



НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО

София 1000, ул. „Екзарх Йосиф“ № 14, тел: 02 9359 100, факс: 02 9359 101
е-поща: nij@nij.bg, уебсайт: <http://www.nij.bg>

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В НАЦИОНАЛНИЯ ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО

(Утвърдени със Заповед № РД-11-6/09.07.2019 г.)

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, изготвяне на решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. (1) Националният институт на правосъдието е задължен субект по чл. 3, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ. Институтът е със седалище гр. София - 1000, ул. „Екзарх Йосиф“ № 14, тел. 02/9359 100, факс: 02/9359 101; електронна поща: nij@nij.bg, интернет страница: www.nij.bg и БУЛСТАТ 131177220.

(2) Обществената информация по смисъла на чл. 2 от ЗДОИ, създадена в Националният институт на правосъдието (НИП), се поддържа и в електронен вид.

ГЛАВА ВТОРА ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 3. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;
2. писмено заявление.

(2) Устните запитвания се приемат в рамките на работното време в деловодството. Деловодителят отразява устното запитване в протокол по образец (Приложение № 1), който съдържа описание на исканата информация, името на заявителя и адреса за кореспонденция, предпочитаната от него форма за предоставяне на достъп до исканата информация, ако е посочил такава. Протоколът се подписва от заявителя и от деловодителя, който го е съставил.

(3) Писмените заявления съдържат реквизитите по чл. 25 от ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец (Приложение № 2).

(4) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на НИП, посочена в интернет страницата. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(5) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в деловодната система на НИП.

(6) Заявленията и протоколираните устни запитвания се докладват незабавно на директора на НИП.

ГЛАВА ТРЕТА
РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. (1) Заявленията за достъп и протоколираните устни запитвания се разглеждат от отдел „Юрисконсулти“ в максимално кратък срок, но не повече от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се подготвя и решението или уведомлението по искането и се изпраща на заявителя.

(2) Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на администрацията на НИП, отдел „Юрисконсулти“ получава съдействие от ръководителя на съответното административно звено, с чиято дейност е свързано постъпилото искане.

Чл. 5. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, юрисконсултът, на който е разпределено за работа постъпилото заявление, предлага на директора на НИП заявителят да се уведоми за това. Уведомяването се извършва лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението по ал. 1. Срокът за произнасяне тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 6. Срокът за произнасяне по чл. 4, ал. 1 може да бъде удължаван от директора на НИП по предложение на юрисконсулта, на който е разпределено за работа заявлението за достъп:

1. с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. В този случай заявителят се уведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

Чл. 7. (1) В случаите по чл. 6, т. 2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва да бъде поискано в срок до 7 дни от регистриране на заявлението. На лицето се определя 14-дневен срок от уведомяването да представи отговор.

(3) С искането на съгласието третото лице се уведомява изрично за съдържанието на чл. 31, ал. 4 от ЗДОИ и че ако не последва изрично несъгласие в дадения му срок, исканата обществена информация ще бъде предоставена в цялост. При изрично несъгласие на третото лице, получено в срок, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице и при съобразяване изискванията на закона.

(3) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от третото лице и при съобразяване изискванията на закона.

(4) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 8. Юрисконсултът, на когото е разпределено за работа заявлението за достъп, предлага на директора на НИП същото да се остави без разглеждане, когато:

1. не съдържа името, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. адрес за кореспонденция със заявителя;
3. не е посочено описание на исканата информация;
4. не постъпи уточнение в 30-дневния срок, в случай, че не е ясно точно каква информация се иска или тя е формулирана много общо.

Чл. 9. (1) Когато НИП не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща по компетентност в 14-дневен срок, за което се уведомява заявителят. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния задължен по ЗДОИ субект.

(2) Когато НИП не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок от постъпване на заявлението или протоколираното устно запитване.

(3) Уведомленията по ал. 1 и 2 не подлежат на обжалване.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. Проектите на решения за предоставяне на достъп до обществена информация или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от юрисконсулт, на когото е разпределено заявлението за работа.

Чл. 11. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се подписва от директора на НИП или от изрично определено от него лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

Чл. 12. (1) В решенията за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
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 обществена информация;

(2) В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, ако има данни за такива.

(3) Решението се подписва от директора на НИП или от изрично определено от него лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

Чл. 13. В решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочват:

1. правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;
2. датата на приемане на решението;
3. редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срока за обжалване.

