

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | Система за управление на контролната среда | | ДОК 05_10 |
| | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | стр.2 от 7 |
| | | Изменение ___/___г. | |

ПОНЯТИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.1. Обществената информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) е всяка информация, свързана с общественения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закон субекти.

ЗАДЪЛЖЕНИ СУБЕКТИ

Чл.2. ЗДОИ се прилага за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от държавните органи, техните териториални звена и органите на местното самоуправление в Република България.

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.3. Всеки гражданин на Република България има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени в ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.4. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.5.(1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и когато се касае за лични данни.

(2) ЗДОИ не се прилага и информация по реда, предвиден в него не може да се получи, когато става дума за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България.

(3) Не може да бъде предоставен достъп до поисканата информация, когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, и в случаите когато исканата информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.3 от 11 |

(4) В случаите по ал.1 и 2 причината за отказ е, че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл.6. Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

- откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
- осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
- защита на правото на информация;
- защита на личните данни;
- гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7(1) Обществената информация, създавана и съхранявана в съда е официална и служебна.

(2) Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на правомощията му по Конституция – да защитава правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и администрацията му.

ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.8(1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на съда и няма самостоятелно значение;

(3) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.9. Съдът информира обществото за своята дейност чрез публикуване на интернет - страницата на съда или съобщаване в друга форма.

ДОСТЪП И РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.10(1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.4 от 11 |

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите.

(4) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ИНФОРМИРАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП

Чл.11.(1) Заявленията за достъп до обществена информация се подават в служба „Регистратура” на съда.

(2) Възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен обществен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(3) Възможните носители за предоставяне на достъп до обществена информация и дължимите разходи са определени в настоящите правила и Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011г. на МФ.

Чл.12.(1) Съдът предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато:

- за исканата форма съдът не разполага с техническа възможност;
- исканата форма е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето;
- исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

(2) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъп до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му способности при наличие на възможност и средства за това.

ЗАЯВЛЕНИЕ ИЛИ УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.5 от 11 |

Чл.13.(1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление **ОД 05_10-01** или протокол от устно запитване **ОД 05_10-02**.

(2) Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация може да подаде писмено заявление в служба „Регистратура” на съда.

(3) Заявлението се счита за писмено и в случай, че същото е направено по електронен път на официалния e-mail адрес на Районен съд гр. Враца – rs.vratza@abv.bg За постъпилото заявление по електронен път не се изисква подпис според Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служител на служба „Регистратура” на съда.

(4) Независимо от начина на постъпване на заявлението, то се вписва с пореден входящ номер от автоматизираната деловодна програма в Регистъра за достъп до обществена информация **ОД 05_10-05**, воден в служба „Регистратура” на съда.

(5) 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 и писмено заявление.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

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

- а) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- б) описание на исканата информация;
- в) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- г) адрес за кореспонденция със заявителя;
- д) дата и подпис.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по т. а, б, г и д то се оставя без разглеждане.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП

Чл.15.(1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от административния ръководител-председател на съда или от друго упълномощено от него лице във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.6 от 11 |

(2) След вземане на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, съдът уведомява писмено заявителя за своето решение.

УТОЧНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП

Чл.16.(1) 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. Срокът по чл.15, ал.1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.17.(1) Срокът по чл.15, ал.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, за което се уведомява заявителя.

(2) Срокът по чл.15, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато поисканата в заявлението обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В този случай съдът е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация и да спазва точно условията, при които то е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(3) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал.2, съдът предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4) Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ.

(5) Когато Районен съд гр. Враца не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителят.

(6) Когато Районен съд гр. Враца не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, след разпореждане, съдебния администратор уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.7 от 11 |

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.18. Решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация се обективира в решение на административния ръководител-председател на съда.

Чл.19.(1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация */той не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението/;*
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- 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.

(4) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителя е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.20.(1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане определените разходи и представяне на платежен документ, съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011г. на Министерство на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

- дискета – 1 брой – 0,50 лв.;
- CD – 1 брой – 0,50 лв.;
- DVD – 1 брой – 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 брой – 3,25 лв.;
- аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.8 от 11 |

- писмена справка – 1 стр. (А4) – 1,59 лв.

Стойностите не включват ДДС.

(2) Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения от определените от министъра на финансите нормативи.

(3) Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметка на Районен съд гр. Враца:

Банкова сметка – **BG97 CECB 9790 31E0 9534 00**

ВІС код: **CECBVGSF**

или чрез ПОС терминалните устройства в Районен съд гр. Враца.

(4) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол **ОД 05_10-04**, който се подписва от заявителя и от съответния служител на служба „Регистратура” в съда.

(5) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, съдът 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. 4 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(6) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил съда, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ПРЕДОСТАВЕНИЯ МУ ДОСТЪП

Чл.21.(1) В случаите на неявяване на заявителя в срока, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация или когато не заплати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.22.(1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

- исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.9 от 11 |

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

Чл.23 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.

Чл.24 (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(2) При постъпване по електронна поща на заявление и посочен само електронен адрес съдът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за отказ, което се смята за получено от датата на изпращането му.

