

УТВЪРЖДАВАМ,
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
РАЙОНЕН ПРОКУРОР НА РП - ВАРНА:

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ
НА
ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР
В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - ВАРНА**

2025 г., гр. ВАРНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Правилата за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информацията от Районна прокуратура – Варна уреждат реда за предоставяне на достъп до обществена информация, както и повторното ѝ използване.

Чл.2 Настоящите 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 Административния ръководител - Районен прокурор на Районна прокуратура - Варна, както и за повторното използване на информация от обществения сектор, съобразно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) при спазване на Вътрешните правила за реда за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация в обществения сектор в ПРБ, утвърдени със заповед №РД-02-13/21.06.2016 г. на Главния прокурор.

Чл.3 Основни принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл.4 Основните принципи при създаване, съхраняване и предоставяне на информация за повторно използване са:

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;
5. отвореност по замисъл и по подразбиране.

Чл.5 Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор:

1. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения

сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

2. Достъпът до обществена информация и предоставянето на информация от общественния сектор за повторно използване могат да бъдат пълни или частични.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.6.(1) Административният ръководител – Районен прокурор на Районна прокуратура – Варна, а при негово отсъствие определеното да го замества лице, предоставя достъп до обществена информация въз основа на писмено заявление или устно запитване за достъп, постъпили в Районна прокуратура – Варна, Териториално отделение - Девня и Териториално отделение - Провадия.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Районна прокуратура – Варна-gr@vn.prb.bg или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ.

В тези случаи не се изисква подпис (съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги).

(3) Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл.7 (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление;
5. отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронна поща и на решението и предоставената обществена информация по него.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Писменото заявление за достъп до обществена информация може да се изготви по образец (Приложение № 1) или в свободен текст.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация по следния определен ред:

1. Подаденото в регистратурата на Районна прокуратура - гр. Варна, бул. „Вл. Варненчик“ № 57, канцелария 104, в Териториално отделение в гр. Девня или в Териториално отделение в гр.Провадия, писмено заявление за достъп до обществена информация, включително по електронна поща, чрез електронния портал, на официалния сайт на ПРБ или факс, се регистрира незабавно като получава уникалния номер при първоначална регистрация в УИС, който се състои от префикс "PRB" и 12 цифри, първите четири от които съответстват на текущата година, а останалите осем формират уникален номер и суфикс "Г";

2. За устно запитване, прието в Районна прокуратура - Варна, в ТО-Девня или в ТО-Провадия, служителите в регистратурата/деловодствата на РП-Варна и териториалните отделения съставят протокол по образец (Приложение № 2).

3. След поставяне на PRB номер на искането, то се предоставя незабавно от получилите го служители в регистратурата на РП – Варна(или се изпраща по електронна поща от деловодствата на Териториално отделение – Девня и Териториално отделение – Провадия) на административния секретар, който с оглед спазване на нормативно установените срокове го докладва на Административния ръководител – Районен прокурор на РП – Варна, за резолюция.

4. Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират в Унифицираната информационна система (УИС-3) на ПРБ, съгласно Ръководство на потребителя, регистриране на преписки по ЗДОИ:

- ✓ Завежда се нова преписка с пореден номер от Входящия дневник, тип „Общадминистративни документи“.
- ✓ Регистрира се заявлението за предоставяне на информация по ЗДОИ с входящо движение и с характер на искането „за информация по ЗДОИ“.
- ✓ Регистрацията на прокурорското произнасяне по заявление за получаване на информация по ЗДОИ се осъществява в папка „Общи изходящи“, документ „Дейност по ЗДОИ“

Всички произнасяния на прокурора за получените заявления по ЗДОИ в УИС се регистрират с документ „Дейност по ЗДОИ“. В случаите, в които заявлението е подадено по електронен път - електронна услуга, се регистрира „Резултат от изпълнение на е-услуга“ и „Дейност по ЗДОИ“.

5. По преписката в УИС се регистрират: заявлението/протоколът, имената на заявителя, регистрационният номер на заявлението, дата и кратко описание на поисканата информация, на кое длъжностно лице е възложено разглеждането на заявлението, номер и дата на решението, видът на предоставения достъп, постъпили жалби и съдебни решения по тях.

6. За всяко едно искане за достъп до обществена информация се оформя преписка/ досие от административния секретар на РП - Варна, а при отсъствие от главен специалист „ЧР“.

