**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В КОНСТИТУЦИОННИЯ СЪД НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, изготвяне на решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

**Чл. 2.** Обществената информация по смисъла на чл. 2 ЗДОИ, създадена в Конституционния съд на Република България, се поддържа и в електронен вид.

**Чл. 3.** Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от главния секретар на Конституционния съд на Република България.

**Чл. 4.** Председателят на Конституционният съд определя със заповед длъжностни лица от администрацията на Съда, които отговарят пряко за предоставянето на обществена информация.

**ГЛАВА ВТОРА**

**ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 5.** Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;

2. писмено заявление;

3. заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Министерския съвет.

**Чл. 6.** (1) Устните запитвания се приемат в рамките на работното време от определените със заповед на председателя на Конституционния съд служители по чл. 4.

(2) Служителят отразява устното запитване в протокол, който съдържа описание на исканата информация, името на заявителя и адреса за кореспонденция, предпочитаната от него форма за предоставяне на достъп до исканата информация, ако е посочил такава. Протоколът се подписва от заявителя и от служителя, който го е съставил.

**Чл. 7.** (1) Писмените заявления съдържат реквизитите по чл. 25 ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец- Приложение №1.

(2) Заявлението се счита за писмено, когато е направено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет или е получено по електронен път на обявената на интернет страницата на съда електронна поща. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**Чл. 8.** (1)Заявленията за достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в деловодната система на Конституционния съд. Регистрационният номер се формира от регистрационен индекс, пореден номер ,дата на постъпване/регистриране и индекс ЗДОИ.

(2) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод на регистрирано заявление, носят неговия регистрационен номер и съответната дата на постъпване.

**Чл. 9.** Получените чрез Платформата за достъп до обществена информация и на обявената електронна поща на интернет страницата на съда заявления се регистрират по реда на чл. 8.

**Чл. 10.** Заявленията и протоколираните устни запитвания се докладват незабавно на председателя на Конституционния съд, който ги разпределя за работа съобразно тяхното съдържание.

**ГЛАВА ТРЕТА**

**РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 11.** Заявленията за достъп и протоколираните устни запитвания се разглеждат от служителите, на които са разпределени за работа, в максимално кратък срок, но не повече от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се подготвя и решението или уведомлението по искането и се изпраща на заявителя.

**Чл. 12.** (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, служителят уведомява заявителя лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението по ал. 1. Срокът за произнасяне тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако не постъпи уточнение в 30-дневния срок, заявлението се оставя без разглеждане.

**Чл. 13.** Ако заявлението не съдържа името, съответно наименованието и седалището на заявителя и адреса за кореспонденция или в случай, че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срока по чл. 12, ал. 2, заявлението се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 ЗДОИ.

**Чл. 14.** (1) Срокът за произнасяне по чл. 11 може да бъде удължаван:

1. с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. В този случай заявителят се уведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва да бъде поискано в максимално кратък срок, но не повече от 7 дни от регистриране на заявлението.

(3) С искането на съгласието третото лице се уведомява изрично за съдържанието на чл. 31, ал. 4 ЗДОИ и че ако не последва изрично несъгласие в 14- дневен срок, исканата обществена информация ще бъде предоставена в цялост. При изрично несъгласие на третото лице, получено в срока по ал. 2, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от 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 й.

**Чл. 15.** Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на администрацията на Конституционния съд, служителят има право на съдействие от ръководителя на съответното административно звено за предоставяне или непредоставяне на информацията.

**Чл. 16.** (1) Когато Конституционният съд не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок, за което заявителят се уведомява лично срещу подпис или с писмо с обратна разписка. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния задължен по ЗДОИ субект.

(2) Когато Конституционният съд не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок за това лично срещу подпис или с писмо с обратна разписка.

(3) Уведомленията по ал. 1 и 2 не подлежат на обжалване.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА**

**ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 17.** (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя, на който са разпределени за работа, и в тях задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;

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 обществена информация;

6. други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, ако има данни за такива.

(2) Решението се подписва от председателя на Конституционния съд на Република България или от изрично определено от него лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

(3) Решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(4) Решението се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните и не се съставя протоколът по чл. 21, ал. 2, като не се заплащат и разходи по предоставянето.

