



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

---

**УТВЪРДИЛ:**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД -**  
**ПАЗАРДЖИК: /п/**

*/Христо Георгиев/*

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА**  
**ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**  
**В РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

*/Актуализирани със Заповед № 168/18.02.2026г. на Административния  
ръководител - Председател на Районен съд - Пазарджик/*

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Обществена информация по смисъла на закона за достъп на обществена информация /ЗДОИ/ е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

2. Вътрешните правила на Районен съд - Пазарджик за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на писмените заявления и устните запитвания за достъп до обществена информация от Районен съд – Пазарджик и реда за предоставяне на информация за повторно използване, съгласно разпоредбите на ЗДОИ.

3. По смисъла на ЗДОИ обществената информация в Районен съд - Пазарджик е официална и служебна и се предоставя при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

3.1. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на Районен съд - Пазарджик при осъществяване на правомощията му.

3.2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от Районен съд-Пазарджик във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и администрацията му.

4. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

---

от Административния ръководител – председател на Районен съд - Пазарджик.

5. Устните запитвания и писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация, се разглеждат от Председателя на Районен съд - Пазарджик.

6. Тези правила не регламентират работата с документи, които съдържат класифицирана информация по Закона за защита на класифицираната информация.

**II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

7. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от деловодител – регистратура, за което се съставя протокол /Приложение 2/, в който се отбелязват датата и часа на устното запитване, трите имена, адрес и телефон на заявителя, каква информация е поискана и предпочитаната форма на предоставяне на достъпа до обществена информация. Протоколът е попълва от деловодител – регистратура и се подписва от него и заявителя.

8. Устното запитване се регистрира в деловодната програма на съда, вписва се в Регистъра за достъп до обществена информация и се докладва на Председателя на Районен съд - Пазарджик.

9. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

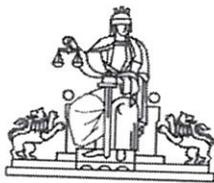
10. Когато заявителят не е получил достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

11. Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл. 25 ал.1 от ЗДОИ задължително съдържат:

11.1 Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

11.2 Описание на исканата информация;



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

---

11.3 Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация;

11.4 Адреса за кореспонденция на заявителя или съгласие за използване на профил в Системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление;

11.5 Отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено на електронната поща на Районен съд - Пазарджик и на решението и предоставената обществена информация по него;

11.6 Дата и подпис;

12. Заявителите могат да ползват и формуляр – образец /Приложение № 1/ от официалната електронна страница на Районен съд – Пазарджик.

13. Заявленията се адресират до Председателя на съда, регистрират се в деловодната програма и се вписват в регистъра за достъп до обществена информация чрез пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер и дата на заявлението, кратко описание на поисканата информация от съдебен деловодител-регистратура.

14. Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на Районен съд - Пазарджик заявления се регистрират от съдебен деловодител-регистратура в деловодната програма с входящ номер и дата и в регистъра за достъп до обществена информация чрез пореден номер.

15. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Районен съд – Пазарджик или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ, създадена и поддържана от Министерски съвет. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014г. на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014г. 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 2014г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

16. Получените заявления/запитвания се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25 ал.1 т.1, т.2 и т.4 от ЗДОИ.

17. Получените заявления се предоставят за разглеждане на Председателя на съда.

18. Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация подлежат на обжалване пред Административен съд-Пазарджик по реда на Административнопроцесуалния кодекс.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

---

Жалбите се приемат и регистрират в Регистратурата на Районен съд-Пазарджик и се докладват на Председателя на съда.

**IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

19. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от Председателя на Районен съд-Пазарджик във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране. При отсъствие на Председателя за период по-дълъг от срока за разглеждане на заявленията, същите се разглеждат от съдията, на когото със заповед е възложено изпълняването на административните функции на Административен ръководител.

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

21. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, след разпореждане на Председателя на съда, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Уведомяването става лично срещу подпис, с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, по електронна поща или чрез системата за сигурно електронно връчване.

22. Срокът по т.19 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. Срокът може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаването на срока заявителят се уведомява писмено.

23. Срокът по т.19 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. В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, Районен съд-Пазарджик е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

24. В решението си по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ Районен съд – Пазарджик е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

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



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

---

26. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане.

27. Когато Районен съд-Пазарджик не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, отговорното лице препраща заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган. За препращане на заявлението се уведомява писмено заявителят, като в уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. В тези случаи срокът по чл. 28, ал.1 от ЗДОИ започва да тече от момента на получаване на препратеното от Районен съд – Пазарджик заявление.

28. Когато Районен съд-Пазарджик не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

**V. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

29. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от лицето по т. 5 в срока по чл. 28 от ЗДОИ.

