

П Р А В И Л А

за предоставяне на достъп до обществена информация от Сметната палата

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите правила се уреждат условията и редът за предоставянето на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Правилата определят реда за приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация, формите на предоставяне на исканата информация, разходите и начините за тяхното заплащане.

ІІ. ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 2. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, 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.

(3) В случай, че в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

(4) Образец на заявлението се публикува на интернет страницата на Сметната палата и се предоставя при поискване от заявител (Приложение 1).

Чл. 3. (1) Заявлението за искане на достъп до обществена информация се подава до председателя на Сметната палата.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща: president@bulnao.government.bg или press@bulnao.government.bg, на факсове – (02) 981-07-40 и 02 981-75-43, или чрез платформата за достъп до обществена информация (от 01.06.2017 г.). В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 4. (1) Заявлението се регистрира в административната деловодно-архивна система от служителите в отдел „Обща канцелария и деловодство“ със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване.

(2) Когато заявлението е подадено в изнесено работно място (ИРМ), се препраща по факс или по електронна поща на електронните адреси или факс-телефони, посочени в чл. 3, ал. 2 за регистрация в административната деловодно-архивна система.

(3) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.

III. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 5. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя в следните форми:

1. преглед на информацията;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител;
5. по електронна поща.

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

Чл. 6. Достъпът до информация се съобразява с предпочетената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. няма техническа възможност за спазването на предпочетената форма;
2. свързана е с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето ѝ;
3. води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация.

IV. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. (1) Решението за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от звено “Медийна политика и връзки с обществеността“, съгласувано с дирекция “Правно-нормативно осигуряване” в най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация – пълен или частичен;
2. срокът, в който Сметната палата осигурява достъп до исканата информация;
3. точен адрес на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъпът до исканата информация, както и лицето за контакти;
4. формата, под която Сметната палата ще предостави достъп до исканата информация;
5. разходите, които заявителят следва да заплати по предоставяне на достъп до исканата информация.

Чл. 8. (1) Решението за достъп до обществена информация се подписва от председателя на Сметната палата.

(2) Решението по ал. 1 се изпраща на заявителя не по-късно от 14 дни след датата на регистриране на заявлението, като изпращането става по пощата с обратна разписка или по електронен път, ако заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен съгласно чл. 30, ал. 1 от ЗДОИ не повече от 10 дни и съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗДОИ - не повече от 14 дни.

(4) В случай, че не е ясно каква точно информация се иска или тя е формулирана много общо, заявителят има право да уточни информацията. Срокът за фактическото предоставяне на информацията тече от датата на получаването на уточненото искане за информация.

(5) Писмената кореспонденция със заявителите се води чрез препоръчани писма с обратна разписка или по електронен път.

Чл. 9. В случаите, когато Сметната палата не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението го препраща по компетентност и уведомява писмено заявителя за това.

Чл. 10. В случаите, когато Сметната палата не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация.

Чл. 11. (1) Сметната палата предоставя частичен достъп до исканата обществена информация, когато:

1. част от информацията е класифицирана като държавна или служебна тайна;
2. по отношение на част от информацията е приложено ограничението по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;
3. част от информацията засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията, отнасяща се до тях.

Чл. 12. (1) Сметната палата отказва да предостави достъп до обществена информация в случаите, когато:

1. информацията е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца;
4. информацията представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(2) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ.

V. ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. (1) Фактическото предоставяне на обществената информация се извършва от звено "Медийна политика и връзки с обществеността".

(2) Одитните дирекции и звената, в които се съхранява информацията, осигуряват достъп до нея и съдействат за фактическото ѝ предоставяне в сроковете, предвидени в ЗДОИ;

(3) При фактическото предоставяне на частичен достъп до информация данните, до които достъпът е ограничен, се заличават от служителя по сигурността на информацията или друг компетентен служител.

(4) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя (или на друго лице срещу представяне на пълномощно, подписано от заявителя) след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. Плащането на разходите за предоставяне на копията на информацията се извършва на касата в Сметната палата или по банков път по сметка на Сметната палата.

(5) Когато информацията е поискана на електронен носител, тя се изпраща по електронна поща, за което не се заплащат разходи по предоставянето ѝ, или се записва на електронен носител срещу заплащане.

(6) Информацията, поискана в ИРМ, се предоставя по пощата с обратна разписка, по електронна поща или на място в ИРМ след представяне на документ за платени разходи, в случай, че се дължат.

Чл. 14. (1) Служител от звено “Медийна политика и връзки с обществеността”, определен със заповед на председателя на Сметната палата, съставя протокол по образец (Приложение № 2) в два екземпляра за фактически предоставения достъп до информация. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият се прилага към преписката на заявлението. Когато информацията се предоставя по електронен път, приемо-предавателен протокол не се съставя, а към преписката се прилага копие на изпратения имейл. За информация, предоставена в ИРМ, се съставя протокол по образец (Приложение № 2) в два екземпляра – единият остава за заявителя, вторият се изпраща от ИРМ до звено „Медийна политика и връзки с обществеността“.

(2) В случай, че заявителят е променил адреса на електронната поща без да е уведомил Сметната палата, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 15. Размерът на таксите за предоставяне на достъп до обществена информация се определя с тарифа, приета от Министерския съвет. До приемането на тарифата разходите се заплащат съгласно Заповед на министъра на финансите.

Чл. 16. Информация по ЗДОИ се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

Чл. 17. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служители в звено „Медийна политика и връзки с обществеността“.

(2) Когато устното запитване по ЗДОИ постъпи в друго структурно звено в Сметната палата или в ИРМ, то се пренасочва към звено „Медийна политика и връзки с обществеността“ в рамките на работния ден.

(3) Устна справка по чл. 26, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ се предоставя от звено „Медийна политика и връзки с обществеността“ с одобрение на председателя.

VI. ОТЧЕТНОСТ, ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТЪР И РАЗДЕЛ „ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ“ В ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СМЕТНАТА ПАЛАТА

Чл. 18. (1) Служителят от звено “Медийна политика и връзки с обществеността”, определен със заповед на председателя на Сметната палата, регистрира в регистър-дневник постъпилите писмени заявления и устни запитвания по ЗДОИ, в които се посочва:

1. При писмени заявления - име на заявителя, входящ номер, предмет на искания достъп, предоставен (пълн или частичен) или отказан достъп, изходящ номер на решението.

2. При устни запитвания - име на заявителя, предмет на достъпа, предоставен (пълн или частичен) или отказан достъп.

(2) Регистърът-дневник се съхранява в звено “Медийна политика и връзки с обществеността”.

(3) Звено “Медийна политика и връзки с обществеността” съхранява копия на преписката за исканата и предоставената информация по заявленията по ЗДОИ.

Чл. 19. Звено „Медийна политика и връзки с обществеността“ изготвя годишен отчет по ЗДОИ, който съдържа обобщени данни за поискания достъп и предоставената обществена информация през годината и той се публикува на интернет страницата на Сметната палата.

Чл. 20. Звено „Медийна политика и връзки с обществеността“ публикува на интернет страницата на Сметната палата информацията по чл. 15а от ЗДОИ.

Заключителна разпоредба

§1. Правилата са приети с решение № 130 от 06.07.2016 г. на Сметната палата и влизат в сила от датата на приемането им.

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА СМЕТНАТА ПАЛАТА**

**ЗА Я В Л Е Н И Е
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ОТ.....
(имената на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

телефон за връзка:....., ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....
(описание на исканата информация)
.....
.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител
(дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
5. Комбинация от форми -

Дата:.....

Подпис:.....