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

(6) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни, които се анонимизират.

**Чл. 18.** (1) Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя, на който са разпределени за работа, и в тях задължително се посочват:

1. правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл. 17, ал. 2 ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;

2. датата на приемане на решението;

3. редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срока за обжалване.

(2) Решението се подписва от председателя на Конституционния съд на Република България или от изрично определено от него лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

(3) Решението за отказ се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка

(4) В случай, че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува заявлението и решението, при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Заявителят се уведомява за решението и по реда на ал. 3.

**ГЛАВА ПЕТА**

**ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ**

**Чл. 19.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп съгласно чл. 26, ал. 1 ЗДОИ, като може да се използва една или повече от тези форми.

(2) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

(3) Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3. води до възможност за неправомерна обработка на обществената информация;

4. води до нарушаване на авторски права.

**Чл. 20.** (1) Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят дължи да заплати разходите по предоставянето, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (ДВ, бр. 98/13.12.2011 г.), както следва:

1. дискета - 1 брой – 0,50 лв.;

2. CD - 1 брой – 0,50 лв.;

3. DVD - 1 брой – 0,60 лв.;

4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;

5. ксерокопие - 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;

6. факс - 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;

7. видеокасета - 1 брой – 3,25 лв.;

8. аудиокасета - 1 брой – 1,15 лв.;

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

(Стойностите не включват ДДС).

(2) Заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата на Конституционния съд или по банков път по сметка на Конституционния съд.

**ГЛАВА ШЕСТА**

**ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 21.** (1) Достъп до обществена информация, с изключение на случаите по предоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение на случаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

**Чл. 22.** (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация при:

1. неявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация;

2. неизплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се отразяват от служителя в преписката по съответното заявление или устно запитване.

**ГЛАВА СЕДМА**

**РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ**

**Чл. 23.** (1) Информация за повторно използване се предоставя след отправено писмено искане (Приложение № 3). Искането се счита за писмено, ако е отправено чрез обявената на страницата на съда електронна поща.

(2) Исканията за предоставяне на информация за повторно ползване се регистрират по реда на чл. 8.

**Чл. 24.** (1) Информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана или създадена, или в друг подходящ формат.

(2) Конституционният съд не е длъжен да предоставя информация за повторното й използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

**Чл. 25.** (1) Конституционният съд не предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на съда;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. представляваща класифицирана информация;

4. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

5. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

6. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

7. 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) В случаите на надделяващ обществен интерес съдът предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

**Чл. 26.** (1) Искането се разглежда от председателя или от определено от него длъжностно лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ в 14 дневен срок от постъпването му.

(2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, 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.

(3) Решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване се съобщава на заявителя с писмо с обратна разписка или на посочена от него електронна поща.

(4) Решението за отказ се мотивира и съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

**Чл. 27**. (1) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

2.искането не отговаря на условията по чл. 41е ЗДОИ.

(2) Когато отказът е на основание чл. 25, ал. 1 т. 2 в решението се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което съдът е получил информацията, и разрешението да я ползва.

**Чл. 28.** Информация за повторно използване се предоставя след заплащане на материалните разходи по предоставянето й, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1.Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на главния секретар.

§ 2. За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство и утвърдените от председателя вътрешни правила в Конституционния съд.

§ 3. Изменения и допълнения във Вътрешните правила се извършват при промяна на нормативната уредба и при настъпване на други обективни обстоятелства налагащи това, и се утвърждават със заповед на председателя на Конституционния съд.

§ 4. Неразделна част от правилата са следните приложения:

Приложение № 1 – Заявление за достъп до информация;

Приложение № 2 – Протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация;

Приложение № 3 – Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване.

§ 5. Вътрешните правила са утвърдени със заповед № 30 от 08.05.2019 г. на председателя на Конституционния съд на Република България.

§ 6. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

На основание чл. 41е от Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

Във връзка с това желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1. .......................................................................................................................................

2. .......................................................................................................................................

3. .......................................................................................................................................

Желая да получа исканата информация 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.

Дата: .................... Подпис: ...................................................