30. Решението се оформя с пореден номер, който съответства на номера на заявлението в регистъра.

31. В решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация задължително се посочват:

31.1 степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

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

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

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

31.5 разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

32. Срокът по т. 31.2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

---

33. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

34. Решението за предоставяне на достъп се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.

35. При предоставяне на достъп до обществена информация лично на заявителя, се съставя протокол /Приложение 3/, който се подписва от съдебния администратор, а в негово отсъствие от административния секретар и заявителя.

36. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

37. Когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, Районен съд – Пазарджик 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 протокол по т. 35 и не се заплащат разходи по предоставянето.

38. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил Районен съд-Пазарджик или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

39. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

40. Точка 39 от настоящите правила не се прилага, когато заявлението е подадено по електронен път.

**VI. ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА  
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

41. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от Председателя на съда, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

При отсъствие на Председателя за период по-дълъг от срока за изготвяне на решението, същото се изготвя от съдията, на когото със заповед е възложено изпълняването на административните функции на Административен ръководител.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

---

42. В решението за отказ за предоставяне на обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, дата на приемане на решението и редът за неговото обжалване. Решението се оформя с пореден номер.

43. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване.

44. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 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;

- 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;

45. В случаите на неявяване на заявителя в определения в решението срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, или когато заявителят не плати определените разходи, с изключение на случаите, когато заявлението е подадено по електронен път или чрез платформата за достъп до обществена информация, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация; В тези случаи заявителят губи право да получи достъп до исканата обществена информация.

## **VII. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

46. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

46.1. преглед на информация – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

46.2. устна справка;

46.3. копия на материален носител;



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

46.4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

46.5. публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация

47. Районен съд-Пазарджик може да предостави достъп до обществена информация в една или повече форми. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по т. 46.4., се определят и техническите параметри за запис на информацията.

47.1. Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е по т. 46.5.

48. Районен съд-Пазарджик предоставя достъп до обществена информация във форма, различна от заявената, когато:

48.1. за исканата форма няма техническа възможност

48.2. исканата форма е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето

48.3.исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права

48.4. е заявена чрез платформата за достъп до обществена информация.

В случаите по т. 48.1-48.3 Районен съд-Пазарджик определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация, а в случаите по т.48.4. – информацията се публикува на платформата за достъп до обществена информация.

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

### **VIII. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ**

50. Районен съд – Пазарджик 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. Преценката относно тези обстоятелства е на Административния ръководител – председател на съда.

51. Не се предоставя за повторно използване информация от Районен съд – Пазарджик:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

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

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

3. представляваща класифицирана информация;

4. друга информация, определена в ЗДОИ.

52. Информация за повторно използване се предоставя след отправяне на писмено искане адресирано до Председателя на Районен съд – Пазарджик. /Приложение 4/.

53. Искането се счита за писмено и когато е подадено по електронен път на адреса на официалната електронна поща на Районен съд – Пазарджик, обявена на сайта на съда или чрез системата за сигурно електронно връчване.

54. Когато искането е подадено по електронен път Районен съд-Пазарджик е длъжен да отговори също по електронен път, като в този случай не се изисква потвърждаване на получаването на отговора.

55. Информация от Районен съд - Пазарджик се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията, както и за анонимизирането на личните данни и мерките, взети за защита на производствена или търговска тайна. Размерът на таксите се определя с Тарифа приета от Министерския съвет.

56. Председателят на съда разглежда искането за предоставяне на информация за повторно използване в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

57. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира – фактическо и правно основание за отказ, дата на вземане на решение и реда за неговото обжалване и може да се направи в случаите, когато:

- закон забранява предоставянето на поисканата информация;
- искането не отговаря на условията на т. 52

**IX. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ НА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

58. При предоставяне на обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно Наредба № Н – 1 от 07.03.2022г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, както следва:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 евро
2.	Хартия А3	1 лист	0,01 евро
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист А4	1 стр.	0,01 евро
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист А3	1 стр.	0,02 евро
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,13 евро
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,15 евро
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,34 евро
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	1,77 евро
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	2,92 евро
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	4,05 евро
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	4,84 евро

59. Дължимите разходи подлежат на актуализация при настъпили изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

60. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по сметката за държавни такси на Районен съд - Пазарджик. BG50CECB979031F4096000 ЦКБ АД Клон Пазарджик.

61. Главният счетоводител на Районен съд-Пазарджик изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи, и е длъжен при поискване от страна на заявителя да предостави сведения за определянето на разходите.

### IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Всички постъпили през календарната година заявления и цялата кореспонденция във връзка с тях се събират и съхраняват в папка „Документи по ЗДОИ“ от съдебния администратор.