



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА РАЗГРАД

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – ГР. РАЗГРАД

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Цели и видове обществена информация. Задължени субекти. Принципи

Чл.1. (1) Настоящите Вътрешни правила имат за цел да регламентират реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от Районния прокурор на Районна прокуратура – гр. Разград, както и за повторното използване на информация от обществения сектор, съобразно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Обществена 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 Районна прокуратура – гр. Разград.

(3) Районна прокуратура – гр. Разград създава и съхранява информация, която е обществена, по смисъла на ЗДОИ.

(4) Официална обществена информация е информацията, която се съдържа в актовете на РП-Разград при осъществяване на правомощията ѝ.

(5) Служебна обществена информация е информацията, която се събира, създава и съхранява от Районна прокуратура – гр. Разград във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Районна прокуратура – гр. Разград и на нейната администрация.

(6) Информация от обществения сектор е всяка информация по смисъла на ал.2, обективизирана върху материален носител, включително и съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от Районна прокуратура – Разград.

(7) Достъп до информация, свързана с материали по разследване по конкретна прокурорска преписка (досъдебно производство), не се предоставя по реда на ЗДОИ.

Чл.2. (1) Районният прокурор ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Районна прокуратура – гр. Разград, както и определя реда за повторно използване на информация от обществения сектор.

(2) Административният ръководител, Районен прокурор е лицето, което взема решения за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Районна прокуратура – гр. Разград.

Чл.3.(1) Достъпът до обществена информация се осъществява при съблюдаването на следните принципи:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация и на личните данни;
5. гарантиране на сигурността на обществото и държавата;

(2) Предоставянето на информация от обществения сектор се осъществява при съблюдаването на следните принципи:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на обществена информация;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

(3) Правото на достъп до обществена информация и на повторното използване на информация от обществения сектор не може да се упражнява в случаите, когато искането за информация е насочено срещу правата и доброто име на други лица, националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала, както и в случаите на засягане на защитена от закона тайна.

Чл.4. Достъпът до информация във вида, в който съществува, като не подлежи на създаване за целите на заявлението за достъп до обществена информация.

Раздел II
Субекти на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор

Чл.5. (1) Всеки гражданин на Република България и чужденец има право на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространение.

(2) От правото по ал.1 се ползват и всички юридически лица.

Раздел III
Публикуване на информацията за целите на ЗДОИ на интернет страницата на Районна прокуратура Разград

Чл.6. (1) Районна прокуратура Разград осигурява достъп до официална информация за дейността си посредством публикуване на информационни материали на своята интернет страница в специално създадена секция „Достъп до информация“.

(2) В секцията по ал. 1 Районна прокуратура Разград публикува и поддържа актуална информация, свързана с дейността по организацията и разглеждането на искания за предоставяне на достъп до обществена информация. Информацията се публикува и актуализира от Системния администратор на Районна прокуратура Разград.

(3) Районна прокуратура Разград информира за своята дейност по прилагането на закона и за дейността на разследващите органи чрез публикуване на периодични информации и доклади, както и друга официална информация по силата на закон и осигуряваща публичност.

(4) Извън обхвата на ал. 3, Районна прокуратура - Разград информира за образуването, движението и резултатите по дела от обществен интерес, посредством публикуване на съобщения на официалната интернет страница.

(5) Публикуваната информация не съдържа лични данни.

(6) По преценка на Административния ръководител-районен прокурор, на публикуване подлежат и други документи, във връзка с дейността на прокуратурата и на разследващите органи, изготвяни в Районна прокуратура Разград.

Глава II ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. (1) Достъпът до служебната обществена информация може да бъде ограничаван, когато тя:

1. е свързана с оперативна подготовка на актовете на прокуратурата и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации и др.)

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от администрацията на Районна прокуратура гр.Разград или от орган на съдебна власт.

(2) Ограничението по ал.1 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация, както и при наличие на надделяващ обществен интерес, по смисъла на §1, т.6 от ПЗР на ЗДОИ.

(3) Достъп до обществена информация се отказва, когато:

1. исканата информация е класифицирана или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по ал.1;

2. исканата информация засяга интересите на трети лица и те изрично са отказали предоставянето на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

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

(4) В случаите по ал.3 може да се предостави частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Глава III ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Заявление за достъп и устно запитване. Регистрация

Чл.8. (1) Адм. ръководител, Районен прокурор предоставя достъп до обществена информация, въз основа на писмено заявление или на устно запитване, които се регистрират по реда на Вътрешните правила за организацията на документооборота, деловодната и архивна дейност.

(2) Заявленията се адресират до Административния ръководител на Районна прокуратура – гр. Разград.

Чл.9. (1) Заявлението за достъп до обществена информация се подава в

писмена форма и следва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. посочване на предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адрес за кореспонденция със заявителя;
5. подпис на лицето или неговия представляващ, дата;

(2) Подадените по електронна поща или факс заявления се считат за писмени, ако съдържат реквизитите по ал.1-4;

(3) Писменото заявление за достъп до обществена информация може да се изготви по образец (*Приложение 1*) или в свободен текст.

(4) В случаите, когато не е ясен предметът на исканата информация или когато е формулирана много общо, задължително се изпраща уведомление до заявителя за уточняване.

Чл. 10. (1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация, включително по електронна поща или факс, се регистрира незабавно в регистратурата на Районна прокуратура – Разград.

(2) За устно запитване, прието в РП-Разград, се съставя протокол по образец (*Приложение № 2*).

(3) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират в Унифицираната информационна система на ГРБ /УИС/. По преписката се регистрират: заявлението /протоколът, имената на заявителя, входящ номер на заявлението, дата и кратко описание на поисканата информация, на кой орган е възложено разглеждането на заявлението, номер и дата на решението, видът на предоставения достъп, постъпили жалби и съдебни решения по тях и се насочва към адм. ръководител.