7. Така създадената преписка/ досие се вписва и получава индекс „ЗДОИ“ и пореден номер от специалния ЗДОИ – дневник, воден на хартиен носител от административния секретар на РП - Варна, а при отсъствие от главен специалист „ЧР“.

8. Дневникът се води съгласно ПАПРБ (по години), като за всяка календарна година, номерът на първата за годината преписка/досие започва с индекс „ЗДОИ“ и пореден номер 1.

9. Преписките/досиетата с индекс „ЗДОИ“ се съхраняват от административния секретар.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ПО ИСКАНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. СРОКОВЕ

Чл.8 (1). Административният ръководител – Районен прокурор на РП-Варна, а при негово отсъствие определеното да го замества лице:

1. Във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране разглежда заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация

2. В срока по т.1 следва да се вземе решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и да се уведоми писмено заявителя за взетото решение.

3. При уточняване на заявлението за достъп - в случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация.

4. Срокът започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

(2) Допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп:

1. Срокът по чл.8 ал.1 т.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

2. В уведомлението се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

(3) Удължаване на срока във връзка със защита на интересите на трети лица:

1. Срокът чл.8 ал.1 т.1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

2. В случаите по т.1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

3. В решението си Административния ръководител – Районен прокурор на РП - Варна или лицето, което го замества следва да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

4. При изрично несъгласие от третото лице в срока по т.1 се предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

5. Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Препращане на заявлението за достъп:

Чл. 9(1) Когато Районна прокуратура – Варна не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл.8, ал. 1 т.1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

Чл.10(1) Уведомяване на заявителя за липса на исканата обществена информация:

1. Когато Районна прокуратура – Варна не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок се

уведомява за това заявителя.

Чл.11(1) Решение за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. В решението по чл.8, ал. 1 т.1, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

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

(3) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис от административния секретар, а при отсъствие от главен специалист „ЧР“ или 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.

(4) Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл.12 (1)Предоставяне на достъп до исканата обществена информация:

1. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените в решението разходи и представяне на платежен документ в звено „ФСД“ на Районна прокуратура - Варна.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от административния секретар на РП-Варна, а при отсъствието му от главен специалист „ЧР“.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, административния секретар на РП - Варна, а в негово отсъствие главен специалист „ЧР“ изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по

предоставянето.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведолил Районна прокуратура - Варна, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл.13 (1) Отказ на заявителя от предоставения му достъп:

1. В случаите на неявяване на заявителя в определения срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

2. Точка 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл.14 (1). Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация:

Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. 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;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

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

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) Съдържание на решението за отказ за предоставяне на достъп:

1. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

2. Връчване на решението за отказ на достъп: Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис от административния секретар на РП-Варна, а при отсъствие от главен специалист „ ЧР“, или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление.

Чл. 15 (1).Срок на разглеждане: Административният ръководител - районен прокурор разглежда заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок, от деня, следващ 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:

а) исканата информация е значителна по обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка - с не повече от 10 дни;

б) 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 Административния ръководител – Районен прокурор на Районна прокуратура - Варна изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл.16 (1).Административният ръководител – Районен прокурор на РП-Варна издава заповед, с която определя прокурор/и, които да разглеждат и изготвят проекти на документи по постъпили заявления и запитвания за достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в РП – Варна.

1. Заявлението за достъп до обществена информация се предоставя на Административният ръководител - Районен прокурор на Районна прокуратура – Варна или при отсъствието му на определеното да го замества лице, в същия ден от постъпването му (по изключение - най-късно в следващия работен ден), от административния секретар,(при отсъствие от главен специалист „ЧР“), за възлагане за изпълнението с резолюция.

2. След резолюцията на Административния ръководител - Районен прокурор на РП - Варна, исканията за достъп се завеждат в специален регистър ЗДОИ, получават „индекс ЗДОИ“ и пореден номер, оформят се като преписка/досие от административния секретар на РП - Варна,(при отсъствие от главен специалист „ЧР“) и съгласно резолюцията се насочват за изпълнение към определеният със заповедта прокурор за изготвяне на проект на документи (уведомления, писма, решения, проект на отказ за достъп и др.) по постъпили заявления и запитвания за достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в РП – Варна.

