



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА БЛАГОЕВГРАД

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА ГР.БЛАГОЕВГРАД

*/утвърдени със заповед № РД-04-243/14.09.2026 г. на административния ръководител на
ОП гр. Благоевград/*

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 ус-тните 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 (ОП) гр.Благоевград, както и за повторното използване на информация от обществения сектор, съоб-разно 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 ОП гр.Благо-евград.

(3) ОП гр.Благоевград създава и съхранява информация, която е общест-вена, по смисъла на ЗДОИ.

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

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

(6) Информация от обществения сектор е всяка информация по смисъла на ал.2, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като доку-мент, звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от ОП гр.Благоевград. Тя може да се поддържа и в електронен вид.

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

Чл.2. (1) Административният ръководител на ОП гр.Благоевград ръководи

и организира предоставянето на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в ОП гр.Благоевград, 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) При създаване, съхраняване и предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се съблюдават 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, общественния 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 Окръжна прокуратура гр.Благоевград

Чл.6. (1) ОП гр.Благоевград 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 секцията по ал.1 ОП гр.Благоевград 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 определено от административния ръководител на ОП гр.Благоевград длъжностно лице.

(3) Техническата поддръжка на интернет страницата и софтуерната оперативна съвместимост за осигуряване публикуването и управлението на информацията се извършва от системния/те администратор/и на ОП гр.Благоевград.

(4) ОП гр.Благоевград 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, изпращани на горестоящата прокуратура по реда на чл.140, ал.1, т.4 от Закона за съдебната власт, 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 гр.Благоевград информира за образуването, движението и резултатите по дела от обществен интерес, посредством публикуване на съобщения на официалната интернет страница.

(6) По преценка и след съгласуване с административния ръководител на ОП гр.Благоевград, на публикуване подлежат и други документи във връзка с дейността на прокуратурата и на разследващите органи, изготвяни в ОП гр.Благоевград.

(7) Публикуваната информация не съдържа лични данни.

Глава втора

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. (1) Достъпът до 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 ОП гр.Благоевград 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.2, административният ръководител на ОП гр.Благоевград 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. 8. (1) Административният ръководител на ОП гр.Благоевград предоставя 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 архивна дейност в ПРБ.

(2) Заявленията се адресират до административния ръководител на ОП гр.Благоевград.

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, административният ръководител на ОП гр.Благоевград 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“ /РДА/ на ОП гр.Благоевград.

(2) За устно запитване, прието в ОП гр.Благоевград, 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 /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, след което се насочват към административния ръководител на ОП гр.Благоевград.

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 на ОП гр.Благоевград:

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 от ЗДОИ;

2. препраща заявленията, когато не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение извън ОП гр.Благоевград, за което уведомява заявителя;

3. уведомява заявителя за това, че:

а) ОП гр.Благоевград 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 разрешение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.12. (1) Административния ръководител на ОП гр.Благоевград 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 гр.Благоевград изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Раздел III

Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, създавана или съхранявана в ОП гр.Благоевград

Чл.13. (1) Заявлението за достъп до обществена информация се регистрира в УИС от съдебен служител, определен с изрична заповед на административния ръководител на ОП гр.Благоевград, което му се докладва в същия или най-късно в следващия работен ден от постъпването му в ОП Благоевград, за вземане на решение.

(2) Преписките по заявленията се възлагат на определено с изрична заповед на административния ръководител лице, което да извърши проверка на редовността им и техния предмет.

(3) Лицето по ал. 2 подготвя и представя на административния ръководител на ОП гр.Благоевград становище по постъпилото заявление относно:

1. наличието на задължителните реквизити за съдържанието 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. Определеното длъжностно лице /по чл.13, ал.2/ изготвя проекти на отговори, решения и уведомления по ЗДОИ от името на административния ръководител на ОП гр.Благоевград.

Чл.15. 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 определено от административния ръководител длъжностното лице.

Чл.16. Устните запитвания и съставените за тях протоколи 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. Административният ръководител на ОП гр.Благоевград е длъжен да се съобрази 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.7, ал.3, административният ръководител на ОП гр.Благоевград 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 на административния ръководител за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд гр.Благоевград, 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.

(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.22. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя лично или на упълномощено от него лице, чрез 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 длъжностното лице, определено от административния ръководител на ОП гр.Благоевград.

Глава пета

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.23. (1) Информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя или се отказва предоставянето ѝ с решение на административния ръководител на ОП гр. Благоевград в 14-дневен срок, след постъпило писмено искане. За такова се счита и искането, подадено по електронен път. Служителят, който отговаря за електронната поща на ОП гр.Благоевград, определен с изрична заповед на административния ръководител на ОП гр.Благоевград, проверява ежедневно за постъпили искания/заявления за достъп до обществена информация, които незабавно се регистрират в УИС от определеното за това длъжностно лице.

(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.

Заклучителни разпоредби

§1. Настоящите Правила се издават в съответствие с изискванията на ЗДОИ и Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Прокуратура на Република България, утвърдени със заповед № РД-02-29/26.08.2025 г. на и. ф. главен прокурор на Република България, които се прилагат от деня на тяхното утвърждаване.

§2. Промени в Правилата се извършват по реда на тяхното издаване.