



УТВЪРЖДАВАМ:

СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ: 08.06.2023 г.

№ 17-8 / 09.06.2023 г.

Председател: адв. Ал. Москов.....

Зам. председател: К. Манов.....

Изпълнителен директор: д-р Галя Кондева.....

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА РАБОТА ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В
СБАЛХЗ ЕАД**

ГЛАВА ПЪРВА.

**ПРАВО НА ДОСТЪП, ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АКТУАЛНА
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА СБАЛХЗ**

Чл. 1. С тези вътрешни правила се регламентират организацията на работа по приемането, регистрирането, разглеждането и вътрешното взаимодействие на структурните звена и длъжностните лица относно достъпа до обществена информация в Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания ЕАД(СБАЛХЗ).

Чл. 2. Предмет на правилата са:

1. редът за активно публикуване на обществена информация на интернет страницата на СБАЛХЗ;
2. редът за приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществен сектор;
3. редът за разглеждане на писмените заявления за достъп до обществена информация и исканията за повторно използване на информация от обществен сектор;
4. изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от обществен сектор за повторно използване;
5. срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация и на исканията за повторно използване на информацията от обществен сектор;
6. форми за предоставяне на достъп до обществена информация;
7. контролът по спазването на сроковете.

Чл. 3. (1) Обществена информация е всяка информация, свързана с обществен живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на СБАЛХЗ ЕАД.



(2) Информацията по ал. 1, която представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространение би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(3) Настоящите правила не се прилагат относно достъп до следната информация:

1. достъпа до лични данни;
2. информация, за предоставянето на която е предвиден друг ред по специален закон.

(4) Предоставяната информация се базира на основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация, а именно:

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 личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(3) Основните принципи при предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от общественния сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от общественния сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от общественния сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

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

Чл. 4. (1) Всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство имат правото на достъп до обществена информация/правото на повторно използване на информация от общественния сектор.

(2) Право на достъп до обществена информация/правото на повторно използване на информация от общественния сектор имат и всички юридически лица.

Чл. 5. (1) Достъп до обществена информация и информация от общественния сектор за повторно използване се предоставя на лица, подали заявление по образец или съответно искане при условията и по реда на ЗДОИ, във връзка с дейността на СБАЛХЗ.

(2) Лицата по чл. 4, наричани по-нататък „заявители“, могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор при условията и по реда на тези вътрешни правила и на ЗДОИ.

(3) Прегледът на оригинали или копия на място в СБАЛХЗ, както и предоставянето на документи и информация по електронен път са безплатни за заявителя. Заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител) по нормативи, определени от министъра на финансите.



Чл. 6. (1) Производството по предоставянето на достъп до обществена информация и по искане за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване започва с регистриране на устно запитване или писмено заявление и се регистрират в деня на тяхното получаване в деловодната система на СБАЛХЗ с входящ номер.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на СБАЛХЗ: info@hematology.bg. За заявленията, изпратени по електронен път, не се изисква електронен подпис.

(3) За устните запитвания се съставя протокол по образец, който също се входира в деловодната система на СБАЛХЗ с входящ номер.

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

(5) Служителите в СБАЛХЗ подпомагат заявителите при оформянето на заявлението и при конкретизирането на описанието на търсената обществена информация.

Чл. 7. (1) 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.

(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.

(4) Информацията се предоставя в предпочетената от заявителя форма, съобразно данните от заявлението.

(5) Формата се определя от СБАЛХЗ когато:

1. за предпочетената от заявителя форма няма техническа възможност;
2. предоставянето в предпочетената от заявителя форма е свързано с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

Чл. 8. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация и информация от общественния сектор за повторна употреба и за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация и на информация от общественния сектор, включително всички изходящи документи във връзка с осъществяване на процедурата, се подписват от изпълнителния директор на СБАЛХЗ или от длъжностно лице, определено от него с нарочна заповед.



