



„БДЖ – ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ” ЕООД

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за организацията и реда за разглеждане на исканията за достъп до обществена информация в „БДЖ-Товарни превози” ЕООД

Чл.1. Тези правила уреждат реда и организацията на работа в „БДЖ – Товарни превози” ЕООД при разглеждане на искания за предоставяне на достъп до обществена информация съгласно Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл.2. Управителят и Прокуристът или определеното от тях лице, подписва решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ.

Чл.3. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да съдържат задължително реквизитите по чл.25, ал.1 от ЗДОИ. Ако в заявлението не се съдържат данните по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 4 от ЗДОИ, то се оставя без разглеждане на основание чл.25, ал.2 от ЗДОИ.

Чл.4. (1) Заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в деловодството на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД на адрес: гр. София, ул. „Иван Вазов” №3, както и по електронен път на електронната поща на дружеството - bdzcargo@bdzcargo.bg.

(2) При поискване от заявителя, служителят от деловодството му предоставя за попълване формуляр на заявление за достъп до обществена информация (Приложение № 1 към настоящите правила). Формулярът на заявление за достъп до обществена информация се обявява на интернет страницата на дружеството, в секция „Достъп до информация”.

(3) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служителя по ал.2, за което се съставя протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация (Приложение № 2 към настоящите правила).

(4) Независимо от начина на подаването им, заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се регистрират в деловодството на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД в деня на тяхното постъпване.

(5) За подадените по електронен път заявления, задължение за тяхното регистриране в деня на постъпването им, има служителят от деловодството.

(6) Анонимни запитвания не се приемат.

Чл.5. Регистрираното заявление се насочва незабавно от деловодството към Управителя и Прокуриста на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД или определеното от тях лице за разпределяне на заявлението по компетентност към съответната дирекция, самостоятелен отдел или друго структурно звено в „БДЖ – Товарни превози” ЕООД, в зависимост от исканата информация.

Чл.6. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 (четиринадесет) дни след датата на регистрирането им в деловодството на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД.

Чл.7. (1) Ръководителят на компетентната дирекция, самостоятелен отдел или друго структурно звено отговаря за събиране на исканата информация, в срок от 5 (пет) работни дни, считано от датата на регистриране на заявлението. Той подписва и кореспонденцията, свързана с хода на процедурата по предоставяне на достъп, посочена по-долу в ал.2 - ал.10.

(2) Когато от заявлението не става ясно точно каква информация се иска или когато исканата информация е формулирана много общо, съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, изготвя мотивирано писмо до заявителя да уточни в срок до 30 дни, предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл.6 за разглеждане на заявлението, започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до изтичане на определения срок, заявлението се оставя без разглеждане.

(3) Когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът по чл.6 може да бъде удължен, но с не повече от 10 (десет) дни, като съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, писмено информира заявителя за това.

(4) Когато съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, не разполага с исканата информация, но има данни за органа или юридическото лице, където е нейното местонахождение, препраща в срока по чл.6, съответното заявление до органа/юридическото лице, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице.

(5) Когато съответната дирекция, самостоятелен отдел или друго структурно звено, към които е разпределено заявлението, не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, уведомява за това заявителя в срока по чл.6.

(6) Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, уведомява третото лице за подаденото заявление в 7-дневен срок от датата на регистрирането му, като му посочва, че в 7-дневен срок може да изрази съгласие или несъгласие за предоставянето на исканата обществена информация.

(7) Когато в срока по ал.6 постъпи изрично несъгласие на третото лице за предоставянето на информация, съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, изготвя или адаптира исканата информация в обема и по начина, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(8) В случаите по ал.6 съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, може да удължи срока за разглеждане на заявлението с до 14 (четиринадесет) дни, за което писмено уведомява заявителя.

(9) При условията на чл.27, ал.1 от ЗДОИ съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, може да предложи информацията да се предостави чрез посочване на интернет адрес, на който се съдържа публичен общодостъпен регистър, в който се съдържа исканата информация.

(10) При наличието на условия за отказ на достъп до обществената информация съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, не по-късно от 5 (пет) работни дни от дата регистриране на заявлението, изпраща преписката с мотивирано становище до отдел „Правен”, който подготвя проекта на решение за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, със съдържание съгласно чл.38 от ЗДОИ. С изготвения проект на решение за отказ на достъп до обществената информация се процедира по реда, описан по-долу в чл.8, ал.2 и ал.3 от настоящите вътрешни правила.

Чл.8. (1) Събраната информация по реда на чл.7 се комплектова от съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е разпределено заявлението, и се изпраща до отдел „Правен” за изготвяне на проект на решение за предоставяне на достъп до обществена информация, със съдържанието по чл.34, ал.1 от ЗДОИ.

