



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – РУСЕ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за достъп до обществена информация в

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – РУСЕ
и ТЕРИТОРИАЛНО ОТДЕЛЕНИЕ – БЯЛА

гр. Русе, 2025 год.

ГЛАВА ПЪРВА 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 Районна прокуратура – Русе, както и за повторното използване на информация от общественния 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 Прокуратурата на Република България (ПРБ) и в частност за Районна прокуратура – Русе.

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

(4) Официална обществена информация е информацията, която се съдържа в актовете на Районна прокуратура – Русе при осъществяване на правомощията ѝ.

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

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

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

Чл. 2. Административният ръководител на Районна прокуратура – Русе ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Районна прокуратура – Русе, както и определя реда за повторно използване на информация от общественния сектор.

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 общественния сектор се осъществява при съблюдаването на следните принципи:

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

(3) Правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния 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 се предоставя 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 разпространяване.

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

Раздел III

Публикуване на информация за целите на ЗДОИ на официалната интернет страница на Районна прокуратура – Русе

Чл. 6. (1) Районна прокуратура – Русе осигурява достъп до официална информация за дейността си посредством публикуване на информационни материали на своята интернет страница.

(2) В секция по ал. 1 Районна прокуратура – Русе публикува и поддържа актуална информация, свързана с дейността по организацията и разглеждането на искания за предоставяне на достъп до обществена информация.

(3) Районна прокуратура – Русе информира за своята дейност по прилагането на закона и за дейността на разследващите органи чрез публикуване, на официалната интернет страница, на периодичните обобщени информации и доклади, както и на друга официална информация, изискуема по силата на закон и осигуряваща публичност на органите на съдебната власт.

(4) Извън обхвата на ал. 3, Районна прокуратура – Русе 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.

ГЛАВА ВТОРА

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

1. е свързана с оперативната 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 – Русе или от друг орган на съдебната власт.

3. 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.

4. Достъп до обществена информация се отказва, когато:

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

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

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

5. В случаите по ал. 3 лицата по чл. 2 могат да предоставят частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Заявление за достъп и устно запитване. Регистрация.

Чл. 8. (1) Лицата по чл. 2 предоставят достъп до обществена информация, въз основа на писмено заявление или на устно запитване, които се регистрират по реда на Вътрешните правила за организация на документооборота, деловодната и архивната дейност в ПРБ.

(2) Заявленията се адресират до административния ръководител на Районна прокуратура – Русе.

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 и по факс заявления се считат за писмени, ако съдържат реквизитите по ал. 1, т. 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, лицата по чл. 2 задължително изпращат 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 деловодството на Районна прокуратура – Русе.

(2) За устно запитване, прието в Районна прокуратура – Русе, 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 ПРБ (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 административния ръководител на Районна прокуратура – Русе.

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, лицата по чл. 2:

1. оставят 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. препращат заявленията, когато не разполагат с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение извън Районна прокуратура – Русе, за което уведомяват заявителя;
3. уведомяват заявителя за това, че:
 - а) Районна прокуратура – Русе 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 произнасят 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) Лицата по чл. 2 разглеждат заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок, който започва да тече след датата на регистрирането им или от датата на уточняването 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, лицата по чл. 2 изпращат уведомление до заявителя, в което посочват причините за удължаване на срока.

Раздел III

Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, създавана или съхранявана в Районна прокуратура – Русе

Чл. 13. Заявлението за достъп до обществена информация се предава на административния ръководител на Районна прокуратура – Русе за вземане на решение, в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в Районна прокуратура – Русе, 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 административния секретар на Районна прокуратура – Русе.

Чл. 15. (1) Исканията за достъп до обществена информация, създавана или съхранявана в Районна прокуратура – Русе, се разглеждат по ред, определен от съответния административен 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. Лицата по чл. 2 са длъжни да се съобразяват 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 авторските права.

Раздел V

Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 19. (1) Когато са налице основанията на чл. 8, ал. 3, лицата по чл. 2 отказват да осигурят 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 фактическото основание за отказа по ЗДОИ;
2. дата на приемане;
3. ред за обжалване.

(2) Решенията на лицата по чл. 2 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 ЧЕТВЪРТА

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 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.

(3) За предоставянето на достъп се съставя протокол (*Приложение № 4*), който се подписва от заявителя и от служител от Районна прокуратура – Русе.

(4) При фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават в Районна прокуратура – Русе, за целите на достъпа.

(5) 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. Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставена по електронен път, не се съставя протокол – приложение № 4.

29.08.2025 год.
Гр. Русе

Изготвил:
Съдебен администратор:
Надежда Стефанова

Съгласувал:
Зам. районен прокурор:
Светослав Великов

**ДО
АДМИНИСТРАТИВНИЯ
РЪКОВОДИТЕЛ
НА РАЙОННА ПРОКУРАТУРА -
РУСЕ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

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

адрес:

телефон за връзка:.....

ел. поща:.....

УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН.....

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 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, длъжност)

приех от г-н/г-жа.....
(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 интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Заявител:

Служител:

Приложение № 3

**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
по заявление е вх. №

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 №..... отза предоставянето 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 седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция

беше предоставен/а

(посочва се информацията и формата за предоставянето и)

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

Предал:

(Имена и длъжност на служителя)

Получател:

(Имена на получателя)

Пълномощник:.....

(Имена на пълномощника)