



ОДОБРЯВАМ:

/ П /

ВЕСЕЛИН ВАСИЛЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
ИА „ЖЕЛЕЗОПЪТНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА
ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ
В ИА „ЖЕЛЕЗОПЪТНА АДМИНИСТРАЦИЯ“**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила определят условията и дейностите по предоставяне на информация съгласно Закона за достъп до обществена информация в ИА „Железопътна администрация“.

Чл. 2. Вътрешните правила имат за цел постигане на прозрачност в работата на агенцията и подобряване на механизмите за контрол върху дейността ѝ.

Чл. 3. Правилата са задължителни за всички служители на ИАЖА. Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно и по реда на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 4. Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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 личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл. 5. 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.

II. ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 6. Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

Чл. 7. (1) Писмено заявление по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) се приемат от служител на фронт-офиса на ИА „Железопътна администрация“ (ИАЖА), всеки работен ден от 09:00 – 17:30 часа.

(2) Писмено заявление по чл. 6 се приема, подадено по електронен път на адреса на електронната поща на агенцията: kabinet-IAJA@mtitc.government.bg

(3) Устно запитване за достъп до обществена информация се приема чрез съставяне на протокол за устно заявяване.

Чл. 8. Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

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. адреса за кореспонденция със заявителя.

Чл. 9. Заявленията за достъп до обществена информация се регистрират в деловодната система Eventis R7 в обособен раздел и се насочват за резолиране и последващи действия съгласно правилата за документооборота в ИАЖА.

Чл. 10. (1) Достъп до обществена информация се осигурява чрез:

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

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) Достъп до обществена информация се осигурява според предпочитаната форма от заявителя, освен в случаите предвидени в ЗДОИ.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 11. (1) Всички физически лица, граждани на Република България и юридическите лица имат право на достъп до обществена информация при условията и по реда на закона за достъп до обществена информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

(2) Лицата по ал. 1 имат право на повторно използване на информация при условията и по реда на закона за достъп до обществена информация.

Чл. 12. Отговорностите по разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и последващи действия са определени с длъжностните характеристики на служителите.

Чл. 13. Заявление за достъп до обществена информация, което не съдържа данните по чл. 8 се оставя без разглеждане.

Чл. 14. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в срок не по-късно от 14 дни след датата на регистриране в деловодната система.

(2) В срока по ал. 1 заявителят се уведомява писмено с решение за предоставяне на достъп до исканата обществена информация

Чл. 15. (1) В случаите когато е необходимо да се уточни предмета на исканата обществена информация, заявителят се уведомява за това и срокът по чл. 14, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

(3) Удължаване на срока за предоставяне на поисканата в заявлението информация е допустимо съгласно регламентацията на ЗДОИ.

Чл. 16. (1) Когато ИАЖА не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 14, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

(3) Ако ИАЖА не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл. 17. (1) Изпълнителният директор на ИАЖА издава решение за предоставяне на достъп до исканата обществена информация или отказ за предоставяне.

(2) Решението по ал. 1 съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
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.

(3) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща 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.

Чл. 18. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител на ИАЖА.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информацията да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, ИАЖА 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. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

IV. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 19. (1) Заявителят получава отказ за предоставяне на достъп до исканата обществена информация когато:

1. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок;
2. Не са заплатени определените разходи;
3. 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;

4. Достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

5. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

Чл. 20. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

Чл. 22. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

V. ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 23. (1) Информация се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на ИАЖА.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, отговорът също се изпраща по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 24. Информация 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. 25. (1) Искането за повторно използване на информация се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му и се съобщава на заявителя чрез решение.

(2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 26. (1) Отказ за предоставяне на информация за повторно използване може да се направи когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ;

(2) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

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

Чл. 27. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

2. Информация от общественния сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественния сектор.

3. Повторно използване на информация от общественния сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от общественния сектор.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилата за прилагане на Закона за достъп до обществена информация в ИА „Железопътна администрация“ влизат в сила от датата на утвърждаването им и могат да бъдат изменени при промяна на нормативната уредба, по целесъобразност или въвеждане на добри практики, със заповед на Изпълнителния директор на ИАЖА.

