



МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И АНАЛИЗИ

Бул. "Акад. Иван Гешов" 15
1431 София
България

Тел.: 02 80 56 444
Факс: 02 954 12 11
ncpha@ncpha.government.bg

№ PD-406 ЗАПОВЕД ОТ 10.07.2018

На основание чл. 4, ал. 3, т. 6 от Правилника за устройството и дейността на Национален център по общественото здраве и анализи и във връзка със Закона за достъп до обществена информация

УТВЪРЖДАВАМ

Вътрешни правила за осигуряване на достъп до обществена информация в Националния център по общественото здраве и анализи

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Петър Атанасов, ди – главен секретар на НЦОЗА.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички заинтересовани длъжностни лица за сведение и изпълнение.

ДОЦ. Д-Р ХРИСТО ХИНКОВ, ДМ
ДИРЕКТОР НА НЦОЗА



УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:
(доц.-д-р Христо Хинков д.м.)



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ В НАЦИОНАЛНИЯ ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И
АНАЛИЗИ**

София
2018 год.

Глава ПЪРВА
Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С Вътрешните правила се уреждат редът, организацията, приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на заявления и устни запитвания, изготвянето на решения за отказ или предоставяне на достъп до обществена информация, както и искания за повторно използване на информация от гражданите на Република България в Националния център по обществено здраве и анализи (НЦОЗА) във връзка със Закона за достъп до обществена информация.

(2) Обществена информация е всяка информация свързана с обществения живот в България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение за дейността на задължените по закона субекти.

(3) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от организация от обществения сектор

(4) Информацията създавана и съхранявана в НЦОЗА е обществена по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл.2. (1) НЦОЗА е задължителен субект по смисъла на чл.3 от ЗДОИ.

(2) Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на директора на НЦОЗА, а при особени случаи от Министъра на здравеопазването.

Чл.3. (1) При изпълнение на задълженията си по този закон служителите на НЦОЗА спазват основните принципи за осигуряване на достъп до обществена информация:

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.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор 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.

(3) Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор се прилагат от служителите на НЦОЗА по изключение и само на основанията, предвидени в Закона за достъп до обществена информация.

Чл.4. Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл.5. Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;

2.се съхранява в Националния архивен фонд на Република България

Раздел II

ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Чл.6(1) 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.

(2) Предоставянето на информация от общественния сектор на организация от общественния сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на този закон.

Раздел III

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7.(1) Всеки гражданин на България, чуждестранен гражданин или лице без гражданство има право на достъп до обществена информация.

(2) Всяко юридическо лице има право на достъп до обществена информация.

(3) Лицата по ал. 1, 2 имат право на повторно използване на информация от общественния сектор.

Чл.8.(1) Заявителите могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация без да доказват наличието на законов интерес, както и без да разясняват за причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване правото им на достъп администрацията на НЦОЗА не може да ограничава заявителите на основата на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Раздел IV

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.9 (1) Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация са само посочените в закона.

(2) Директорът на НЦОЗА е длъжен да ограничи правото на достъп до обществена информация, когато:

1. исканата информация е класифицирана като държавна или служебна тайна по смисъла на чл.25 и 26, ал.1 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

2. исканата информация засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията отнасяща се до тях.

3. исканата информация представлява друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл.10. По преценка на директора достъпът до обществена информация може да бъде ограничен когато исканата информация е служебна по смисъла на чл.11 от ЗДОИ и е :

1. свързана с оперативната подготовка на дейността по вътрешен одит и няма самостоятелно значение, като мнения и препоръки, изготвени от одитното звено на МЗ, становища, консултации и др. и /или

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени НЦОЗА, както и сведения, свързани с тях.

ГЛАВА ВТОРА

Раздел I

ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.11. Предоставянето на достъп до обществена информация от страна на НЦОЗА се осъществява въз основа на писмено заявление или устно запитване (*Приложение № 1*).

Чл.12. Директорът се произнася по постъпилите заявления за достъп до обществена информация в една от следните форми:

1. с решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на обществена информация

2. оставя без разглеждане постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл.24, ал.3 и чл.25, ал.2

3. препраща постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл.25, ал.1

4. уведомява заявителя, че не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение.

