

Информация за възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им

I. Възможни форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от горепосочените форми.

Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по т.4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

II. Дължими разходи по предоставяне на обществена информация

Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (обн., ДВ, бр.98 от 13.12.2011г.), а именно:

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. (A4) – 0,12 ст.;
5. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (A4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – 1 стр. (A4) – 1,59 лв.

Горепосочените стойности не включват ДДС.

III. Начин на заплащане на разходите

Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат в брой в касата на „Холдинг Български държавни железници“ ЕАД, на адрес: гр. София, район „Средец“, ул. „Иван Вазов“ № 3, или по банковата сметка на дружеството, открита в „Юробанк България“ АД, с IBAN: BG56 BPBI 7942 1088 7457 02, BIC: BPBIBGSF.

Информация за реда за предоставяне на достъп до обществена информация

I. Подаването на писмено заявление или устно запитване

Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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.

Достъпът до обществена информация е безплатен. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (обн., ДВ, бр.98 от 13.12.2011г.).

Разходи не се заплащат когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването.

II. Разглеждане на заявлението

Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация се разглежда от ръководителя на организацията или от определено от него лице във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

Горепосоченият срок може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, както и с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

III. Предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Ръководителят на организацията от обществения сектор или определено от него лице взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя за своето решение.

Заявителят трябва да се яви в срока, в който му е осигурен достъп до обществена информация, посочен в решението за предоставяне на достъп до обществена информация, да заплати определените разходи и да представи платежен документ.

За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

Протокол не се съставя и разходи не се заплащат, когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването.

В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказа по Закона за достъп до обществена информация, датата на приемане на решението и реда за неговото обжалване.

Информация за реда и условията за повторно използване на информация от общественения сектор

I. Подаване на писмено искане

Информация от общественения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Искането за предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване трябва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на информацията;
4. адрес за кореспонденция със заявителя.

Информация от общественения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

II. Разглеждане на искането

Искането за предоставяне на информация за повторно използване се разглежда от ръководителя на организацията от общественения сектор или определено от него лице, във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

Когато искането се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето на информацията, горепосоченият срок може да бъде удължен до 14 дни, за което на заявителя се изпраща съобщение в срок до 14 дни от постъпване на искането.

III. Предоставяне или отказ за предоставяне информация от общественения сектор за повторно използване

Ръководителят на организацията от общественения сектор или определено от него лице взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

Информацията от общественения сектор се предоставя за повторно използване във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от общественения сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

Отказът за предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване се мотивира и съдържа фактическото и правното основание за отказа, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.