Раздел II

Разглеждане на заявленията и вземане на решение по исканията за достъп до обществена информация. Срокове

Чл. 11. В 14-дневен срок от датата на регистриране на заявленията, адм. ръководител:

1. оставя без разглеждане заявленията, които не съдържат:
 - а) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
 - б) описание на исканата информация;
 - в) адреса за кореспонденция със заявителя, както и в случаите, когато заявителят не уточни предмета на поисканата обществена информация до 30 дни от уведомлението по чл.29 от ЗДОИ;

2. Препраща заявленията, когато не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение извън РП- Разград, за което уведомява заявителя;

3. Уведомява заявителя за това, че:

а) Районна прокуратура гр. Разград не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение;

б) търсената информация не е обществена информация или достъпът до нея се осъществява по специален ред;

4. Се произнася по заявленията за достъп с решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.12. (1) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок, който започва да тече след датата на регистрирането им или от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация;

(2) Срокът по ал.1 може да бъде удължен, когато:

1.исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – с не повече от 10 дни.

2.исканата информация засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставянето ѝ – с не повече от 14 дни.

(3) При наличие на предпоставките по ал.2, се изпраща уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока.

Раздел III

Разглеждане на заявления и запитвания за достъп до обществена информация

Чл. 13. Заявлението за достъп до обществена информация се предава на адм. ръководител за вземане на решение, в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му, съответно от неговата регистрация в УИС.

Чл. 14. По всяко постъпило заявление се води досие на хартиен носител, което съдържа всички документи, изготвени във връзка с поискания достъп до обществена информация. Досието се съхранява при адм. секретар на РП-Разград.

Чл. 15.(1) Исканията за достъп до обществена информация, създавана или съхранявана в РП-Разград, се разглежда по ред, определен от адм. ръководител.

(2) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират по реда на чл.11, ал.3.

Чл.16. Устни запитвания се разглеждат по реда, определен за заявленията за достъп до обществена информация.

Раздел IV
Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.17.(1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация – пълен или частичен достъп;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация, като той не може да бъде по кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
3. точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

Чл. 18. Адм. ръководител е длъжен да се съобразява с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите когато:

1. за спазването ѝ няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето ѝ;
3. води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация или до нарушаване на авторски права.

Раздел IV
Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.19. (1) Когато са налице основанията на чл.7 ал.3, адм. ръководител отказва да осигури достъп до исканата информация.

(2) В случаите по ал.1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 20.(1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. правното и фактическо основание за отказа по ЗДОИ;
2. дата на приемане;
3. ред на обжалване;

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Глава IV

Фактическо предоставяне на достъпа до обществена информация

Чл.21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените в решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация (*Приложение № 3*) се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, съгласно Наредба № Н-1 от 007.03.2022г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите за предоставяне на обществена информация, обв.ДВ бр.22 от 18.03.2022г.

(3) При фактическо осигуряване на частичен достъп до обществена информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават в РП-Разград, за целите на достъпа.

(4) Достъпът до обществена информация се предоставя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

1. преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Чл.22.(1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя лично или на упълномощено от него лице, срещу представяне на писмено пълномощно, освен когато за получаването на информацията е посочен електронен адрес, съгласно чл.35 ал.3 от ЗДОИ.

(2) За предоставяне на достъп се съставя протокол (*Приложение № 4*), който се подписва от заявителя и от служител на РП-Разград.

Глава четвърта V

Предоставяне на информация за повторно ползване

Чл. 23.(1) Информация от общественния сектор за повторно използване се предоставя или отказва предоставянето ѝ с решение в 14-дневен срок, след

постъпило писмено искане. За такова се счита и искането, подадено по електронен път.

(2) Срокът за произнасяне по ал.1 се удължава до 14 дни в случаите, когато искането за повторно ползване се характеризира със сложност и изисква допълнително време за предоставянето ѝ. За удължаване на срока заявителят се уведомява писмено.

(3) Писмените искания за предоставяне на информация за повторно използване се регистрират и разглеждат по реда, определен с тези Вътрешни правила за заявленията за достъп до обществена информация.

(4) Информация за повторно използване се предоставя на заявителя след заплащане на такса, чийто размер е определен с тарифа, приета от Министерския съвет.

ДО
АДМИНИСТРАТИВНИЯ
РЪКОВОДИТЕЛ
НА РАЙОННА ПРОКУРАТУРА
ГР. РАЗГРАД

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

от.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)
адрес:.....
.....
.....
телефон за връзка:.....
ел. поща:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РАЙОНЕН ПРОКУРОР,
На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно:

.....
.....
.....
.....
(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Дата:.....

Подпис:

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,.....
.....

(дата, имена на служителя)

прие от г-н/г-жа

(длъжност, дирекция)

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

адрес за кореспонденция:

телефон:.....

ел. поща:.....

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

Желае да получи исканата информация в следната форма:

.....(подчертава се предпочитаната форма)

1. преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Заявител:

Служител:

ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно, съгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите за предоставяне на обществена информация, обн. ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г., издадена от министъра на финансите на осн. чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ, както следва:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

ПРОТОКОЛ за предоставяне на достъп до обществена информация

Днес,, се състави настоящият протокол, на основание чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение № за предоставяне на достъп.

След като се установи, че сумата, посочена в решението за предоставяне на достъп до обществена информация, е заплатена с платежен документ

на
заявителя.....
.....
.....
(трите имена, съответно наименование и седалище на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция
беше предоставен/а
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за РП и за заявителя.

Предал:.....

Получател:.....

Име и длъжност на служителя:..... Заявител:.....

Пълномощник:.....