



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ВОЕННО-ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ПЛОВДИВ

ЗА П О В Е Д

№ РД-04-317

гр. Пловдив, 08.07.2016 г.

ОТНОСНО: Утвърждаване на Вътрешни правила за реда за предоставяне на достъп до обществена информация във Военно-окръжна прокуратура – Пловдив.

На основание чл. 140 от Закона за съдебната власт и чл. 3, ал.1 от Закона за достъп до обществена информация,

ЗА П О В Я Д В А М :

1. Утвърждавам Вътрешни правила за реда за предоставяне на достъп до обществена информация във Военно-окръжна прокуратура – Пловдив, считано от 08.07.2016 г.

2. Контролът по спазването на Вътрешните правила ще осъществявам лично.

3. Вътрешните правила ведно с настоящата заповед, да се сведат до знанието на магистратите и съдебните служители, за сведение и изпълнение, като се публикуват на Вътрешноведомствения сайт на ВОП – гр. Пловдив („VOPPlovdivInfo”).

(Справка вх. № 840/21.06.2016 г.)



**МИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ВОЕННО-ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР:**

ПОЛК. ДИМО БЪЧВАРОВ



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ВОЕННО-ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ПЛОВДИВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

**РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ВЪВ

ВОЕННО-ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, 2016 г.

Пловдив 4000, ул. "Д-р Г. М. Димитров" № 28, тел.: 032/ 628767, факс: 032/ 628766,
тел. МО: 32236, e-mail: sadadm_plovvop@mil.prb.bg

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 на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от административния ръководител - военно-окръжен прокурор на Военно-окръжна прокуратура - Пловдив, съобразно разпоредбите на Закон за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Обществената информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществения живот във Военно-окръжна прокуратура – Пловдив (ВОП – Пловдив) и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на ВОП – Пловдив.

(3) ВОП – Пловдив създава и съхранява информация, която е обществена по смисъла на ЗДОИ.

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

(5) Служебна обществена информация е информацията, която се събира, създава и съхранява от ВОП – Пловдив във връзка с официалната информация, както и по повод дейността ѝ.

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

(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 - военно-окръжен прокурор ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана във ВОП – Пловдив.

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 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.

Раздел II

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

Чл. 4. (1) Всеки гражданин на Република България и чужденец има право на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор.

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

Чл. 5. Лицата по чл. 4 могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законов интерес и без

да разясняват причините и целите за упражняване на това право. Те не могат да бъдат ограничавани на основата на раса, народност, етническа или политическа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Раздел III

Публикуване на информация за целите на ЗДОИ на интернет страницата на Военно-окръжна прокуратура – Пловдив

Чл. 6. (1) ВОП – Пловдив 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 секция по ал. 1, ВОП – Пловдив 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.

(3) Военно-окръжна прокуратура - Пловдив 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, ВОП – Пловдив 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) Информацията се публикува, съответно обновява, в срок до три работни дни от изготвянето ѝ, съответно от нейната актуализация.

Глава втора

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. (1) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничаван, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на

прокуратурата и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации и др.).

(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 трета ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Заявление за достъп и устно запитване. Регистрация

Чл. 8. (1) Достъп до обществена информация се предоставя, въз основа на писмено заявление или на устно запитване.

(2) Заявленията се адресират до административния ръководител на Военно-окръжна прокуратура – Пловдив.

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.

(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, административния ръководител - военно-окръжния прокурор задължително 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 служба „Регистратура, деловодство и архив“.

(2) За устно запитване, прието във ВОП – Пловдив, 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 който е възложено разглеждането на заявлението, номер и дата на решението, видът на предоставения достъп, постъпили жалби и съдебни решения по тях.

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, административният 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 ЗДОИ;
2. препраща заявленията, когато не разполагат с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение извън Военно-окръжна прокуратура - Пловдив, за което уведомява заявителя;
3. уведомява заявителя за това, че:

а) ВОП - Пловдив 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) Административният ръководител разглежда 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, се изпраща уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока.

Раздел III

Разглеждане на заявления и запитвания във Военно-окръжна прокуратура – Пловдив

Чл. 13. (1) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират по реда на чл. 10, ал. 3.

(2) Заявлението за достъп до обществена информация се предава на административния ръководител, в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в служба „Регистратура, деловодство и архив“, съответно от неговата регистрация в УИС.

(3) Преписките по заявленията се възлагат на прокурорския помощник.

(4) Прокурорският помощник изготвя и представя на административния ръководител, становище по постъпилото заявление относно:

1. наличието на задължителните реквизити за съдържанието на заявлението по чл. 9, ал. 1;
2. местонахождение на търсената информация;
3. вида на исканата информация;
4. предпоставките за прилагане на основанията за ограничаване на достъпа до обществена информация.

Чл. 14. (1) Прокурорският помощник изготвя проекти на отговори по ЗДОИ от името на административния ръководител - военно-окръжен прокурор.

Чл. 15. (1) 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 в служба „Регистратура, деловодство и архив“ на ВОП – Пловдив.

(2) Системният администратор при ВОП – Пловдив осигурява възможност за извеждане на информация по предложение на административния ръководител и/или прокурорския помощник

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

Раздел V

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. При изготвяне на решението по чл.17, административният 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 авторските права.

Раздел VI

Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 19. (1) Когато са налице основанията на чл. 7, ал. 3, административният 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 фактическото основание за отказа по ЗДОИ;
2. дата на приемане;
3. ред за обжалване.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд - Пловдив, 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 (Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. за определяне на нормативи за разходи при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя (ДВ, бр. 98 от 2011 г.).

(3) При фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена

информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават от прокурорския помощник, 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 предоставянето на достъп се съставя протокол (Приложение № 4), който се подписва от заявителя и от служител от Военно-окръжна прокуратура – Пловдив.

**ДО
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ВОЕННО-ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР НА
ВОЕННО-ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА
ГРАД ПЛОВДИВ**

**ЗА Я В Л Е Н И Е
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

от

.....

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:

телефон за връзка:

ел. поща:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН 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 интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

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

Днес,

.....

(дата, имена на служителя)

.....

(длъжност, служба/звено)

прие от г-н/ г-жа

.....

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:

.....

телефон:

ел. поща:

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....

.....

.....

.....

Желая 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:

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

При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходи при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация, според вида на носителя, както следва:

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

Стойностите не включват ДДС.

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, 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, 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 ѝ)

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

Предал:

Име и длъжност на служителя:

.....

.....

Получил:

.....

Заявител:

.....

Пълномощник:

.....