Чл.13.(1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация се регистрира в деловодството на НЦОЗА чрез деловодна система АИСДД-„ЕВЕНТИС“.

(2) Постъпилите по електронната поща или факс заявления за достъп до обществена информация се регистрират по реда на този член. За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на адреса на електронната поща на НЦОЗА ncpha@ncpha.government.bg, edelovodstvo@ncpha.government.bg или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ (който е в сила от 01.06.2017 г., съгласно §29, т.2 от ПЗР на ЗИД на ЗДОИ, обн., ДВ, бр.97 от 2015 г.). В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в деловодството на НЦОЗА на адрес София 1431, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15 или се ползват от официалната електронна страница на адрес на НЦОЗА <http://ncpha.government.bg>.

(4) За предоставяне на достъп до обществена информация се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

(5) В случаите по ал.3 не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл.14. (1) Писмените заявления се регистрират в деловодството на НЦОЗА, като в деловодната система се прави и специално отбелязване “заявление по ЗДОИ”.

(2) Всяко регистрирано заявление се вписва в регистъра и се съставя досие, което съдържа всички документи, издадени и постъпили във връзка с него.

(3) Кореспонденцията със заявителите се води чрез препоръчани писма с обратна разписка или по електронен път, които се прилагат към досието по ал.2.

(4) 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.

Чл.15. Директорът на НЦОЗА резолира и насочва към директорите на дирекции и юрисконсулта регистрираните заявления за разглеждане по компетентност.

Чл.16.(1) Служителят и юрисконсултът изготвят проект на решение в някоя от предвидените (в чл.23 от тези вътрешни правила) форми.

Раздел II ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.17. Когато директорът на НЦОЗА е взел решение за предоставяне на достъп до обществена информация, копие от него се предоставя за изпълнение на съответното звено в НЦОЗА, в което се намира исканата информация.

Чл.18.(1) Съответната дирекция или самостоятелен отдел на НЦОЗА, в която е създадена или се съхранява исканата информация, подготвя фактическото предоставяне на обществената информация.

(2) При фактическо осигуряване на частичен достъп до обществена информация данните, до които достъпът е ограничен, се заличават от служителя, който подготвя фактическото предоставяне.

Чл.19. Фактическото предоставяне на достъп до обществена информация се извършва след представяне на документ за платени разходи съгласно чл.37, ал.2 от тези вътрешни правила.

Раздел III ЕЛЕМЕНТИ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.21.(1) Заявлението за достъп до обществена информация следва да съдържа следните елементи:

- 1.трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя
- 2.описание на исканата информация
- 3.адрес за кореспонденция

(2) В заявлението може да бъде посочена и предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

(3) Ако заявлението за достъп до обществена информация не съдържа данните по ал.1, Директорът оставя заявлението без разглеждане.

Чл.22.(1) Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл.29, ал.1 от ЗДОИ, Директорът задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

(2) Ако заявителят не уточни в 30 – дневен срок предмета на исканата информация, Директорът оставя заявлението без разглеждане.

(3) Когато е изпратено уведомление за уточняване предмета на исканата информация по чл.29, ал.1 от ЗДОИ, срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от момента на уточняване предмета на исканата информация от заявителя.

Чл.23.(1) Достъп до обществена информация в НЦОЗА се осигурява в следните форми:

- 1.прегледна информацията- оригинал или копие или чрез публичен общо достъпен регистър;
- 2.устна и/или писмена справка;

3.копия на материален носител;

4.копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

(2) Достъп до обществена информация може да се предостави в една или в повече от формите.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал.1,т.4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

(5) Служителите в НЦОЗА са длъжни да се съобразяват с предпочетената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. За спазването ѝ няма техническа възможност

2. Е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето и

3. Води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация.

(6) В случаите по ал.5, т.1-3 Директорът определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

Раздел IV

СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл.24.(1) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок от регистрирането им в деловодството.

