



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН

УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР НА
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН

Дата: 15.09.2025 г.

/ ВАНЯ НЕНКОВА /

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

В ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Цели и видове обществена информация. Задължени субекти. Принципи

Чл. 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 административния ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин и от определените от него лица, както и за повторното използване на информация от общественния сектор, съобразно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. (1) Обществена информация е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Окръжна прокуратура – Видин.

(2) Окръжна прокуратура – Видин създава и съхранява информация, която е обществена, по смисъла на ЗДОИ.

(3) Официална обществена информация е информацията, която се съдържа в актовете на Окръжна прокуратура – Видин при осъществяване на правомощията ѝ.

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

(5) Информация от общественния сектор е всяка информация по смисъла на чл. 2, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от Окръжна прокуратура – Видин.

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

Чл. 3. Административният ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин ръководи и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Окръжна прокуратура – Видин, както и определя реда за повторно използване на информация от общественния сектор.

Чл. 4. (1) Достъпът до обществена информация се осъществява при съблюдаването на принципите за:

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) 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. 5. Достъп до обществена информация се предоставя във вида, в който тя съществува, без задължение за създаване на нова информация за целите на заявлението.

Раздел II

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

Чл. 6. (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 на официалната интернет страница на Окръжна прокуратура – Видин

Чл. 7. (1) Окръжна прокуратура – Видин осигурява достъп до информация за дейността си, чрез публикуване на материали в специална секция „Достъп до информация“ на своята интернет страница.

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

(3) Окръжна прокуратура – Видин информира за своята дейност, включително чрез публикуване на официалната интернет страница на периодични обобщени информации и доклади.

(4) Публикуваната информация не съдържа лични данни.

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 Окръжна прокуратура – Видин 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 Окръжна прокуратура - Видин.

(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.

Чл. 9. (1) 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 чл. 8, 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.

(2) В случаите по чл. 8, ал. 2 лицето по чл. 3 може да 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. 10. (1) Административният ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин предоставя достъп до обществена информация въз основа на писмено заявление или 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 – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура.

Чл. 11. (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. дата и подпис на лицето или на 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 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 – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняване.

Чл. 12. (1) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите за устни запитвания се регистрират незабавно в Унифицираната информационна система (УИС) на ПРБ. По преписката се регистрират: заявлението/протоколът, имената на заявителя, входящ номер на заявлението, дата и кратко описание на поисканата информация, на който 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 – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин.

(2) За устно запитване се съставя протокол по образец (*Приложение № 2*), който се подписва от заявителя и от служителя, който го е приел от служба „Регистратура и деловодство“ на Окръжна прокуратура - Видин.

Раздел II

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

Чл. 13. (1) В 14-дневен срок от датата на регистриране на заявлението, административния ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура - Видин:

1. Остава 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. препращат заявленията, когато не разполагат с исканата информация, но имат данни за нейното местонахождение извън ПРБ, за което уведомяват заявителя;

3. Уведомява заявителя за това, че:

а) Окръжна прокуратура – Видин 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. 14. (1) Административният ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура - Видин 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, административния ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура - Видин изпраща 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 Окръжна прокуратура – Видин

Чл. 15. (1) Заявлението за достъп до обществена информация се предава на административния ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин за вземане на решение, в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в служба „Регистратура и деловодство“, съответно от неговата регистрация в УИС.

Чл. 16. По всяко постъпило заявление се води досие на хартиен носител от Зорница Ценкова – завеждащ служба „ЗКИ“ в Окръжна прокуратура - Видин, което съдържа всички документи, изготвени във връзка с поискания достъп до обществена информация. Досието се съхранява в служба „Регистратура и деловодство“ в Окръжна прокуратура – Видин.

Раздел IV

Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

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

1. степента на осигурения достъп до исканата информация – пълен или частичен достъп;

2. срок, 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, на който ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация;

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

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

(2) административния ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин е длъжен да се съобрази с предпочитаната от заявителя форма за достъп, 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. 18. (1) Когато са налице основанията на чл. 8, ал. 2, административния ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин отказва осигуряването на 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. 19. (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

съответния административен съд, по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Глава четвърта **ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪПА ДО** **ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 20. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на разходите, определени в решението, и представяне на платежен документ.

(2) Разходите за предоставяне на информация се изчисляват съгласно нормативите в (*Приложение № 3*), 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) При фактическото осигуряване на частичен достъп до обществена информация, данните, до които достъпът е ограничен, се заличават в Окръжна прокуратура - Видин, 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. 21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя 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 в Окръжна прокуратура - Видин.

ДО
АДМИНИСТРАТИВНИЯ
РЪКОВОДИТЕЛ НА
ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА
ВИДИН

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)
Желя 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:

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 № 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 и)

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

Предал:..... Получател:
/...../

Име и длъжност на служителя

Заявител:.....

Пълномощник:.....

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите вътрешни правила се издават на основание чл. 17, ал. 1 от Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Прокуратурата на Република България, утвърдени със Заповед № РД-02-29 от 26.08.2025 г. на главния прокурор на Република България.

§ 2. Вътрешните правила се приемат със заповед от административния ръководител - окръжен прокурор на Окръжна прокуратура – Видин на Окръжна прокуратура – Видин и влизат в сила от деня на издаването на заповедта.

§ 3. Вътрешните правила се актуализират, изменят и допълват по реда на тяхното приемане.

15.09.2025 г.
гр. Видин

ИЗГОТВИЛ:
СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР
НА ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА
ГР.ВИДИН
/АЛЕКСАНДРИНА РИНЦОВА/

СТАНОВИЩЕ на Кирил Кирилов – заместник окръжен прокурор – длъжностно лице, осъществяващо предварителен контрол за законосъобразност в Окръжна прокуратура - Видин, съгласно Заповед № 305 / 04.07.2024 г. на административен ръководител - окръжен прокурор на Окръжна прокуратура - Видин: Отговаря / Не отговаря на нормативните изисквания.

ЗАМ.ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР:

/ КИРИЛ КИРИЛОВ /

Дата: 15 . 09 . 2025 г.