



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ

ПРОУЧВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕКА ДУНАВ



УТВЪРДИЛ,

На осн.чл.2,ал.1 ЗЗДЛ

инж. Павлин Цонев

изпълнителен директор ИАПД

Русе, 27.12.2018 год.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

**РЕДА И ОРГАНИЗАЦИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА**

**В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ПРОУЧВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА
РЕКА ДУНАВ“**

2018 г.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешните правила уреждат:

- Организацията, технологията и координацията на дейността по предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав“;
- Разглеждането на заявленията;
- Контролът по спазване на сроковете.

Чл. 2.(1). За неуредените с тези вътрешни правила въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2). Разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на граждани и юридически лица;
2. се съхранява в Националния архивен фонд на РБългария.

Чл. 3. Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, която се създава и съхранява в Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав“, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на ИАППД.

Чл. 4.(1). Всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица имат право на достъп до обществена информация.

(2). Лицата по ал. 1, наричани по-нататък „заявители“ могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация без да доказват наличието на законен интерес, както и без да разясняват причините и целите за упражняване на това право при условията и по реда на тези Вътрешни правила и ЗДОИ.

Чл. 5.(1). Изпълнителният директор на Агенцията е задължен субект по смисъла на чл.3, ал. 1 ЗДОИ във връзка с чл. 19, ал. 4, т. 3 от Закона за администрацията.

(2). При изпълнение на задълженията си по ЗДОИ, изпълнителният директор на ИАППД спазва следните основни принципи:

- 2.1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
- 2.2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
- 2.3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
- 2.4. защита на правото на информация;
- 2.5. защита на личните данни;
- 2.6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(3). Ограниченията за предоставяне на достъп до обществената информация се прилага от изпълнителния директор на ИАППД по изключение и само на основанията, предвидени в ЗДОИ, както следва:

- Исканата информация е класифицирана или друга защитена тайна в случаите, предвидени по закон;
- Исканата информация засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставянето на информацията, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
- Исканата обществена информация е предоставяна на заявителя през предходните 6 месеца.

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.6.(1). Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията (оригинал или копие) или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копие на материален носител;
4. копие, предоставено по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(2). Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл.7. Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето ѝ;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

Чл.8. Достъпът до официална информация се осигурява чрез обнародване.

Чл.9.(1). Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2). По преценка на изпълнителния директор на Агенцията достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен когато:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Агенцията и няма самостоятелно значение (например: становища, консултации и др.);
2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от ИА ППД, както и сведения, свързани с тях.

(2). Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

Чл. 10.(1). ИА ППД информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване на официалната си интернет страница или в друга форма, както и на портала за отворени данни към Министерския съвет в законоустановения ред и срок.

(2). ИА ППД задължително съобщава информация, събрана или станала известна при осъществяване на дейността си в следните случаи:

1. когато същата може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или тяхното имущество;
2. с цел опровергаване на разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
3. когато информацията представлява обществен интерес;
4. информация, която следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Чл.11.(1). С цел максимално улесняване достъпа до обществена информация, изпълнителният директор на ИА ППД публикува на официалната интернет страница на Агенцията актуална информация, в.ч.:

1. данни за ИА ППД, функциите и отговорностите ѝ, както и описание на правомощията на изпълнителния директор;
2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на изпълнителния директор на Агенцията и текстовете на издадените от него общи административни актове;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани в ИА ППД;
4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното, което приема заявления за предоставяне на достъп до информация;
5. нормативната уредба на дейността на Агенцията, устройствен правилник, вътрешни правила за организацията на административното обслужване;
6. стратегии, програми, годишни планове и отчети за дейността на ИА ППД;
7. информации за бюджета и финансовите отчети в съответствие със Закона за публичните финанси;

8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;

9. проекти на нормативни актове, мотивите към тях и резултатите от общественото обсъждане;

10. уведомления за откриване на производство по издаване на индивидуален а по чл.26 АПК;

11. информация за упражняването на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информацията и форматите, в които се поддържа информацията;

12. обявления за конкурси за държавни служители;

13. подлежаща на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

14. информация, предоставена повече от три пъти по реда на Глава трета ЗДОИ.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12. (1). Изпълнителният директор на ИАППД предоставя достъп до обществена информация въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2). Заявлението се счита за писмено и ако:

1. е получено на официалния факс на Агенцията – 082/823131;

2. по електронен път на e-mail: appd@appd-bg.org;

3. по електронен път, подписано с електронен подпис на e-mail: appd@appd-bg.org.

