



УТВЪРЖДАВАМ:

ДЕТЕЛИНКА ТРАЯНОВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Глава първа.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези правила се урежда редът, организацията и технологията за предоставяне на информация на гражданите на Република България от Държавния логопедичен център (ДЛЦ) 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) Информацията, създавана и съхранявана в ДЛЦ, е обществена по смисъла на ЗДОИ.

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

(2) Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на Директора на ДЛЦ.

Чл. 3. (1) При изпълнение на задълженията си по този закон администрацията на ДЛЦ спазва принципа за осигуряване на достъп до обществена информация.

(2) Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация се прилагат от администрацията на ДЛЦ по изключение и само на основанията, предвидени в ЗДОИ.

Глава втора.

II. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. (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.

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



Чл. 5. (1) Лицата по чл. 4 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законен интерес, както и без да разясняват за причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване правото им на достъп администрацията на ДЛЦ не може да ограничава лицата по чл. 4 на основата на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Глава трета.

III. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 6. (1) Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация са само посочените такива в закона.

(2) Директорът на ДЛЦ 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 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 за ДЛЦ защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл. 7. (1) По преценка на Директора на ДЛЦ достъпът до обществена информация може да бъде ограничен когато:

1. исканата информация е служебна по смисъла на чл. 11 от закона за ОИ и:

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

- съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от ДЛЦ, както и сведения, свързани с тях.

2. исканата информация е предоставена на заявителя през преходните шест месеца.

(2) Ограничението по ал. 1, т. 1 не може да се прилага след изтичане на две години от създаването на такава информация.

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



Глава четвърта.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НАОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. Предоставянето на достъп до обществена информация от страна на ДЛЦ се осъществява въз основа на писмено заявление или устно запитване.

Чл. 9. Директорът на ДЛЦ 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. 21, ал. 3 и чл. 22, 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. 10. (1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация се регистрира незабавно в деловодството на ДЛЦ.

(2) Постъпилите по електронната поща заявления за достъп до обществена информация се регистрират по реда на този член.

(3) Устните запитвания не подлежат на регистрация в деловодната система на ДЛЦ.

Чл. 11. (1) Заявленията се регистрират в деловодството на ДЛЦ по общия ред, като в деловодната система се прави и специално отбелязване "заявление по ЗДОИ".

(2) За всяко регистрирано заявление се съставя досие, което съдържа всички документи, издадени и постъпили във връзка с него.

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

Чл. 12. (1) Директорът на ДЛЦ резолира регистрираните заявления на служителя по компетентност.

Чл. 13 Служителят изготвя становище по заявлението, в което задължително се взема отношение по следните въпроси:

1. налична ли е в администрацията на ДЛЦ исканата информация;

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



2. какъв е характерът на информацията съгласно чл. 10, 11 и чл. 13, ал. 2, т. 1 и 2 от ЗДОИ;

3. приложимо ли е някое от посочените в ЗДОИ ограничения за предоставяне на достъп до исканата информация и зависи ли от преценката на Директора на ДЛЦ.

4. каква е законосъобразната форма за произнасяне на Директора на ДЛЦ по постъпилото заявление.

(2) Директорът на ДЛЦ се произнася по становището на отговорните длъжностни лица, оторизирани да се произнесат по искането, и разпорежда изготвянето на проект на решение в някоя от предвидените в чл. 9 форми.

Глава пета.

V. ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. Когато Директорът на ДЛЦ е взел решение за предоставяне на достъп до обществена информация, копие от него се предоставя за изпълнение на съответните служители.

Чл. 15. (1) Съответната дейност в ДЛЦ, 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. 16. (1) Служителят, който предоставя фактически обществената информация, е длъжен да състави приемно-предавателен протокол в два екземпляра.

(2) Приемно-предавателният протокол се прилага към досието на заявлението.

Глава шеста.

VI. ЕЛЕМЕНТИ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. (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;

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



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 на ДЛЦ оставя заявлението без разглеждане.

Чл. 18. (1) Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ, Директорът на ДЛЦ 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. 19. (1) Достъп до обществена информация в ДЛЦ се осигурява в следните форми:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна или писмена справка;
3. предоставяне на копия на хартиен носител;
4. предоставяне на копия на технически носител.

(2) Администрацията на ДЛЦ е длъжна да се съобразява с предпочетената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за спазването и няма техническа възможност;
3. за неправомерна обработка на исканата информация.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 - 3 Директорът на ДЛЦ определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

Глава седма.

VII. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 20. (1) Директорът разглежда заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок от регистрирането им в деловодството.

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



(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 ѝ.

(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. 21, ал. 2 Директорът на ДЛЦ изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл. 21. (1) Когато ДЛЦ 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 адреса на съответния орган или юридическо лице, до което е препратено заявлението за достъп до обществена информация.

