

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**за**

**изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от  
Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори**

## **I. Общи положения**

**Чл.1.** (1) С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори /КПНРО/.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в КПНРО, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

**Чл.2.** (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Комисията.

(2) (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в КПНРО и която е обективизирана върху хартиен, електронен или друг носител. Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

**Чл.3.** (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на РБългария на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

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. (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) 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.

**Чл.4.** Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

**Чл.5.** Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, както и при предоставянето на информация за повторно използване, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

**Чл.6.** (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация, с изключение на случаите, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

## **II. Упълномощени длъжностни лица**

**Чл.7.** (1) Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема председателят на КПНРО по предложение на определените със заповед на председателя служители.

(2) При отсъствие на председателя, решения за предоставяне на достъп до обществена информация, взема член на Комисията, определен да замества председателя или главния секретар на Комисията.

(3) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в КПНРО и е обнародвана, задължително е да се посочва изданието, броя и датата на обнародване.

## **III. Процедура за вземане на решения**

**Чл.8.** (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Дирекция „Обща администрация” на КПНРО и се регистрират в деловодно-информационната система, след което се предават по установения ред за резолюция от председателя или от главния секретар.

(2) (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) За писмени се считат и заявленията получени на публикуваните на интернет-страницата и изпратени по факс или електронната поща на комисията, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл.25, ал.1, т.1,2 и 4 от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в Дирекция „Обща администрация” или от Директора на дирекцията, които ги представят в писмена форма и ги предават за регистриране в деловодно-информационната система и докладване по установения ред.

**Чл.9.** (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

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. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

(2) Заявления, които не съдържат данните по чл.25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ се оставят без разглеждане.

**Чл.10.** (1) В срок от седем дни от получаването на резолюцията, Директора на дирекция „Обща администрация” представя проект на решение за предоставяне на достъп до информация или отказ от предоставяне на информация, съгласно изискванията на ЗДОИ, и ги представя на председателя на КПНРО за подпис.

(2) При изготвяне на предложението за решение, Директорът на дирекция „Обща администрация” изхожда от съхраняваната в комисията информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(3) Когато исканата информация не се съхранява в КПНРО , но има данни за нейното местонахождение, Директорът на дирекция „Обща администрация” в 14-дневен срок препраща заявлението с писмо, в което посочва наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице, като уведомява за това заявителя.

(4) Когато исканата информация не се съхранява в КПНРО , но няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок Директорът на дирекция „Обща администрация” подготвя уведомително писмо до заявителя.

(5) При изготвяне на предложението по чл.10, ал.1 от тези правила за решение за отказ от предоставяне на достъп до информация или за повторно използване, Директорът на дирекция „Обща администрация” изхожда от нормативно определените правни и фактически основания по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(6) В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията е придобила тези права.

(7) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, Директорът на дирекция „Обща администрация” уведомява писмено заявителя за това, като срока за предоставяне на информация се удължава, съгласно изискванията на ЗДОИ.

**Чл. 10а.** (Нов - Решение № 64/12.04.2016 г.) (1) Срокът по чл. 11, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата

обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 КПНРО поисква изрично писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 8.

(3) В решението си по чл. 11, ал. 1 КПНРО спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 КПНРО предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) 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 Закона за достъп до обществена информация, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

**Чл.11.** (1) В законния 14-дневен срок от подаване на заявлението председателят се произнася по искането с решение, което съдържа изискваните от закона реквизити:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък 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 исканата обществена информация, начините на плащане и банковата сметка на комисията;

6. служителят, който ще изпълни решението за предоставянето на достъп в указаното място;

7. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(2) Екземпляр от решението се изпраща от Директора на дирекция „Обща администрация” на заявителя по пощата с обратна разписка.

(3) Обратните разписки се класират и съхраняват в Дирекция „Обща администрация”.

#### **IV. Предоставяне на достъп до обществена информация**

**Чл.12.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане в касата на КПНРО или представен платежен документ за извършено плащане по банков път на определените със заповед на председателя на КПНРО разходи.

(2) (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, КПНРО 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 чл. 13, ал. 6 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(3) (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) 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 и.

**Чл.13.** (1) Предоставянето на достъп до обществена информация се осъществява в указаната с решението на председателя форма, като могат да се използват една или повече от тях, съгласно посочените в заявлението.

(2) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;

2. устна справка;

3. (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) копия на материален носител;

4. (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(3) (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 2.

(4) (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) 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.

(5) Определеният служител по чл.11, ал.1, т. 6 е длъжен да изпълни решението за предоставянето на достъп пълно, точно и своевременно.

(6) За предоставения достъп се съставя протокол, в който се отбелязват личните данни на заявителя и служителя на КПНРО, посочен в ал.3, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Протоколът се подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на КПНРО.

**Чл.14.**(1) На интернет страницата на КПНРО се изнася актуална информация, която съдържа:

1. описание на правомощията на председателя на КПНРО, структура и данни за комисията и нейните функции;

2. адреса, телефоните, факса и работното време на КПНРО;

3. законодателство, свързано с дейността на комисията;

4. описание на информационните масиви;

5. актуални новини;

6. анализи и доклади за дейността на комисията, представляващи интерес за обществеността;

7. контакти за обратна връзка;

8. образци и формуляри;

9. (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) информация в Профила на купувача за проведените от КПНРО обществени поръчки.

(2) Обществена информация се публикува или предоставя на интернет страницата на КПНРО по предложение на Директора на дирекция „Обща администрация” след одобрение от председателя.

**Чл.15.** Предоставянето на информация за повторно използване се извършва при условия и ред, определени в ЗДОИ.

## **V. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация**

**Чл.16.** (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация и са:

- исканата информация е класифицирана информация;
- достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие;
- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца
- (Изм. с Решение № 64/12.04.2016 г.) достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(2) Основания за отказ от предоставяне на информация за повторно използване са определени в чл.41б и 41и от ЗДОИ.

(3) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира.

**Чл.17.** Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и отказите за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **Заключителни разпоредби**

Настоящите Вътрешни правила за са приети с Решение № 13/10.02.2009 г. на КПНРО, изменени с Решение № 64/12.04.2016 г.