считано от датата на получаване на решението.

Чл. 3. При явяване за предоставяне на достъп заявителят е длъжен предварително да заплати разходите, посочени в решението и определени съобразно Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите (обн. Д.В., бр. 98/13.12.2011 г.) за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация според вида на носителя.

Чл. 4. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

Чл. 5. При предоставяне на достъп до обществена информация лично на заявителя, се съставя протокол /Приложение № 4/, който се подписва от заявителя и от служителя, предоставил достъпа.

Чл. 6. (1) Отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация е налице при наличието на следните обстоятелства:

- а/ неплащане на определените разходи от заявителя;
- б/ неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4, във вр. с ал. 1 т. 2 от ЗДОИ срок, посочен в решението.

В тези случаи заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

(2) Ал. (1) не се прилага когато заявлението е изпратено по електронен път.

Раздел VII.

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 1. Административният ръководител – председател на Апелативен съд – Бургас, а в негово отсъствие на определен с негова заповед заместник председател взема решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, когато е налице основание за това, съгласно ЗДОИ.

Чл. 2. (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

а/ 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;

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.

Чл. 3. В решението за отказ за предоставяне на достъп се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и реда за неговото обжалване.

Чл. 4. Решението за отказ се оформя с поредния номер от специалния Регистър по ЗДОИ и се извежда с изходящ номер от деловодната програма.

Чл. 5. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща със съпроводително писмо по пощата с обратна разписка.

Раздел VIII.

**СЪХРАНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И РЕШЕНИЯТА НА СЪДА
ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.
ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШЕН ОТЧЕТ.**

Чл. 1. (1) Всяко постъпило заявление се оформя в административна преписка, която съдържа: заявление, протоколи, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, копия от платежни документи, писма от последвала кореспонденция по чл. 29-33 от ЗДОИ. Преписката се съхранява от съдебния администратор.

(2) Новопостъпилите заявления, които са относими към вече разгледани заявления, се окомплектоват към същата преписка.

Чл. 2. В края на календарната година, описани по съдържание, съдебният администратор предава преписките по ЗДОИ на ръководител сектор, за архивиране.

Чл. 3. Копия от заявлението, отказът/решението за предоставяне достъп, платежният документ и подписани протоколи и писма от последвала кореспонденция и др. се съхраняват от деловодителя на Регистратурата на съда, в папка към специалния регистър по ЗДОИ.

Чл. 4. (1) Съдебният администратор изготвя в таблична форма отчет за броя на постъпилите през календарната година заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва данни за направените откази и причините за това.

(2) Годишният отчет е част от ежегодния доклад за дейността на Апелативен съд – Бургас (чл. 15, ал. 2 от ЗДОИ).

Раздел IX.

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 1. Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 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.

Чл. 2. Достъп до обществена информация може да се предостави в една или повече форми.

Чл. 3. (1) Апелативен съд - Бургас предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато за исканата форма няма техническа възможност или исканата форма е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето или исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 формата за предоставяне на достъп до обществена информация се определя с Решението на Административния ръководител - председателя на Апелативен съд - Бургас за предоставяне на достъп до обществена информация.

Раздел X.

ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 1. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите (обн. Д.В., бр. 98/13.12.2011 г.) за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

- дискета - един брой - 0,50 лв.;
- CD - един брой - 0,50 лв.;
- DVD - един брой - 0,60 лв.;
- разпечатване - една страница (A4) - 0,12 лв.;
- ксерокопие - една страница (A4) - 0,09 лв.;
- факс - една страница (A4) - 0,60 лв.;
- видеокасета - един брой - 3,25 лв.;
- аудиокасета - един брой - 1,15 лв.;
- писмена справка - една страница (A4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.

Чл. 2. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от министъра на финансите нормативи.

Чл. 3. Когато достъпът до обществена информация е предоставен по електронен път, заявителят не дължи разходи по нейното предоставяне (чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ).

Чл. 4. Главният счетоводител на Апелативен съд – Бургас, а в негово отсъствие старши специалистът – оперативен счетоводител и касиер изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация, по посочените нормативи и е длъжен при поискване от страна на заявителя да предостави сведения за определяне на разходите. Заплащането на тези разходи не следва да превишава разходите по предоставянето на информацията.

