

XV. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ПО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ (ЗДОИ)

- 1.** Приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, формите на предоставяне, разходите и начините на тяхното заплащане се извършват съгласно разпоредбите на тази глава.
- 2. (1)** Предмет на правилата е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Изпълнителния директор и на НАЦИД.
(2) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.
- 3.** Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл. 12 и чл. 13 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).
- 4. (1)** Изпълнителният директор на НАЦИД информира за своята дейност чрез публикуване на информация на интернет страницата на НАЦИД или съобщаване в друга форма (брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване и др.).
(2) На интернет страницата на НАЦИД се публикува информация, която:
 - 1.** Може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
 - 2.** Опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
 - 3.** Представява или би представлявала обществен интерес;
 - 4.** Следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

- (3)** На интернет страницата на НАЦИД периодично се публикува актуална информация, съдържаща:
1. Описание на правомощията на Изпълнителния директор и данни за организацията, функциите и отговорностите на НАЦИД;
 2. Списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове;
 3. Описание на информационните масиви и ресурси, използвани от НАЦИД;
 4. Адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на фронт офиса на НАЦИД, където се приемат заявленията за предоставяне на достъп до информация;
 5. Устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
 6. Планове, програми и отчети за дейността;
 7. Информация за бюджета на НАЦИД, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
 8. Информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
 9. Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
 10. Обявления за конкурси за държавни служители;
 11. Подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
 12. Информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ;
 13. Информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
 14. Друга информация, определена със закон.
- (4)** Дирекция „Административна, финансово-счетоводна дейност и управление на собствеността“ изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, и за повторно използване на информация от общественния сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.
- (5)** НАЦИД публикува в отворен формат информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен, както и всички условия за предоставянето на информацията за повторно използване на интернет страницата си и на Портала за отворени данни на Министерския съвет.

- (6) Изпълнителният директор ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на съответната администрация, както и форматите, в които е достъпна.
- (7) Информацията по чл. 15а, ал. 4 се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва – в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.
5. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.
- (2) Формите за предоставяне на достъп са:
- преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
 - устна справка;
 - копия на материален носител;
 - копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.
- (3) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 2.
- (4) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, се определят и техническите параметри за запис на информацията.
- (5) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя в зависимост от формата за предоставяне и съгласно нормативи, определени от министъра на финансите.
- (6) Заплащането на разходите става по безкасов път по банкова сметка на НАЦИД
- УниКредит Булбанк кл. Батенберг,
IBAN BG 97UNCR96603119995010
BIC UNCRBGSF**
6. На интернет страницата на НАЦИД и пред фронт офиса на НАЦИД се поставя информация, съдържаща данни относно формите за предоставяне на достъп, дължимите разходи и начините на заплащане.
7. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител във фронт офиса на НАЦИД и се регистрират в ЕИС със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им, съгласно Приложение №3 и се насочват към служителите, определени със Заповед на Изпълнителния директор за становище в срок от 3 (три) дни дали са налице изискванията на ЗДОИ за предоставяне на обществена информация.

- (2) За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, определени в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.
 - (3) Когато заявителят не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.
8.
 - (1) Писмените заявления се подават във фронт офиса на НАЦИД и се регистрират в ЕИС със самостоятелен регистрационен индекс.
 - (2) За писмени заявления се считат и заявленията, получени на посочения в кореспонденцията факс – (02) 971 31 20 или на адреса на електронната поща – nacid@nacid.bg или по електронен път през портала на НАЦИД – portal.nacid.bg, или чрез платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Министерския съвет. В случаите на подадени писмени заявления по електронен път не се изисква подпис съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис. Получените заявления се предават на служителя във фронт офиса за регистриране в ЕИС със самостоятелен регистрационен индекс.
 - (3) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация (заявления) се предоставя за ползване формуляр, съгласно Приложение № 4.
 - (4) Формулярите – образци се предоставят на хартиен носител във фронт офиса на НАЦИД на бул. „Д-р Г. М. Димитров” № 50 или се ползват от официалната електронна страница.
9. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ.
10. В деня на регистриране писмените заявления за предоставяне на достъп се насочват към служителите, определени със Заповед на Изпълнителния директор, за становище в срок от 3 (три) дни дали са налице изискванията на ЗДОИ за предоставяне на обществена информация.
11. Заявленията и становищата по т.7.1. и т.10 се представят на Изпълнителния директор за вземане на решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация.
12.
 - (1) В срок от три дни от получаване на резолюцията, съответните служители, определени със Заповед на Изпълнителния директор, предоставят писмено мотивирано становище на Изпълнителния директор за наличието на информацията и нейния характер.
 - (2) В становището по ал. 1 се дава мнение относно предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

- 13. (1)** В случаите, когато в заявлението не е точно и ясно формулирано или е формулирано много общо до каква информация се иска достъп, се изготвя писмено уведомление до заявителя, което се връчва от служителя, определен със заповед на Изпълнителния директор, лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка или по електронен път на посочения от заявителя мейл.
- (2)** Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.
- 14.** Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок от датата на регистрирането им по реда на глава III, раздел II от ЗДОИ.
- 15. (1)** Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от Изпълнителния директор.
- (2)** Решенията и придружителните писма се изготвят от служителите, определени със Заповед на Изпълнителния директор.
- (3)** В решението, с което се предоставя достъп до исканата информация, задължително се посочват:
- 1.** степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
 - 2.** срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация – в размер на 30 дни;
 - 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 предоставяне на достъп до исканата обществена информация.
- (4)** В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.
- 16.** Екземпляр от решението се връчва на заявителя от служителя, определен със заповед на Изпълнителния директор, лично срещу подпис или се изпраща с придружително писмо 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.
- 17.** Решенията на Изпълнителния директор за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказа за предоставянето ѝ могат да се обжалват пред Административния съд – гр. София.

- 18.** В деня на регистрирането на жалбите дирекция „Административна, финансова и счетоводна дейност и управление на собствеността“, който организира изпращането им заедно с цялата преписка по издаване на обжалваното решение по реда и в срока по чл. 152, ал. 2 и ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс.
- 19. (1)** Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на упълномощено от него лице срещу представяне на нотариално заверено пълномощно от заявителя и след заплащане на определените с решението разходи по реда на чл. 59.
- (2)** Предоставянето на информацията се извършва във фронт офиса, на специално обособено за целта място, на служебния вход, бул. „Д-р Г. Д. Димитров“ №50, от служител определен със Заповед на Изпълнителния директор, участвал в изготвянето на Решението за предоставяне на достъп до обществена информация.
- (3)** За предоставения достъп се съставя протокол по образец в два екземпляра и се подписва от заявителя и служителя по предходната алинея. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се предава за съхранение в архива на НАЦИД.
- (4)** 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. 3 и не се заплащат разходи по предоставянето.
- 20. (1)** За постъпилите писмени искания за предоставяне на обществена информация за повторно използване съгласно Приложение №6, се прилага глава IV от ЗДОИ.
- (2)** Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират и разглеждат по реда на Правилата за документооборота в НАЦИД.
- (3)** Обществена информацията се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет и съставянето на протокол съгласно Приложение №5.
- 21.** Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира и координира от директора на дирекция „Административна, финансово-счетоводна дейност и управление на собствеността“ и се контролира от Главния секретар на НАЦИД.