

Утвърдени със заповед № 29/03.06.2022 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

В РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА

„ЗАХАРИЙ КНЯЖЕСКИ”

СТАРА ЗАГОРА

Общи положения

І. Предмет и обхват

Чл. 1. (1) Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора, наричани за краткост Правилата, уреждат приемането, регистрирането, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне на достъп или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Тези правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява в Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора.

(3) Обществена информация по смисъла на закона е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора.

(4) Информацията по ал. 3 е обществена, независимо от вида на нейния материален носител.

(5) Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна.

(6) В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

(7) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

(8) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

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

(10) Информацията по ал. 5 се поддържа и в електронен вид.

Чл. 2. (1) Право на достъп до обществена информация имат гражданите на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица при условията и по реда, определени в Правилата и в Закона за достъп до обществена информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсенето и получаването ѝ.

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

(3) Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Чл. 3. (1) В Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора на лицата по чл. 3 се осигурява право на достъп до обществена информация при спазване на следните принципи:

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 личната информация;
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.

II. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 4. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията – оригинал или копие;
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) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл. 5. (1) Информацията се предоставя в предпочитаната от заявителя форма освен когато за нея няма техническа възможност.

(2) Формата за предоставяне на исканата информация се посочва в решението за предоставяне на достъп.

III. Ред за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 6. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от директора на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора.

Чл. 7. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адрес: lib@libsz.org.

Чл. 8. (1) 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.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Процедура за разглеждане и предоставяне на достъп до обществена информация

VI. Приемане на заявленията за достъп до обществена информация

Чл. 9. (1) Писмените заявления по ЗДОИ се приемат от служител във Финансово-административния отдел (ФАО) и се регистрират в Регистър на заявленията по ЗДОИ на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора.

Чл. 10. (1) Устните запитвания се отправят към съответното длъжностно лице, което разглежда заявленията.

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

Чл. 11. Заявления, получени по пощата или на имейл адреса на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора (lib@libsz.org), се регистрират по реда на чл. 9.

Чл. 12. (1) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация се предоставя за ползване формуляр-образец, *Приложение № 1* от тези правила, който не е задължителен.

(2) Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител от ФАО на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора и се публикуват на официалната интернет страница на библиотеката – www.libsz.org.

V. Срокове за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация

Чл. 13. (1) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) Когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация.

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

Чл. 14. Срокът за разглеждане може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, като за това заявителят се уведомява писмено.

Чл. 15. (1) Срокът за разглеждане може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 до третото лице се изпраща искане за изричното му писмено съгласие.

(3) При неполучаване на съгласие от третото лице в указания срок или при изричен отказ да се даде съгласие исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

Чл. 16. (1) Когато Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното

местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган и се уведомява писмено заявителя.

(2) Когато Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителя се уведомява за това писмено в 14-дневен срок.

VI. Условия и ред за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и изготвяне на решение

Чл. 17. След регистриране на заявленията от служител във ФАО, той ги предоставя на директора за разглеждане и вземане на решение.

Чл. 18. (1) В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация, задължително се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2) В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

Чл. 19. (1) Решението за достъп до обществена информация се връчва лично срещу подпис на заявителя 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.

(2) Срокът по чл. 19, ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

VII. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 20. (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. 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.

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

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

VIII. Предоставяне на достъп на обществена информация, отчетност и архив

Чл. 21. Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените с норматив на министъра на финансите разходи след представяне на платежен документ (*Приложение 2*).

Чл. 22. Достъпът до обществена информация се предоставя от служителя и в помещението, определено с решението за предоставяне на достъп.

Чл. 23. (1) За предоставянето на достъпа до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от служителя, предоставил информацията.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, решението за предоставянето на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните, се изпраща на посочения адрес на електронна поща. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 1 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(3) 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.

Чл. 24. (1) На всяко постъпило заявление длъжностното лице, определено със заповед на директора на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора води досие, което съдържа: заявлението, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, документа, удостоверяващ плащането на разходите по предоставяне на информацията, и протоколите.

(2) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 20, ал. 2 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(3) Алинея 2 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл. 25. С цел осигуряване на прозрачност в дейността на библиотеката и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация на официалния сайт на Регионална библиотека „Захарий Княжески” – Стара Загора периодично се публикува актуална информация.

Чл. 26. За постъпилите заявления за достъп до обществена информация се изготвя годишен отчет, който включва и данни за направените откази и причините за това.

IX. Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 27. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

Достъп до обществена информация

X. Публикуване в интернет

Чл. 28. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на библиотеката и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, съгласно чл. 15 от ЗДОИ, периодично се публикува актуална информация на интернет страницата на библиотеката.

(2) Ежегодно се изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(3) Ежегодно се обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет, както и форматите, в които е достъпна.

(4) Информацията по чл. 15 от ЗДОИ се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, освен ако в закон не е определен друг срок.

**ДО ДИРЕКТОРА
НА РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „ЗАХАРИЙ КНЯЖЕСКИ”
СТАРА ЗАГОРА**

**З А Я В Л Е Н И Е
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ОТ.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:

телефон за връзка:.....имейл:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

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:
(моля, в празното квадратче сложете отметка на предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, копие)
- Копия на технически носител (CD, DVD, електронна поща, друг носител

Дата:.....

Подпис:.....

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г.

за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

Член единствен. С тази наредба се определят нормативите за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация съгласно приложението.

Заключителна разпоредба

Параграф единствен. Наредбата се издава на основание чл. 20, ал. 2 от Закона за Достъп до обществена информация.

Приложение към член единствен

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Министър: Асен Василев