Чл. 5. Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджетната сметка на Апелативен съд - Бургас.

Чл. 6. Начин за заплащане:

а/ по банков път

Банка - УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

ВІС КОД - UNCRBGSF

ІВАН ТРАНЗИТНА СМЕТКА - BG78 UNCR 7630 31 00 1168 96

б/ чрез ПОС-терминално устройство, инсталирано в Апелативен съд – Бургас (стая № 11, партер).

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Приложение № 1 – Образец на Заявление за предоставяне достъп до информация по ЗДОИ.

Приложение № 2 – Образец на Заявление за предоставяне достъп до документи по ЗДОИ;

Приложение № 3 – Образец на протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация;

Приложение № 4 – Образец на протокол за предоставяне на достъп до обществена информация.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§2. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № АД-06-054/07.03.2016 г. на Административен ръководител – председател на Апелативен съд – Бургас и влизат в сила от датата на утвърждаване.

§3. Тези правила отменят Правила за достъп до обществена информация в Апелативен съд – Бургас, в сила от 27.02.2012 г.

§4. Контрол по изпълнението на настоящите правила се осъществява от Административния ръководител – председател на Апелативен съд – Бургас.

§5. Настоящите правила и приложенията към тях да бъдат сведени до знанието на: заместник председателите и ръководители на наказателно гражданско и търговско отделение на Апелативен съд – Бургас, съдебният администратор, главният счетоводител, ръководител сектор, старши специалист, съдебния деловодител на Регистратурата на съда, както на и заместващите го при отсъствие съдебни секретари и съдебен статистик.

§6. Правилата да се публикуват във вътрешната електронна папка на съдиите и съдебните служители, за служебно ползване.

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

При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят според вида на носителя, на основание Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите.

На основание Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите (обн. Д.В., бр. 98/13.12.2011 г.), са определени нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закон за достъп до обществената информация според вида на носителя, както следва:

- дискета - един брой - 0,50 лв.;
- CD - един брой - 0,50 лв.;
- DVD - един брой - 0,60 лв.;
- разпечатване - една страница (А4) - 0,12 лв.;
- ксерокопие - една страница (А4) - 0,09 лв.;
- факс - една страница (А4) - 0,60 лв.;
- видеокасета - един брой - 3,25 лв.;
- аудиокасета - един брой - 1,15 лв.;
- писмена справка - една страница (А4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.

Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на Апелативен съд - Бургас.

Начин за заплащане:

а/ по банков път

Банка - УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

ВІС КОД - UNCRVGSF

ІВАН ТРАНЗИТНА СМЕТКА - BG78 UNCR 7630 31 00 1168 96

б/ чрез ПОС-терминално устройство, инсталирано в стая № 11 на Апелативен съд - Бургас (партер).

Заплащането на тези разходи не следва да превишава разходите по предоставянето на информацията.

ДО

АПЕЛАТИВЕН СЪД

БУРГАС

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ.....
(трите имена на ФЛ, съотв. наименованието и ЕИК на ЮЛ и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция и седалище :

телефон за връзка:.....e-mail.....

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена **информация** относно:

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

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)
- Копия на технически носител
(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)

Дата.....

Подпис.....

ДО
АПЕЛАТИВЕН СЪД
БУРГАС

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ.....
(трите имена на ФЛ, съотв. наименованието и ЕИК на ЮЛ и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция и седалище :

телефон за връзка:.....e-mail.....

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

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

Желая да получа исканите документи в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

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

Дата.....

Подпис.....

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Днес,
(дата; трите имена на служителя)

.....
(длъжност)

прие от
(трите имена на ФЛ, съотв. наименованието и ЕИК на ЮЛ и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

телефон.....,

ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

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

Желая да получа исканата информация в следната форма:

.....

Заявител:

Служител:

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

на

по заявление с вх. №

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 5, Раздел VI от от Правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Апелативен съд Бургас, с който се удостоверява изпълнението на Решение № за предоставянето на достъп.

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

.....
(трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция

беше предоставен/а

.....
(посочва се информацията и формата на нейното предоставяне)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за всеки от страните.

Предал:
(подпис)
Име и длъжност на служителя:

Получател:
(подпис)
Заявител:
Пълномощник:
пълномощно № от
....., издадено от
нотариус
вписан под № в
.....