(3). Заявлението съдържа задължително следните реквизити, определени в чл. 25, ал. 1 ЗДОИ:

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.

(4). Ако заявлението не съдържа данните по чл.12, ал.2, т. 1, 2 и 4 същото не се разглежда.

(5). Писменото заявление може да бъде подадено по пощата или внесено на ръка в деловодството на дирекция АПФСО в Агенцията на адрес:

Русе, 7000

Ул. „Славянска” № 6

ИАППД

(6). Заявлението може да е по образец или в свободен текст. Образецът (Приложение 1) се публикува на електронната страница на Агенцията в секция Административно обслужване – Достъп до обществена информация.

(7). Подадените заявления за достъп до обществена информация задължително се регистрират в специален **Регистър за заявления за достъп до обществена информация**, открит и съхраняван в дирекция АПФСО.

Чл. 13. Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служителя в Д АПФСО, като за тях се съставя протокол (Приложение 2).

Чл. 14. Заявленията се разглеждат от изпълнителния директор на Агенцията в най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането им.

Чл. 15. (1). В случаите, в които липсва ясно, точно и конкретно формулиране на исканата обществена информация, заявителят се уведомява за този пропуск и има право да уточни нейния предмет.

(2). Срокът по чл. 14 от настоящата инструкция започва да тече от датата на уточняването.

Чл.16. В случай, че поисканата в заявлението информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът по чл.14 може да бъде удължен с не повече от 10 дни.

Чл. 17.(1). Когато за предоставяне на достъп до обществена информация е необходимо съгласието на трето лице, изпълнителният директор на ИА ППД в 7-дневен срок от регистриране на заявлението изисква изричното писмено съгласие на третото лице, като му посочва, че в 7-дневен срок от получаването му, може да изрази съгласие или несъгласие за предоставяне на исканата информация.

(2). При изрично несъгласие от третото лице в срок от 14 дни изпълнителният директор на Агенцията предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, засягаща интересите на третото лице.

Чл.18.(1). Когато ИАППД не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от регистрирането му, за което заявителят се уведомява писмено – по пощата с обратна разписка.

(2). В уведомлението задължително се посочва наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Чл.19. Когато Агенцията не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, заявителят се уведомява писмено.

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП. ОТКАЗ. ОБЖАЛВАНЕ

Чл.20.(1). В рамките на законоустановения срок изпълнителния директор на Агенцията взема мотивирано решение за предоставяне или отказ от предоставяне на исканата от заявителя информация.

(2). Решението задължително съдържа:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация(не по-късно от 30 дни от датата на получаване на решението);
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- указания за формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация – устна справка, преглед на информацията /оригинал или копие/, копия на хартиен или технически носител;
- разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация и указания за начина, по който следва да се заплатят(по банкова сметка или пост терминал);
- предупреждение, че при неявяване на заявителя в срок до 30 дни и/или незаплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставен достъп(с изключение на случаите по чл.15в, ал.3 и чл. 35, ал.3 ЗДОИ).

(3). В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация относно конкретното запитване.

Чл. 21. Решението за предоставяне на достъп до исканата информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.21.(1) Решението за предоставяне на достъп до исканата информация може да бъде изпратено на заявителя и по електронен път – ако заявителят е заявил това изрично и е посочил електронна поща, заедно с копие от информацията или интернет адрес, на който са публикувани данните.

(2). В случай, че обемът на информацията по ал.1 надхвърля допустимия за изпращане по електронна поща, същата се предоставя чрез изпращане по електронната поща на линк за

достъп към исканата информация, публикувана на сайта на ИАППД чрез допълнителен модул „Защитен файлов обмен“. Към изпратения линк може да се включи и парола за достъп и срок на достъпа, който не може да бъде по-кратък от 30 дни.

(3). При изпращане на информацията по ал. 1 задължително се изисква известие за доставяне на съобщението.

Чл. 22. (1). Достъпът до обществена информация е безплатен, но заявителят дължи заплащане на разходите, свързани с нейното предоставяне.

(2). Исканата обществена информация се предоставя след заплащане на дължимите разходи, въз основа на представен платежен документ.

Чл.23. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 ЗДОИ срок или когато не заплати определените разходи, се приема, че е налице отказ от предоставения достъп до исканата обществена информация.