(3) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил съда, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, решението за отказ се смята за получено от датата на изпращането му.

ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.25 Решенията на съда за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд гр. Враца, по реда на АПК.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

чл.26(1) Информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на административния ръководител на съда.

(2) Съдът не е длъжен да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|--------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.10 от 11 |

(3) Съдът не е длъжен да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО НЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

чл.27(1) Не се предоставя за повторно използване информация:

- чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на съда, съгласно законите на страната, с които е възложена обществената задача;
- която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
- представляваща класифицирана информация;
- съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
- за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
- представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
- съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни;

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) При надделяващ обществен интерес съдът предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал.3 съдът може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

(5) Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде от заявителя след изтичане на 6-месечен срок.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|--------------|
| РАЙОНЕН СЪД ГР.ВРАЦА | ДОК ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ | Версия 3 от 18/02/2016г. | ДОК 05_10 |
| | | Изменение ___/____г. | стр.11 от 11 |

§1. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на административния ръководител-председател на съда.

§3. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване.

§4. Настоящите вътрешни правила и приложенията към тях са утвърдени от административния ръководител-председателя на Районен съд гр. Враца и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

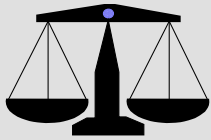
ОД 05_10-01 Образец на Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация

ОД 05_10-02 Образец на протокол за предоставяне на достъп до обществена информация при устно запитване

ОД 05_10-03 Ценоразпис

ОД 05_10-04 Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация

ОД 05_10-05 Регистър за достъп до обществена информация



ВРАЧАНСКИ РАЙОНЕН СЪД

3000, бул. "Христо Ботев" № 29

Тел.092/ 682 100 факс 092/ 629456

e-mail: rs.vratza@abv.bg

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД
ГР. ВРАЦА

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

ОТ _____

(трите имена или наименованието на юридическото лице и ЕИК, от името на което се подава)

адрес за контакти: гр./село _____ общ. _____ обл. _____,

п.к. _____, ул./ж.к. _____ № _____ ет. _____, ап. _____

телефон _____ e-mail _____

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена информацията относно:

Исканата информация желая да получа в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие)
- Копия на технически носител (дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- Друго: _____

Дата:

Подпис:

Идентификация на статуса: ДОК 05_10/ОД 05_10-01

Версия 1 Изменение ___/____г.



ВРАЧАНСКИ РАЙОНЕН СЪД

3000, бул. "Христо Ботев" № 29

Тел.092/ 682 100 факс 092/ 629456

e-mail: rs.vratza@abv.bg

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, _____

(дата; имена, длъжност на служителя)

прие от г-н/г- жа _____

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция: _____

телефон _____, ел. поща _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Желае да получи следната информация:.....

.....

Исканата информация желае да получи в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие)
- Копия на технически носител (дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- Друго:.....

Заявител:

Служител:

Идентификация на статуса: ДОК 05_10/ОД 05_10-02

Версия 1 Изменение ___/____г.



ВРАЧАНСКИ РАЙОНЕН СЪД

3000, бул. "Христо Ботев" № 29

Тел.092/ 682 100 факс 092/ 629456

e-mail: rs.vratza@abv.bg

ЦЕНОРАЗПИС

ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

На основание Заповед №ЗМФ-1472 от 29.11.2011г. на Министъра на финансите определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя:

1. дискета - един брой - 0,50 лв.;
2. CD - един брой - 0,50 лв.;
3. DVD - един брой - 0,60 лв.;
4. разпечатване - една страница (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - една страница (A4) - 0,09 лв.;
6. факс - една страница (A4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - един брой - 3,25 лв.;
8. аудиокасета - един брой - 1,15 лв.;
9. писмена справка - една страница (A4) - 1,59 лв.

Дължимите разходи за предоставяне на обществена информация са съобразени с определените от министъра на финансите нормативи.

Главният счетоводител на съда предлага актуализиране на дължимите разходи при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

Заплащането на дължимите разходи се извършва по банковата сметка на Районен съд гр. Враца - BG97 CECB 9790 31E0 9534 00, BIC код: CECBBGSF.

Идентификация на статуса: ДОК 05_10/ОД 05_10-03

Версия 1 Изменение ___/____г.



ВРАЧАНСКИ РАЙОНЕН СЪД

3000, бул. "Христо Ботев" № 29

Тел.092/ 682 100 факс 092/ 629456

e-mail: rs.vratza@abv.bg

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 и чл. 20, ал. 4 от Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация, с които се удостоверява изпълнението на Решение № за предоставянето на достъп. След като се установи, че сумата, посочена в заповедта за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ № _____ на заявителя

(трите имена, съотв. наименованието 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 съда и за заявителя.

Предал: _____
(подпис)

Име и длъжност на служителя:

Получател: _____
(подпис)

Заявител: _____
Пълномощник: _____
пълномощно № _____ от _____,
издадено от нотариус _____,
вписан под № _____ в регистъра на НК.

Идентификация на статуса: ДОК 05_10/ОД 05_10-04

Версия 1 Изменение ___/_____.г.