(2). Преписката/ досието по ЗДОИ се докладват от административния секретар(при отсъствие от главен специалист „ЧР “) на прокурорът определен в заповедта, срещу подпис с фиксирана дата на получаване, с оглед контрол върху сроковете за отговор до заявителя.

(3) Прокурорът, изготвя и докладва на Административния ръководител - Районен прокурор на РП - Варна, проекти на решение (становище), проект на решение за предоставяне на информация или отказ по ЗДОИ, уведомления до заявителя, за препращане на искането, писма и други

необходими документи, съобразно:

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

(4) Изготвянето на проектите е при строго спазване на сроковете определени в ЗДОИ и настоящите правила.

(5) За изпълнение на задълженията си, прокурорът, може да изисква всяка относима информация от службите и звената в администрацията, изготвена в съответствие с функционалната им компетентност.

(6) Информацията по ал.5 се изисква само след извършена надлежна проверка за нейната наличност на официалната интернет страница на ПРБ, РП-Варна с Териториално отделение – Девня и Териториално отделение – Провадия, ВИС на Прокуратурата, и когато тя не е служебно известна и/или достъпна на интернет страницата и съответно на вътрешният информационен сайт.

(7) Информацията по ал.5 се изисква в електронен вид (по служебната електронна поща) с мотивирано писмо, към което може да се прилага сканирано копие от искането по ЗДОИ или с посочване на:

1. каква информация се иска;
2. причините, поради които се иска информацията;
3. констатации от проверката в архива на РП-Варна с ТО-Девня и ТО-Провадия, на интернет страницата на ПРБ, РП-Варна 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 следва да съдържа констатация, дали наличната информация не позволява да се направят необходимите извлечения и/или адаптации на текста, за да се подготви проект на решение или отказ.
5. при фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават от определеният по заповедта прокурор, за целите на достъпа.

(8) След като получи проектите на документацията от определеният за това прокурор, Административният ръководител - Районен прокурор на РП -

Варна, при необходимост, възлага допълнително изготвяне на относима информация или разпорежда друго.

(9) Допълнителната информация се изпраща/ изисква по електронна поща, като се съобразява законовият срок за предоставяне на достъп до обществена информация.

(10) Устни запитвания се разглеждат по реда, определен за заявленията за достъп до обществена информация.

Чл.17 (1). Административният ръководител - районен прокурор на Районна прокуратура – Варна или лицето, определено да го замества следва да съобрази предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите когато:

- а) за спазването ѝ няма техническа възможност;
- б) е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето ѝ;
- в) води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация или до нарушаване на авторските права.

Чл.18 (1). Решенията на Административния ръководител - Районен прокурор на Районна прокуратура - Варна 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.

Чл.19(1). Достъпът до обществена информация се предоставя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

- а) преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- б) устна справка;
- в) копия на материален носител;
- г) копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(2) За предоставянето на достъп се съставя протокол (*Приложение № 4*), който се подписва от заявителя и от административния секретар на РП-Варна (при отсъствие от главен специалист „ЧР“).

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

Чл.20(1). Разходите по предоставяне на обществена информация (*Приложение № 3*) се заплащат по нормативи, определени от Министъра на

финансите.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 21(1). Информация от Районна прокуратура – Варна се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане по реда определен в ЗДОИ.

(2). Когато искането е подадено по електронен път, отговорът се предоставя също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 22(1) Исканията за предоставяне на информация за повторно използване се регистрират и разглеждат по реда, определен с настоящите Правила.

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

Чл.23.(1) Административният ръководител – Районен прокурор на РП–Варна, а при отсъствие определеното да го замества лице, разглежда искането в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

Проектът на документацията се изготвя по реда на чл.16 от настоящите Правила.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, трябва да бъде предоставена в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл.24 (1) Отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване:

1.Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл.25(1).Подсъдност и обжалване

1. Отказите за предоставяне на информация за повторно използване подлежат на обжалване пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № .../ ...01.2025 г. на Административния ръководител на Районна прокуратура - Варна и влизат в сила от датата на утвърждаването им. Те могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване.

Изготвил,
СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР
НА РП - ВАРНА:

Съгласувал,
ЗАМ. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-
ЗАМ. РАЙОНЕН ПРОКУРОР НА РП-ВАРНА:.....