



**ИНСТИТУТ ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

Утвърдени със заповед на Изпълнителния  
директор на ИПА

№ РД 10- 284 / 12.09.2017 г

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**2017 г.**

## I. Общи положения

Чл.1.(1) С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в Института по публична администрация.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Института по публична администрация, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл.2. (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Институт по публична администрация.

(2) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от ИПА.

(3) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява от ИПА.

(4) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на Закона за защита на личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

(5) Тези правила не се прилагат за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица и тази, която се съхранява в Националния архивен фонд.

Чл.3. (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всяко лице на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

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;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

(3) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(4) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

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, народното здраве и морала.

Чл.5. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, както и при предоставянето на информация за повторно използване, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

## **II. Упълномощени длъжностни лица**

Чл.6. (1) Решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация взема Изпълнителният директор по предложение на определените със заповед служители в ИПА.

(2) При отсъствие на Изпълнителния директор, решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация може да вземе упълномощено от него лице.

(3) Служителят определен да изпълнява функции по публичност и комуникация публикува на интернет-страницата на ИПА обществена информация съгласно разпоредбата на чл. 15 от ЗДОИ.

(4) На интернет-страницата на ИПА се изнася актуална информация, която съдържа информацията, съгласно разпоредбите на чл. 15 и чл. 15а от ЗДОИ, относима към дейността и функциите на ИПА.

(5) Предоставянето на информация за повторно използване се извършва при условията и реда, определени в ЗДОИ.

(6) Служителят определен да изпълнява функции по публичност и комуникация и директорите на дирекции в ИПА предлагат за публикуване в интернет-страницата на ИПА на обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани и организации.

(7) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в ИПА и е обнародвана, задължително е да се посочва изданието, броя и датата на обнародване.

## **III. Процедура по разглеждане на исканията за предоставяне на достъп до обществена информация**

Чл.7. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал.1, т.4 от ЗДОИ или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) 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 писмено заявление.

(4) Изпълнителният директор резолира всички постъпили чрез различните информационни канали заявления за достъп до обществена информация в ИПА за изготвяне на проект на решение с краен срок 14 дни, считано от следващия ден на постъпване на заявлението.

(5) Със заповед на Изпълнителния директор се определя служител, който да отговаря за организацията и дейностите, свързани с предоставяне на достъп до обществена информация и за спазване на основните принципи и срокове по реда на ЗДОИ.

Чл.8. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

(2) Заявления, които не съдържат данните по чл.25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ се оставят без разглеждане.

Чл.9. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) В срока по ал. 1 Изпълнителният директор на ИПА или изрично определено от него лице взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя за своето решение.

(3) 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 ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

(5) Срокът по ал. 1 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.

(6) В случаите по ал. 5 Изпълнителният директор на ИПА иска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(7) В решението си по ал. 2 Изпълнителният директор на ИПА спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(8) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 5 Изпълнителният директор на ИПА предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(9) 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 ѝ.

Чл.10. (1) В законния 14-дневен срок от подаване на заявлението Изпълнителният директор се произнася по искането с решение, което съдържа изискваните от закона реквизити:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък 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 исканата обществена информация, начините на плащане и банковата сметка на ИПА;
6. служителят, който ще изпълни решението за предоставянето на достъп в указаното място и телефон за информация;
7. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(2) 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 заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(3) Обратните разписки се класират и съхраняват в деловодството.

#### **IV. Предоставяне на достъп до обществена информация**

Чл.11. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане в касата на ИПА или представен платежен документ за извършено плащане по банков път на определените в решението на Изпълнителния директор разходи.

(2) В случаите на невявяване 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.

(3) Алинея 2 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл.12. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация се осъществява в указаната с решението на Изпълнителния директор форма, като могат да се използват една или повече от тях, съгласно посочените в заявлението.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът 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. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

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

## **V. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация**

Чл.13. (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, 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.

(2) Основания за отказ от предоставяне на информация за повторно използване са определени в чл.41б от ЗДОИ.

(3) Отказите за предоставяне на достъп до обществена информация за повторно използване се мотивират.

Чл.18. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и отказите за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване, подлежат на обжалване пред Административен съд – гр.София или пред Върховния административен съд, по реда на Административно-процесуалния кодекс.