(2) Директорът удължава срока по ал.1 за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, когато:

1. Исканата информация е значителна по обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка

2. Исканата информация засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставянето и

(3) Максималното допустимо удължаване на срока по ал.1 е:

1.при основанието по ал.1, т.1 – с не повече от 10 дни

2.при основанието по ал.2, т.2 – с не повече от 14 дни

(4) При наличието на предпоставки по чл.24, ал.2 Директорът изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл.25.(1) Когато НЦОЗА 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.

(2) В уведомлението до заявителя по ал.1 се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, до което е препратено заявлението за достъп до обществена информация.

Чл.26. Когато НЦОЗА не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

Раздел V
РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Чл.27.(1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Степента на осигурения достъп до исканата информация – пълен или частичен
2. Срокът, в който НЦОЗА осигурява достъп до исканата информация, като той не може да бъде по-кратък от 30 дни
3. Точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация
4. Формата, под която НЦОЗА ще предостави достъп до исканата информация
5. Разходите по предоставяне на достъп до исканата информация

Чл.28. НЦОЗА предоставя частичен достъп до исканата обществена информация, когато:

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

Чл.29.(1) Преди предоставяне на достъп до обществена информация, Директорът установява дали исканата информация засяга интересите на трети лица.

(2) Когато исканата информация засяга интересите на трети лица, Директорът е длъжен да поиска тяхното изрично писмено съгласие за предоставяне на свързаните с тях данни в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) Директорът отправя искането до третото лице писмено, като в него се определя и срок за даване на отговор, който не е по-дълъг от 14 дни

(4) При осигуряване на достъп до обществена информация администрацията на центъра е длъжна да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

Чл.30. (1) Решението за достъп до обществена информация или отговорът за повторно използване на информацията може да се връчи на заявителя срещу подпис върху екземпляра, в който остава в деловодството или да се изпрати по пощата с обратна разписка (*Приложение №2*).

(2) Когато искането за повторно използване на информация е подадено по електронен път, отговорът се изпраща също по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП) подписано с универсален електронен подпис на овластените лица.

Чл.31. (1) За да се получи достъп до исканата обществена информация, заявителят следва да се яви на указаното място и в предвидения срок в решението за предоставяне на достъп до обществена информация или отговора за предоставяне на информацията от НЦОЗА за повторно използване.

Чл.32. (1) Информацията се предоставя на заявителя от деловодител на НЦОЗА, като заявителят следва предварително да заплати дължимите разходи и плащането се доказва с представяне на платежен документ.

(2) За предоставената информация се съставя протокол за предоставяне на информацията (*Приложение № 3*).

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

Раздел VI

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.33. Когато са налице основанията на чл.37 от ЗДОИ, Директорът отказва да осигури достъп до исканата информация.

Чл.34.(1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Правното и фактическото основание за отказа
2. Мотиви за отказа и доказателствата, които ги подкрепят
3. Ред за обжалване на решението за отказ

(2) Решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация или решението за отказ да се предостави информация за повторно използване, може да се обжалва по реда на АПК пред съответния административния съд в 14-дневен срок от датата на съобщаването му.

Раздел VII

ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.35.(1) За осигуряване на достъп до актуална обществена информация и в изпълнение на задължението си по чл.15, ал.1 от ЗДОИ, директорът на НЦОЗА публикува на интернет страницата на НЦОЗА актуална информация съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за НЦОЗА, функциите и отговорностите на НЦОЗА;
2. списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените индивидуални административни актове;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от НЦОЗА;
4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в НЦОЗА, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността на НЦОЗА;
7. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
8. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информацията, таксите по чл.41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;
9. обявления за конкурси и др.;
10. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 - 3 от ЗДОИ
11. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ
12. друга информация, определена със закон или по разпореждане на министъра на здравеопазването

Чл.36. НЦОЗА обявява на интернет страницата си:

1. Къде се приемат заявленията за достъп до обществена информация
2. Примерен образец на заявление за достъп до обществена информация

3. Дължими разходи по предоставяне на достъп до обществена информация и начините за заплащането им

4. Къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

ГЛАВА ТРЕТА

ОПРЕДЕЛЯНЕ РАЗМЕРА НА РАЗХОДИТЕ И НАЧИНИТЕ НА ЗАПЛАЩАНЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В НЦОЗА

Чл. 37. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят, съгласно **Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите** за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя, както следва:

1. дискета – 1 брой – 0,60 лв. с ДДС;
2. CD – 1 брой – 0,60 лв. с ДДС;
3. DVD – 1 брой – 0,72 лв. с ДДС;
4. разпечатване – 1 страница (А4) – 0,14 лв. с ДДС;
5. ксерокопие – 1 страница (А4) – 0,11 лв. с ДДС;
6. факс – 1 страница (А4) – 0,72 лв. с ДДС;
7. видеокасета – 1 брой – 3,90 лв. с ДДС;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,38 лв. с ДДС;
9. писмена справка – една страница (А4) – 1,91 лв. с ДДС.

Чл. 38. (1) Заплащането на дължимите разходи се извършва по безкасов път по банкова сметка – BG 96UNCR96603119995319, BIG код UNCRBGSF, Уникредит Булбанк АД, или в касата на НЦОЗА, гр. София, бул. "Акад. Иван Евстатиев Гешов" №15, ет. 4, или чрез банкова карта на ПОС терминал на адреса на НЦОЗА.

(2) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ПОРТАЛА ЗА ОТВОРЕНИ ДАННИ

Чл.39. Публикуване на обществена информация, събирана, създавана и съхранявана от НЦОЗА в отворен машинночетим формат на Портала за отворени данни на РБългария <http://opendata.government.bg>, позволяващ повторна употреба за търговски или нетърговски цели се извършва съгласно разпоредбите на тези правила.

Чл.40.(1). Данните в портала за отворени данни се предоставят с права за свободно повторно използване, обработка, съпоставяне с други отворени данни и разпространение, без ограничения за използването им.

(2) Директорът на НЦОЗА утвърждава набора от данни, които се публикуват в портала за отворени данни. Списъкът се актуализира на основание предложение от администратора на профила на НЦОЗА в портала.

(3) Не се публикува информация, съдържаща лични данни, класифицирана информация или друга информация, за която е необходимо да се доказва правен интерес.

Чл. 41. (1). Ред за публикуване на Портала за отворени данни:

1. Данните в Портала за отворени данни се публикуват от **администратора за отворените данни на НЦОЗА** - служител на НЦОЗА определен със заповед на директора. На служителя са предоставени индивидуални име и парола за достъп до профила на НЦОЗА в Портала за отворени данни

2. Директорите на дирекции и началниците на самостоятелни отдели отговарят за периодичното подаване на информация на **администратора за отворените данни на НЦОЗА** при настъпила промяна в публикуваните на Портала набори от данни от компетентността на поверените им структурни звена .

3. Администраторът по т.1 публикува информацията портала в отворен машиночетим формат (CSV, RDF, XML, JSON и 7/5 др.), позволяващ лесна обработка, анализиране и създаване на визуализации на данните.

(2) Публикуваните на Портала набори от данни, за които не е осигурена техническа възможност за автоматично обновяване, се актуализират, както следва:

- веднъж на всеки две седмици – информация, която се променя обичайно за период до две седмици;

- веднъж месечно – информация, която обичайно се променя в период от две седмици до един месец;

- при всяка актуализация – информация, която обичайно се променя за период, по-дълъг от един месец, или не е налице обичайна периодичност на промяната.

(3) При всяка актуализация на информацията предишните публикувани данни се запазват.

(4) Директорите на дирекции и началниците на самостоятелни отдели отговарят за периодичното подаване на информация на администратора за отворените данни на НЦОЗА при настъпила промяна в публикуваните на Портала набори от данни от компетентността на поверените им структурни звена.

(5) Определеното длъжностно лице – администратор на профила на НЦОЗА, отговаря за публикуването на данните на Портала в предвидените срокове и формати.

ГЛАВА ПЕТА ОРГАНИЗИРАНЕ И КООРДИНИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В НЦОЗА

Чл.42. Дейността по осъществяване на достъп до обществена информация се организира и координира от посочено от директора длъжностно лице за всеки конкретен случай.

