



ИНСТИТУТ ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ

Утвърдени със заповед на изпълнителния
директор на ИПА

№ РД 10-133 / 28.09.2015 г

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

2015 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 мнение относно дейността на Институт по публична администрация.

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в Институт по публична администрация и която е върху хартиен, електронен или друг носител.

(3) 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.

(4) 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 личната информация;
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.

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.

Чл.6. 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.

II. Упълномощени длъжностни лица

Чл.7. (1) Решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация взема изпълнителния директор по предложение на определените със заповед на служители в Институт по публична администрация.

(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 връзки с обществеността и директорите на дирекции в Институт по публична администрация предлагат за публикуване в интернет-страницата на институтана обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани и организации.

(4) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в Института по публична администрация 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.8. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в деловодството на ИПА, приемат се и се регистрират в деловодно-информационната система на института от служителя, определен да изпълнява функции по административно обслужване (САО), след което се предават за резолиране по установения ред в Инструкцията за деловодната дейност и документооборота.

(2) За писмени се считат и заявленията, получени на публикуваните в интернет-страницата и на информационното табло за кореспонденция факс или електронната поща на ИПА, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл.25, ал.1, т.1,2 и 4 от ЗДОИ.

(3) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите на ИПА, които ги представят в писмена форма по образец и ги предават на САО за регистриране в деловодно-информационната система и докладване по установения ред.

(4) Изпълнителния 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.9. (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.10. (1) В срок от десет дни от получаването на резолюцията на изпълнителния директор на ИПА, служителят по чл.8, ал.5 представя проект на решение за предоставяне на достъп до информация или отказ от предоставяне на информация, съгласно изискванията на ЗДОИ, и ги представя на изпълнителния директор за подпис.

(2) Когато исканата информация не се съхранява в ИПА и има данни за нейното местонахождение, служителят по чл.8, ал.5 в 14-дневен срок препраща заявлението с писмо, в което посочва наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, като уведомява писмено за това заявителя.

(3) Когато исканата информация не се съхранява в ИПА, но няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок деловодителя подготвя уведомително писмо до заявителя.

(4) В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията е придобила тези права.

(5) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, деловодителя уведомява писмено заявителя за това, като ще се предоставя възможност да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация, заявлението се оставя без разглеждане. При уточняване на предмета на исканата обществена информация срокът за произнасяне по заявлението тече от датата на уточняването.

Чл.11. (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. предупреждение, че неявяване на заявителя в срок до 30 дни и/или незаплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставяне на достъп;

8. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(2) Екземпляр от решението се изпраща от САО на заявителя по пощата с обратна разписка.

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

IV. Предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.12. 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.

Чл.13. (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) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.

(3) В случай, че заявителят е посочил като форма за предоставяне на достъп до обществена информация преглед на информация или устна справка, същата се предоставя в деловодството в присъствието на служител.

Чл.14.(1) На интернет-страницата на ИПА се изнася актуална информация, която съдържа:

1. описание на правомощията, структурата и данните за института и нейните функции;
2. адреса, телефоните, факса и работното време;
3. законодателство, свързано с дейността на института;
4. описание на информационните масиви;
5. планове и отчети за дейността на ИПА;
6. актуални новини;

7. контакти и форуми за обратна връзка;

8. образци и формуляри;

(2) Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата на ИПА по решение на изпълнителния директор.

Чл.15. На информационното табло на ИПА на входа за администрацията се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация.

Чл.16. Предоставянето на информация за повторно използване се извършва при условия и ред, определени в ЗДОИ.

V. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.17. (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация и 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 няма негово изрично писмено съгласие;
- 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 и 41и 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 обществения сектор за повторно използване, подлежат на обжалване пред Административен съд – гр.София или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.