§2. Настоящите правила отменят и заменят „Вътрешни правила за реда и организацията за разглеждане на исканията за достъп до обществена информация в Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ от 03.06.2013 г.

§3. Контрол по изпълнение на настоящите правила се осъществява от главния секретар на ИАЖА.

§4. При изготвяне на „Вътрешни правила за прилагане на Закона за достъп до обществена информация в ИА „Железопътна администрация“ са цитирани текстове от Закона за достъп до обществена информация.

Приложения:

1. Образец на писмено заявление за достъп до обществена информация/искане за предоставяне на информация за повторно използване;
2. Регистър на постъпилите заявления по ЗДОИ;
3. Образец на решение за предоставяне на достъп до обществена информация;
4. Образец на протокол за предоставяне на информация

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
ИА „ЖЕЛЕЗОПЪТНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация

ИСКАНЕ

за предоставяне на информация за повторно използване

**Пред вярното се поставя X*

ОТ.....
(трите имена на физическото лице / наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

телефон за връзка:....., ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН

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. Копие на хартиен носител;
2. Копия на технически носител
3. Комбинация от форми -
4. В електронен формат по електронна поща;
5. Други уточнения -

Дата.....

Подпис.....

РЕГИСТЪР
на образуваните формални производства по ЗДОИ

Вх. №	Относно	Решение
15-01-...../ дд.мм.гггг		
15-01-...../ дд.мм.гггг		
15-01-...../ дд.мм.гггг		
15-01-...../ дд.мм.гггг		

РЕШЕНИЕ

№ / дд.мм.гггг

Подписаният, (име, длъжност),
разгледах:

Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. №
подадено:

от, (име, длъжност)
адрес:
и взех предвид следното от фактическа и правна страна:

Заявителят е отправил искане за предоставяне на достъп до следната
информация:

.....
.....
.....

(описание на исканата информация)

Заявителят е посочил, че желае да получи информацията, посредством:

1.
2.

В заявлението се съдържат данните, изискуеми по чл. 25, ал. от ЗДОИ, и
следва да бъде разгледано.

С оглед гореизложеното и на основание от Закона за достъп
до обществена информация

РЕШИХ:

РАЗРЕШАВАМ / ОТКАЗВАМ предоставянето на достъп до обществена информация,
при:

1. Степен на осигурен достъп до исканата обществена информация –;
2. Срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация –
дни от датата на получаване на решението;
3. Място за предоставяне на исканата обществена информация:
.....;
4. Форма, в която се предоставя достъпът -;
5. Достъпът до обществена информация на хартиен носител да се предостави след
заплащане на разходите по предоставяне на информацията, в размер на лв.

Приложение № 3 към Вътрешни правила
за прилагане на Закона за достъп до обществена информация
в ИА „Железопътна администрация“

без ДДС за определен съгласно и
представяне на платежен документ.

Разходите по предоставяне на обществена информация се внасят по транзитната сметка
на ИА „Железопътна администрация“:

IBAN: BG05 BNBG 9661 3100 1249 01

BIC: BNBGBGSD

БНБ ЦУ

Решението може да се обжалва пред Административен съд – София-град в 14- дневен
срок от съобщаването му.

.....
(име)

.....
(подпис)

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на

- достъп до обществена информация
- информация за повторно използване

Днес, в сградата на ИА „Железопътна администрация“,
стая №,

в изпълнение на Решение № от за предоставяне на
достъп до обществена информация;

съгласно писмо № от за предоставяне на
информация за повторно използване;

пред

.....
(име и длъжност на длъжностното лице, предоставящо достъп)

се яви

.....
(трите имена, за представителите на юридическото лице се указва в какво качество представляват ЮЛ)

На заявителят беше предоставена информацията относно:

.....
.....

Информацията се предостави във формата на
(хартиен носител – оригинал или копие, материален носител, друго)

Информацията е актуална към дата.....

На заявителят бяха предоставени следните документи:

.....
.....

Приложение: платежен документ за внасяне на разходите в размер на

Заявител:

/подпис/

Предоставил:

/подпис/