Чл.43.(1). Когато обществената информация е поискана от медии или журналисти, тя се насочва към служителя по връзки с обществеността от отдел „Информационно обслужване и връзки с обществеността“, който подготвя фактическото предоставяне на обществената информация като спазва следните изисквания на чл.18 от ЗДОИ.

(2) Достъпът до обществената информация се осъществява при спазване и балансиране на принципите за прозрачност и икономическа свобода, а също така и за защита на личните данни, търговската тайна и тайната на източниците на средствата за масова информация, пожелали анонимност.

Чл.44. (1). Въз основа на данните, налични в регистъра на заявленията по ЗДОИ служителят по чл.42 прави предложение до Директора за публикуване на информацията.

(2) Предложенията по ал.1 се изготвят след преценка на:

-техническите възможности за публикуване на информацията

-проявения значителен обществен интерес

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Вътрешните правила се издават на основание ЗДОИ и са част от компонента „Информация и комуникация“ на СФУК в Националния център по общественото здраве и анализи .

§ 2. Вътрешните правила се обявяват на интернет страницата на НЦОЗА съгласно § 32, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗДОИ, във връзка с чл. 15а, ал. 2 на ЗДОИ.

§ 3. Тези правила влизат в сила от датата на утвърждаването им и могат да се променят и допълват със заповед от директора на НЦОЗА.

§.4. Контрол по изпълнението на правилата се възлага на главния секретар на НЦОЗА.

**ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,

.....
(дата, имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция, отдел, сектор) прие от

.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя) адрес за
кореспонденция:.....

телефон.....,

ел. поща:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

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

Желая да получа исканата информация в следната форма: (моля, маркирайте предпочитаната от Вас форма)

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

Заявител:

Служител:

**РЕШЕНИЕ №/.....г.
За предоставяне на достъп до обществена информация**

На основание разгледах заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. № / искане за предоставяне на информация от НЦОЗА за повторно използване,

Подадено от
с адрес и взех предвид следното от фактическа и правна страна:

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

.....
Заявителят е посочил, че желае да получи информацията, посредством.....
..... (предпочитана форма за достъп)

Заявлението е основателно/неоснователно.

или

Искането е основателно/ неоснователно.

.....
(мотиви)

.....
С оглед гореизложеното и на основание чл. 28, ал. 2 (или чл. 41и, ал. 3) от Закона за достъп до обществена информация

РЕШИХ :

РАЗРЕШАВАМ/ОТКАЗВАМ:

Достъп до обществена информация / предоставяне на информация от НОИ за повторно използване, представляваща

Решението за предоставяне на достъп / предоставяне за повторно използване на информация трябва да съдържа:

- до каква част от исканата информация се предоставя достъп;
- срокът, в който е осигурен достъпа до исканата информация – не може да бъде по-кратък от 30 дни от получаване на решението;
- къде се предоставя информацията;
- формата, в която се предоставя достъп;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация / информация за повторно използване и къде да бъдат заплатени.

Решението за отказ трябва да съдържа правното и фактическо основание за отказ.

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

Подпис: /...../

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА
ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

на
по заявление с вх. №

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и, с който се удостоверява изпълнението на Решение № за предоставянето на достъп. След като се установи, че сумата, посочена в решението за предоставяне на достъп до обществена информация / за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена и платежен документ на заявителя
.....
.....
.....
.....

..... (трите имена, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и трите имане на неговия представител)
адрес за кореспонденция:
беше предоставен/а

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра, по едни за всяка една от страните.

Предал:.....

Получател:.....

Име и длъжност на служителя

Заявител:

Пълномощник:.....
пълномощно №
..... от
.....
издадено от
нотариус.....
вписан под № в регистъра на
НК.

ДО ДИРЕКТОРА
НА НЦОЗА
гр. София

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ
СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

от.....
.... (трите имена или наименованието и седалището на заявителя) адрес за
кореспонденция: телефон
за връзка:, ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от общественения сектор за повторно използване:

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

..... (описание на исканата информация) Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

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

.....

Забележка: Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от обществения сектор.

Дата:.....201..г.

Подпис:.....