



ЗАПОВЕД

№ РД 10 - 141 / 22.10.2015 г.

На основание чл. 3, ал. 1, чл. 25, ал. 3 и чл. 28, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, чл. 10в, т. 18 от Устройствения правилник на Института по публична администрация

НАРЕЖДАМ:

1. Организацията, общата координация и контролът на процедурата за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до информация по реда на Закона за достъп до обществената информация (ЗДОИ) възлагам на юрисконсулта на ИПА;
2. Постъпилите заявления се разглеждат при условията, по реда и в сроковете, определени в чл. 28 и сл. от ЗДОИ.
3. Изпълнителният директор взема решение по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация.
4. Директорите на дирекции, към които е отправено и разпределено заявление за достъп до обществена информация, отговарят за изготвянето и съгласуването на кореспонденцията, свързана с хода на процедурата по предоставяне на достъп.
5. Служителят, определен да изпълнява функциите по административно обслужване и деловодство води регистър на постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация.
6. Подаването на заявления и тяхното регистриране се извършва от служителя по т.5. На информационното табло на ИПА да бъде поставено табло с указания и образец на заявление.
7. Постъпилите по електронен път заявления за достъп до обществена информация, се предават незабавно в деловодството на Института.
8. Устните запитвания за достъп до обществена информация се извършват в дирекция „Административно-правно и финансово-стопанско обслужване”, където се съставя протокол, подписан от подаващия запитването и приемащия служител, в който се описват реквизитите, съдържащи се в образца на заявление. Подписаният протокол се предава за завеждане в деловодството.
9. Когато заявление се оставя без разглеждане съгласно чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ или при удължаване на срока за неговото разглеждане съгласно чл. 30 и 31 от ЗДОИ, изпълнителният директор уведомява заявителя писмено, като уведомлението трябва да съдържа основанията и мотивите за съответното решение.
10. При наличие на основание за отказ за предоставяне на информация по чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ, включително и при предоставяне на частичен достъп до информация по чл. 37, ал. 2 от ЗДОИ, директорите на дирекции, към които е отправено или до които е разпределено заявление за достъп до обществена информация, най-късно в тридневен срок от получаването на конкретното заявление, го изпращат, придружено с мотивирано становище, до юрисконсулта за извършване на проверка на основанията по чл. 37 и изготвяне на проекта на решение, съгласно чл. 38 от ЗДОИ.

11. За достъп до обществена информация се издава решение, съгласно образците, приложени към настоящата заповед.
12. Решението по т. 11 се връчва по реда на чл. 34, ал. 3 от ЗДОИ – лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.
13. Достъпът до обществена информация се предоставя след представяне на платежен документ за заплащане на определените разходи, съгласно ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, на който се предоставя информацията.
14. Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен в случаите по чл. 27 от ЗДОИ, по един от следните начини:
 - 14.1. лично – в сградата на ИПА, за което се съставя протокол, подписан от заявителя и от съответния служител;
 - 14.2. по пощата – с писмо с обратна разписка. В случай, че заявителят избере информацията да му бъде изпратена по пощата и ако това е законово допустимо, това става писмено, с приложено доказателство за платените разходи, определени с решението за предоставяне.
15. Частичният достъп, съгласно чл. 37, ал. 2 от ЗДОИ, може да бъде под формата на:
 - 15.1. предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;
 - 15.2. предоставяне на целия носител на информация със заличени полета, съдържащи информация, достъпът до която е ограничен.
16. Определям за място на четене на обществена информация заседателната зала, находяща се на 6 етаж в сградата на ИПА и Нели Георгиева – определена за служител по административното обслужване и за предоставяне на достъп до обществена информация.

Заповедта да се сведе до знанието на длъжностните лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Татяна Николова – директор на дирекция АПФСО.

Приложения съгласно текста: Образец №1, Образец №2, Образец №3, Образец №4,

**ПАВЕЛ ИВАНОВ /п/
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**