



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Окръжна прокуратура град Плевен

УТВЪРДИЛ:
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР НА ОП-ПЛЕВЕН:
/ ДИМИТЪР ЛЕЩАКОВ /

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР В
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА ГРАД ПЛЕВЕН**

гр. Плевен
2021 година

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Цели и видове обществена информация. Задължени субекти. Принципи

Чл. 1.(1) Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл.17, ал.1 от Вътрешните правила за реда за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществеността в Прокуратура на Република България и 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 административния ръководител на Окръжна прокуратура-Плевен /ОП-Плевен/, както и за повторното използване на информация от обществеността, съобразно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществеността в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на ОП-Плевен .

(3) ОП-Плевен създава и съхранява информация, която е обществена, по смисъла на ЗДОИ.

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

(5) Служебна обществена информация е информацията, която се събира, създава и съхранява от ОП-Плевен във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ОП-Плевен и на нейната администрация.

(6) Информация от обществеността е всяка информация по смисъла на ал. 2, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от ОП-Плевен.

(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 ОП-Плевен ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в ОП-Плевен, както и определя реда за повторно използване на информация от обществеността.

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 информация от обществения сектор;
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 повторно 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.

Раздел II

Субекти на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения 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 обществения 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 законен 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 официалната интернет страница на ОП-Плевен и осигуряване на информация на Ведомствения информационен сайт, за целите на ЗДОИ

Чл. 6. (1) ОП-Плевен осигурява достъп до официална информация за дейността си посредством публикуване на информационни материали на своята интернет страница.

(2) В отделна секция на интернет страницата на ОП-Плевен се 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 ОП-Плевен.

(3) Техническата поддръжка на интернет страницата и управлението на информацията се извършва от системния администратор на ОП-Плевен.

(4) ОП-Плевен информира за своята дейност по прилагането на закона и за дейността на разследващите органи чрез публикуване на официалната интернет страница на периодичните обобщени доклади, както и на друга официална информация, изискуема по силата на закон и осигуряваща публичност на органите на съдебната власт.

(5) Извън обхвата на ал.4, ОП-Плевен информира за образуването, движението и резултатите по дела от обществен интерес, посредством публикуване на съобщения на официалната интернет страница на ОП-Плевен.

(6) Публикуваната информация не съдържа лични данни.

(7) Информацията се публикува, съответно обявява в срок до три работни дни от изготвянето ѝ, съответно от нейната актуализация.

Чл. 7. На Ведомствения информационен сайт (ВИС), за целите на вътрешно-информационния обмен и за служебно ползване, се публикуват изготвяните в ОП-Плевен актове и документи, необходими за приложението на ЗДОИ.

ГЛАВА ВТОРА ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (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 ПРБ или от орган на съдебната 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 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. 9. (1) Административният ръководител на ОП-Плевен предоставя достъп до обществена информация, въз основа на писмено заявление или на устно запитване.

(2) Заявленията се адресират до административния ръководител на ОП-Плевен

Чл. 10. (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, административният ръководител на ОП-Плевен задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняване.

Чл. 11. (1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация, включително по електронна поща или факс, се регистрира незабавно в служба „Регистратура и деловодство“ на ОП-Плевен

(2) За устно запитване, прието в служба „Регистратура и деловодство“ на ОП-Плевен 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-3). По преписката се регистрират: заявлението/протоколът, имената на заявителя, входящ номер на заявлението, дата и кратко описание на поисканата информация, 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. 12. В 14-дневен срок от датата на регистриране на заявленията, административния ръководител на ОП-Плевен:

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 уведомяването по чл. 29 ЗДОИ;

2. препраща заявленията, когато не разполага с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение извън ОП-Плевен, за което уведомява заявителя;

3. уведомява заявителя за това, че:

а) ОП-Плевен 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. 13. (1) Административният ръководител на ОП-Плевен 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, административният ръководител на ОП-Плевен изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Раздел III

Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация

Чл. 14. (1) Заявлението за достъп до обществена информация се предава на административния ръководител в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в Окръжна прокуратура-Плевен.

(2) Преписките по заявленията се възлагат по компетентност на прокурорски помощник в ОП-Плевен.

(3) Определеният прокурорски помощник изготвя и представя на административния ръководител становище по постъпилото заявление относно:

1. наличието на задължителните реквизити за съдържанието на заявлението по чл.10, 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. 15. (1) Прокурорският помощник изготвя проекти на отговори по ЗДОИ от името на административния ръководител, като същите следва да бъдат докладвани на определения от ОП-Плевен прокурор, за извършване на предварителен контрол за законосъобразност.

(2) За изпълнение на задълженията по този раздел, от Районна прокуратура-Плевен може да се изисква относимата информация, изготвена в съответствие с функционалната ѝ компетентност.

(3) Информацията по ал.2 се изисква само след извършена надлежна проверка за нейната наличност на официалната интернет страница и на ВИС страницата на ПРБ, и когато тя не е служебно известна и/или достъпна на интернет страницата и на ВИС.

(4) Информацията по ал.2 се изисква от административният ръководител на ОП-Плевен в електронен вид (по служебната електронна поща) с мотивирано писмо, към което се прилага сканирано копие от искането по ЗДОИ, с посочване на:

1. каква информация се иска;

2. причините, поради които се иска информацията;

3. констатациите от проверката в архива на ОП-Плевен на интернет

страницата и на ВИС- посочва се длъжността и лицето, което е направило проверката и не е установило наличие на относимата информация за конкретното искане по ЗДОИ;

4. при наличие на относимата информация, за конкретното искане по ЗДОИ- писмото да съдържа констатация, че наличната информация не позволява да се направят необходимите извлечения и/или адаптации на текста, за да се подготви проект на отговор.

Чл.16. 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 от определения прокурорски помощник в ОП-Плевен.

Чл.17. 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. 18. (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. 19. 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 V

Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.20. (1) Когато са налице основанията на чл. 8, ал. 3, административният ръководител на ОП-Плевен 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.21. (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 административния ръководител на ОП-Плевен 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. 22. (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, 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. 23. (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 ЗДОИ.

(2) За предоставянето на достъп се съставя протокол (*Приложение № 4*), който се подписва от заявителя и от определеният прокурорски помощник в ОП-Плевен.

ГЛАВА ПЕТА

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 24. (1) Информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя или се отказва предоставянето ѝ с решение на административния ръководител 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 използване 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.