Чл. 22. Когато ДЛЦ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

Глава осма.

VIII. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 23 (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 ДЛЦ 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 ДЛЦ ще предостави достъп до исканата информация;

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



5. разходите по предоставяне на достъп до исканата информация.

Чл. 24. Администрацията на ДЛЦ 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. 25. (1) Преди предоставяне на достъп до обществена информация, Директорът на ДЛЦ установява дали исканата информация засяга интересите на трети лица.

(2) Когато исканата информация засяга интересите на трети лица, Директорът на ДЛЦ 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 на ДЛЦ 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 ДЛЦ е длъжна да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

Глава девета.

IX. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 26. Когато са налице основанията на чл. 37, ал. 1, т. 1 - 3 от ЗДОИ, Директорът на ДЛЦ отказва да осигури достъп до исканата информация.

Чл. 27. Когато няма основание за искане на достъп до обществена информация, след като същата е общодостъпна и е публикувана на сайта на ДЛЦ – чл.14, ал. 2, т. 3 от ЗДОИ и чл. 30 ал.1, т. 5 от настоящите правила

Чл. 28. (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;

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



3. задължително посочва уеб-страницата на ДЛЦ и линк към нея където е публикувана информацията;

4. ред за обжалване на решението за отказ.

(2) Решението на Директора на ДЛЦ за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация подлежи на обжалване пред съда по реда на АПК.

Глава десета.

Х. ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 29. (1) За осигуряване на достъп до актуална обществена информация и в изпълнение на задължението си по чл. 15, ал. 1 от ЗДОИ ДЛЦ публикува на своята страница в Интернет:

1. нормативни актове, които регламентират дейността ѝ;
2. описание на функциите и правомощията ѝ;
3. стратегически документи на ДЛЦ;
4. споразумения за сътрудничество с международни, правителствени и неправителствени организации и институции;
5. обществена информация, която е била предоставяна по реда на ЗДОИ, когато към нея е проявен значителен обществен интерес;
6. реда, по който се предоставя правото на достъп до обществена информация в ДЛЦ.
7. Друга информация.

(2) Информацията по ал. 1 може да бъде публикувана и по друг начин.

Чл. 30. Администрацията на ДЛЦ обявява на общодостъпно място в сградата си:

1. къде се приемат заявленията за достъп до обществена информация;
2. примерен образец на заявление за достъп до обществена информация;
3. къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация.



Глава единадесета.

ХІ. ФУНКЦИИ НА СЛУЖИТЕЛЯ, ОТГОВАРЯЩ ЗА ДОО

Чл. 31. Главният счетоводител и касиер-домакинът организират и координират дейността по достъпа до обществена информация.

Чл. 32. Главният счетоводител и касиер-домакинът водят регистър на заявленията за достъп до обществена информация в системата за електронен документооборот, в който се вписва всяко заявление, което е регистрирано в деловодната система на ДЛЦ.

Чл. 33. (1) Главният счетоводител и касиер-домакинът отговарят на устни запитвания за осигуряване на достъп до обществена информация.

(2) Когато обществената информация е поискана от медии или журналисти, Директорът подготвя фактическото предоставяне на обществената информация.

Чл. 34. Главният счетоводител и касиер-домакинът отговарят за публикуване на актуална обществена информация по чл. 30, ал. 1.

Чл. 35. (1) Главният счетоводител и касиер-домакинът въз основа на данните, налични в регистъра на заявленията по ЗДОИ, правят предложение до Директора на ДЛЦ за публикуване на информацията по чл. 30.

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

- техническите възможности за публикуване на информацията;
- проявения значителен обществен интерес.

(3) Главният счетоводител и касиер-домакинът предлагат формата за публикуване на обществената информация.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Тази инструкция се издава на основание ЗДОИ и чл. 58, ал. 4 от Вътрешните правила за финансово управление и вътрешен контрол и може да се променя и допълва от Директора на ДЛЦ.

§ 2. Настоящите правила са актуализирани на основание на заповед на директора: - № РД01-12/22.11.2018 г.

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg



**ДО ДИРЕКТОРА
НА ДЪРЖАВНИЯ ЛОГОПЕДИЧЕН ЦЕНТЪР**

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Чрез своя представител
(трите имена на лицето, което подава заявлението от името на ЮЛ)

Адрес за кореспонденция:

Телефон за връзка:, ел. поща

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната такава:

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

Или да ми бъдат предоставени следните документи:

1
2
3

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, отбележете предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията – оригинал или копие
- Устна справка
- Копие на хартиен носител
- Копие на технически носител /дискета, CD, ел. поща/

Дата:

Подпис:

-----www.logoped.bg-----

Държавен логопедичен център

София 1000, ул. Екзарх Йосиф 30 Б, тел. 02/9835360; e-mail: logo_c@abv.bg, dlc@logoped.bg