Чл.24.(1). Когато са налице основанията за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация по чл. 37, ал. 1 ЗДОИ, изпълнителният директор на ИАППД отказва да осигури достъп до исканата информация.

(2). В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 25.(1). Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа мотиви относно:

- правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ;
- дата на приемане на решението;
- ред за обжалване.

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

Чл. 26.(1). Решенията на изпълнителния директор на ИАППД за предоставяне на достъп или за отказа за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административния съд – гр. Русе по реда на Административно-процесуалния кодекс.

(2). В случаите, в които съдът установи незаконосъобразност, той отменя изцяло или частично или изменя обжалваното решение, като задължава изпълнителния директор на ИАППД да предостави достъп до исканата обществена информация.

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 27. (1). ИАППД предоставя на заявителите информация за повторно ползване във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на изпълнителния директор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл. 15б от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) ИАППД не е длъжна 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.

(3) Агенцията не е длъжна да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(5) ИАППД предоставя за повторно използване информацията безусловно или при определени от тях условия в рамките на определените в наредбата по чл. 15г, ал. 3 от ЗДОИ стандартни условия.

ПОСТЪПВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПИСМЕНИТЕ ИСКАНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 28.(1). За предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване е необходимо да се отправи писмено искане. Искането 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 на портала за отворени данни.

(2). Когато искането е подадено по електронен път, Агенцията е длъжна да отговори също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(3). Писменото искане подлежи на завеждане в деловодната програма на Агенцията.

Чл. 29.(1). Ограниченията за повторно използване информация от общественния сектор са както следва:

1. информация, чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и ИАППД;

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

3. информация, която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;

4. информация, представляваща класифицирана информация;

5. информация, съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;

6. информация, съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

7. информация, за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

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

9. информация, съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2). При надделяващ обществен интерес по смисъла на Закона за достъп до обществена информация, ИАППД предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(3). В случаите по ал. 2 Агенцията може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл.30.(1). След разглеждане на искането се извършва преценка за наличието/липсата на ограниченията за повторно използване информация от общественния сектор. При наличието на някое от ограниченията по чл. 29 от настоящите правила, за повторно

използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(2). Въз основа на преценката, изпълнителния директор изготвя решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

Чл. 31.(1). Изискванията към съдържанието на решението за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване са както следва:

1. Решението следва да се мотивира - решението съдържа фактическото правното основание за отказ; Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ, в решението се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което ИАППД е получила информацията и разрешението да я ползва.

2. Решението следва да има дата на вземане на решението;

3. В Решението следва да е посочен реда за неговото обжалване.

(2). Основанията за издаване на решение за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване са:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

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

(3). Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от общественния сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл. 32.(1). Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(2). Размерът на таксите, основата, на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, се публикуват на интернет страницата на Агенцията. При поискване се посочва и начинът, по който са изчислени тези такси, във връзка с конкретното искане за повторна употреба.

Чл. 33. (1). Срокове за изготвяне на решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване:

1. В 14 - дневен срок след датата на постъпване на писменото искане по чл. 28 от настоящите правила, изпълнителният директор на ИАППД следва да вземе решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване, което се съобщава на заявителя;

2. В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, ИАППД трябва да я предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение;

3. Срокът по т. 1 може да бъде удължен до 14 дни, когато искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ. В тези случаи, на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

(2). Решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се изготвя не по-късно от два работни дни преди изтичане на крайния срок, съгласно предвиденото в ал. 1.

Чл. 34. Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се обжалват пред Административен съд гр. Русе, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация се води досие, което съдържа: заявлението, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението за достъп или за отказ от достъп до обществена информация, платежен документ, протокол или писмо за предоставяне на достъп и опис на наличните в досието документи.

§2. С цел максимално улесняване на достъпа до обществена информация, Агенцията оповестява настоящите вътрешни правила и приложенията към тях чрез обявяването им в интернет страницата на ИАПД.

§3. За неуредените с настоящите вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§4. Контролът по изпълнение на тези Вътрешни правила за достъп до обществена информация упражнява главния секретар на Агенцията.

§5. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед №РД-11-151/27.12.2018г. на изпълнителния директор на ИАПД и отменят Вътрешните правила, утвърдени със Заповед № РД-11-75/15.07.2015 г. на изпълнителния директор на ИАПД.