

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА ОТНОСНО
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА
ДОСТЪП ПО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ (ЗДОИ)**

Чл. 55. Приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на писмени заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, формите на предоставяне, разходите и начините на тяхното заплащане се извършват съгласно разпоредбите на тази глава.

Чл. 56. (1) Предмет на правилата е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на министъра на образованието, младежта и науката и на министерството.

(2) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

Чл. 57. Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл. 12 и чл. 13 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 58. (1) Министърът на образованието, младежта и науката информира за своята дейност чрез публикуване на интернет страницата на министерството или съобщаване в друга форма (брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване и др.).

(2) Ръководителят на звеното за връзки с обществеността публикува информация която:

1. може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

(3) Ръководителят на звеното за връзки с обществеността периодично публикува на интернет страницата на министерството актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията на министъра и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на министъра;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от министерството;
4. адреса, телефона и работното време на приемната на министерството, където се подават заявленията за предоставяне на достъп до информация.

(4) Ръководителят на звеното за връзки с обществеността актуализира информацията, публикувана на интернет страницата на министерството на всеки шест месеца.

(5) Дирекция „Канцелария и административно обслужване” изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включващ данни за направените откази и причините за това, който се публикува на интернет страницата на министерството в секцията „Достъп до обществена информация” от дирекция „Връзки с обществеността и протокол”. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

Чл. 59. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Формите за предоставяне на достъп са: преглед на информацията - оригинал или копие, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител.

(3) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя в зависимост от формата за предоставяне и съгласно нормативи, определени от министъра на финансите.

(4) Заплащането на разходите става по безкасов път по банкова сметка на министерството – BIC BNBGBGSD БНБ ЦУ BG50BNBG96613000149101

Чл. 60. На интернет страницата на Министерството на образованието, младежта и науката и пред приемната на министерството се поставя информация, съдържаща данни относно формите за предоставяне на достъп, дължимите разходи и начините на заплащане.

Чл. 61. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от дежурен служител в приемната на министерството и се регистрират в ЕИДСД със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

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

(3) Когато заявителят не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл. 62. (1) Писмените заявления се подават в приемната на министерството и се регистрират в ЕИДСД със самостоятелен регистрационен индекс.

(2) За писмени заявления се считат и заявленията, получени на посочения в кореспонденцията факс – (02) 988-24-85 или по електронен път. Получените заявления по факс и по електронен път се предават на дежурния служител в приемната за регистриране в ЕИДСД със самостоятелен регистрационен индекс.

(3) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация (заявления) се предоставя за ползване формуляр по образец.

(4) Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в приемната на министерството на служебния вход на бул. „Княз Дондуков” № 2А или се ползват от официалната електронна страница.

Чл. 63. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ.

Чл. 64. В деня на регистриране писмените заявления за предоставяне на достъп се насочват към дирекция „Канцелария и административно обслужване”.

Чл. 65. Директорът на дирекция „Канцелария и административно обслужване” изисква от компетентния директор проверка за наличието на исканата или подобна информация в дирекцията и отговор в писмена форма.

Чл. 66. (1) В срок от три дни от получаване на резолюцията, съответният директор, предоставя писмено мотивирано становище на директора на дирекция „Канцелария и административно обслужване” за наличието на информацията и нейния характер.

(2) В становището по ал. 1 се дава мнение относно предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

Чл. 67. (1) В случаите, когато в заявлението не е точно и ясно формулирано или е формулирано много общо до каква информация се иска достъп, се изготвя писмено уведомление до заявителя, което се връчва от служителя, определен със заповед на

министъра на образованието, младежта и науката,” лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

Чл. 68. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок от датата на регистрирането им по реда на глава III, раздел II от ЗДОИ.

Чл. 69. (1) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от министъра на образованието, младежта и науката.

(2) Решенията и придружителните писма се изготвят от служители от дирекция КАО и се съгласуват с дирекция „Правна” след представяне на мотивирано становище от съответната дирекция.

(3) В решението, с което се предоставя достъп до исканата информация задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация – в размер на 30 дни;
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 предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

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

Чл. 70. Екземпляр от решението се връчва на заявителя от служителя, определен със заповед на министъра на образованието и науката, лично срещу подпис или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка.

Чл. 71. Решенията на министъра на образованието, младежта и науката за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказа за предоставянето ѝ могат да се обжалват пред Върховния административен съд.

Чл. 72. В деня на регистрирането на жалбите дирекция КАО ги предоставя срещу подпис на директора на дирекция „Правна”, който организира изпращането им заедно с цялата преписка по издаване на обжалваното решение по реда и в срока по чл. 152, ал. 2 и ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 73. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на упълномощено от него лице срещу представяне на нотариално заверено пълномощно от заявителя и след заплащане на определените с решението разходи по реда на чл. 59.

(2) Предоставянето на информацията се извършва в приемната, на специално обособено за целта място, на служебния вход, бул. ”Княз Дондуков” № 2А, от експерта от дирекция „Канцелария и административно обслужване”, участвал в изготвянето на Решението за предоставяне на достъп до обществена информация.

(3) За предоставения достъп се съставя протокол по образец в два екземпляра и се подписва от заявителя и служителя по предходната алинея. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се предава за съхранение в архива на министерството.

Чл. 74. (1) За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, се прилага глава IV от ЗДОИ.

(2) Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират и разглеждат по реда на Правилата за документооборота в министерството.

(3) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 75. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от директора на дирекция „Канцелария и административно обслужване” на министерството.

Забележка: *Вътрешните правила на Министерството на образованието, младежта и науката относно достъпа до обществена информация са част от Вътрешните правила за организация на административното обслужване в МОМН*