(2) Изготвеният проект на решение, заедно с цялата преписка, се предоставя от отдел „Правен” на Управителя и Прокурита на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД или определеното лице, за вземане на решение.

(3) След вземане на решение по ал.2 цялата преписка се предоставя на деловодството на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД.

Чл.9. (1) Служител от деловодството извежда решението за достъп до обществена информация или съответно решението за отказ на достъп, и го връчва лично на заявителя или му го изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка.

(2) В случаите, когато заявителят е посочил, че иска достъпът до обществена информация да му се предостави по електронен път, след извеждане на решението, служител от деловодството изпраща сканиран образ от него на ръководител отдел „Обща администрация” с оглед предприемане на действия за изпращане на решението от електронния адрес на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД до електронната поща, посочена от заявителя. В този случай отдел „Обща администрация” задължително изисква известие за доставяне на решението, което предоставя на ръководителя на съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е било разпределено заявлението, за прилагане към преписката.

(3) След извършване на действията по ал.1, съответно ал.2, деловодството изпраща цялата преписка заедно с изведеното решение, на ръководителя на съответната дирекция, отдел или друго звено, към които е било разпределено заявлението, за съхранение.

Чл.10. В случай, че заявителят не се яви в срока, в който му е осигурен достъп до исканата обществена информация, съгласно решението, или не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата информация.

Чл.11. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ, като за предоставения достъп се съставя и подписва протокол между заявителя и служител от съответната дирекция, отдел или звено, към които е било разпределено заявлението му (Приложение № 3 към настоящите правила).

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

(3) Прегледът на информация по чл.26, ал.1, т.1 от ЗДОИ - оригинал или копие, се извършва от заявителя в присъствието на служител от съответната дирекция, отдел или звено, към които е било разпределено заявлението му.

(4) Когато заявителят е поискал достъп до обществена информация чрез публичен общодостъпен регистър, информацията се предоставя чрез:

1. Посочване на интернет адрес, на който се съдържа регистъра;

2. Преглед на информацията чрез разглеждане на оригинали или копия, или предоставяне на заверено копие от исканата информация, ако регистърът не е публикуван в интернет.

Чл.12. Съответната компетентната дирекция, самостоятелен отдел или друго структурно звено от „БДЖ – Товарни превози” ЕООД, към които съгласно чл.5 е разпределено постъпилото заявление за достъп до обществена информация, съхранява досието на заявлението, което съдържа:

1. Заявление;

2. Кореспонденция, водена в хода на процедурата;

3. Решението по чл.34, ал.1, съответно по чл.38, от ЗДОИ;

4. Обратната разписка по чл.9, ал.1 или копие от известието за доставяне по чл.9, ал.2;

5. Платежен документ за разходите по предоставяне на информация с изключение на случая по чл.9, ал.2.

6. Протокол за предоставяне на достъп до обществената информация, с изключение на случая по чл.9, ал.2.

Чл.13. Деловодството поддържа регистър за постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация в „БДЖ – Товарни превози” ЕООД, който съдържа данни за наименованието на заявителя, кратко описание на исканата информация, дирекция/отдел или друго звено, на които е разпределено заявлението, информация за изпратените писмени уведомления до заявителя, № и дата на издаденото решение за достъп до обществената информация и вид на осигурения достъп (пълен, частичен), съответно № и дата на решението за отказ от предоставяне на достъп.

Чл.14. Въз основа на регистъра по чл.13, отдел „Обща администрация”, до 10-то число на месец януари на годината, следваща съответната изтекла година, изготвя Отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация за изтеклата година, който се обявява в секция „Достъп до информация” на интернет страницата на „БДЖ – Товарни превози” ЕООД (Приложение № 4 към настоящите правила).

Чл.15. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен, като се заплащат само разходите направени за нейното предоставяне.

(2) Разходите по предоставянето на обществената информация се заплащат от заявителя в зависимост от формата на предоставяне съгласно нормативи, определени от Министъра на финансите.

(3) Услугата се заплаща по сметката на „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД, съгласно ценова листа определена със заповед на Министъра на финансите:

IBAN: **BG91UBBS80021074254220**

BIC: **UBBSBGSF**

при **Банка - ОББ**

Чл.16. Настоящите Вътрешни правила се издават на основание §32, ал. 1, от ДР на ЗДОИ, във връзка с чл.15а, ал.2 от ЗДОИ.

§1. Настоящите правила са приети от Управителя и Прокурита на „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД на 01.07.2020 г.

§2. Настоящите правила са в сила считано от 01.07.2020г.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

<i>Приложение № 1</i>	<i>Заявление за достъп до обществена информация</i>
<i>Приложение № 2</i>	<i>Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация</i>
<i>Приложение № 3</i>	<i>Протокол за предоставен на достъп до обществена информация</i>
<i>Приложение № 4</i>	<i>Отчет на постъпилите заявления за достъп до обществена информация</i>