Чл. 14. (1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация/решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се изпращат по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните и не се съставя протоколът по чл. 17, ал. 2 като не се заплащат и разходи по предоставянето.

(3) При изпращане по електронен път на решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се спазва реда по АПК.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

ГЛАВА ПЕТА

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Чл. 15. (1) Достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗДОИ, като може да се използва една или повече от тези форми.

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

(3) Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма, когато:

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

Чл.16. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят дължи да заплати разходите по предоставянето, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (ДВ, бр. 98/13.12.2011 г.), както следва:

1. дискета - 1 брой – 0,50 лв.;
 2. CD - 1 брой – 0,50 лв.;
 3. DVD - 1 брой – 0,60 лв.;
 4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;
 5. ксерокопие - 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;
 6. факс - 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;
 7. видеокасета - 1 брой – 3,25 лв.;
 8. аудиокасета - 1 брой – 1,15 лв.;
 9. писмена справка - 1 стр. (А4) – 1,59 лв.;
- (Стойностите не включват ДДС).

(2) Заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата на Националния институт на правосъдието или по банков път по сметка на Националния институт на правосъдието:

Банка: БНБ-ЦУ
IBAN: BG20 BNBG 9661 3100 1741 01
BIC: BNBGBGSD

ГЛАВА ШЕСТА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. (1) Достъп до обществена информация, с изключение на случаите по предоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение на случаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

Чл. 18. (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация при:

1. неявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация;

2. незаплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се отразяват от деловодителя в преписката по съответното заявление или устно запитване.

ГЛАВА СЕДМА ОТЧЕТНОСТ И ДОКУМЕНТИРАНЕ

Чл. 19. (1) Ежегодно в срок до 31 март на интернет-страницата на НИП се публикува годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(2) В деловодството се води в електронен вид Регистър на заявленията за достъп до обществена информация. В регистъра се вписват: пореден номер, входящият номер от деловодната програма, трите имена/наименованието и седалището на заявителя, поисканата информация, предпочитана форма, в която да е предоставен достъпът, адрес за връзка със заявителя, дата и номер на решението, с което е предоставен или отказан достъпът до обществена информация и лицето което издава решението.

(3) Решенията за достъп до обществена информация се извеждат с номер, генериран автоматично от деловодната система на НИП с нарочен индекс за тази дейност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. Вътрешните правила се издават в изпълнение на чл. 3, ал. 2, т. 1 от ЗДОИ.

§ 2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на главния секретар.



НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО

София 1000, ул. „Екзарх Йосиф“ № 14, тел: 02 9359 100, факс: 02 9359 101
е-поща: nij@nij.bg, уебсайт: <http://www.nij.bg>

Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2
ДО
ДИРЕКТОРА НА
НАЦИОНАЛНИЯ ИНСТИТУТ
НА ПРАВОСЪДИЕТО

гр. София
ул. „Екзарх Йосиф“ № 14

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, 20..... г.,
(дата) (трите имена на служителя)

.....
(длъжност)

прие устно запитване за достъп до обществена информация от г-н/г-жа,.....

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

адрес за кореспонденция:

.....,
телефон:, електронна поща:

Описание на исканата информация:

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

преглед на информацията – чрез публичен общодостъпен регистър на интернет-страницата на НИП или предоставяне на копие

устна справка

копия на материален носител

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

Служител:

Заявител:



НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО

София 1000, ул. „Екзарх Йосиф“ № 14, тел: 02 9359 100, факс: 02 9359 101
е-поща: nij@nij.bg, уебсайт: <http://www.nij.bg>

Приложение № 2 към чл. 3, ал. 3

ДО
ДИРЕКТОРА НА
НАЦИОНАЛНИЯ ИНСТИТУТ
НА ПРАВОСЪДИЕТО

гр. София
ул. „Екзарх Йосиф“ № 14

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

ОТ
(трите Ви имена или наименование и седалище на юридическото лице)*

.....
(адрес за кореспонденция със заявителя)*

.....
(адрес на електронна поща за връзка, по преценка на заявителя)

УВАЖАЕМИ Г-Н (-ЖО) ДИРЕКТОР,

Желая да ми бъде предоставена обществена информация относно

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

Предпочитаната форма/и, в която желая да ми бъде предоставена информацията,
е:

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

(Имате право да използвате една или повече от изброените форми)

Дата:

С уважение:

Забележка: Посочените със знак (*) полета са задължителни, съгласно чл. 25,
ал. 1 и 2 от Закона за достъп до обществена информация.