Чл. 9. За осигуряване на прозрачност и максимално улесняване на достъпа до обществена информация, на сайта на СБАЛХЗ се съдържа информация относно:

1. СБАЛХЗ и организационната ѝ структура;
2. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с дейността на СБАЛХЗ и друга информация, съгласно ЗДОИ;
3. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на деловодството във връзка с приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;
4. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
5. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;
6. информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация:
 - може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;
 - опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
 - представлява или би представлявала обществен интерес;
7. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на ЗДОИ;
8. друга информация, определена със закон.

ГЛАВА ВТОРА.

ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ

НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. (1) Заявленията и устните запитвания по Закона за достъп до обществена информация се приемат от служителите в деловодството на СБАЛХЗ и се регистрират в деловодната система с входящ номер.

(2) При поискване от заявителя, служителят от деловодството на СБАЛХЗ му предоставя за попълване формуляр на заявление за достъп до обществена информация, публикуван на интернет страницата на СБАЛХЗ <https://hematology.bg>.

(3) При получаване на заявление по електронен път чрез посочена електронна поща от страна на заявителя, заявлението се регистрира в деня на получаването му.

(4) Устните запитвания се приемат от служителите в деловодството на СБАЛХЗ, за което се съставя протокол по образец, който се регистрира в деловодната система на СБАЛХЗ.

(5) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, се регистрират в деловодната система на СБАЛХЗ като се свързват с преписката по първоначално регистрираното заявление/устно запитване.



Чл. 11. (1) Регистрираните искания се предоставят на ръководството за резолюция до отдел Правен за проверка на допустимостта на заявлението до разглеждане и до звеното, което разполага със или съхранява исканата информация.

(2) В случай че в резултат на проверката от юристи в отдел Правен се установи, че в заявлението за достъп до обществена информация не се съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ, или са налице другите установени в закона предпоставки, препятстващи неговото разглеждане, то се оставя без разглеждане, за което заявителят се уведомява.

(3) В случай че в резултат на проверката от юристи в отдел Правен се установи, че СБАЛХЗ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, началник отдел Правен представя писмено становище до изпълнителния директор и зам. директор Административни дейности за необходимостта от изпълнение на задължението по ЗДОИ за препращане на заявлението в 14-дневен срок от получаване към съответния орган и уведомяване на заявителя за това, заедно с проект на уведомлението към заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(4) Когато СБАЛХЗ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок се уведомява заявителя за това обстоятелство.

Чл. 12. В срок от 3 дни след получаване на резолюцията, по чл.11, ал. 1 от настоящите правила, ръководителят на съответното звено/служителят до който е резолирана преписката представя становище до изпълнителния директор за наличието на информацията, дали има необходимост от уточнение, дали може да се предостави в законоустановения срок, има ли лица, чиито интереси се засягат от предоставянето на информацията и следва да се изиска тяхното изрично съгласие.

(2) В случай, че искана информация е в голям обем и не може да се предостави в срок или има необходимост от уточняване, становището се представя с проект на уведомление до заявителя за причините по реда на чл. 29 и 30 от ЗДОИ.

(3) На база представените становища по ал. 1 и 2 отдел Правен, съвместно с звено/служителят до който е резолирана преписката изготвят писмо за препращане и/или уведомяване на органа и/или заявителя, което се представя за подпис от изпълнителния директор и се изпраща в предвидените срокове.

(4) Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, се уведомява третото лице за подаденото заявление в 7-дневен срок от получаването му, като му се посочва, че в 7-дневен срок може да изрази съгласие или несъгласие за предоставянето на исканата обществена информация.

(5) Когато в срока по ал. 4 постъпи изрично несъгласие на третото лице за предоставянето на информация, което трябва да се уважи, отдел Правен, съвместно с звено/служителят до който е резолирана преписката изготвят или адаптират исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне.

(6) В случаите по ал. 5 служителят по ЗДОИ звено/служителят до който е резолирана преписката или юрист от отдел Правен може да предложи да се удължи срокът за разглеждане на заявлението с до 14-дни, като заявителят бъде писмено уведомен за това.



(7) В случаите, когато ръководителят звено/служителят до който е резолирана преписката, при преценката на чл. 15 установи наличие на основание за отказ на достъп до обществената информация, отказът се мотивира и се предоставя на отдел Правен за изготвяне на проект на решение за отказ.

(8) Когато една и съща информация се предоставя за четвърти път, юрист от отдел Правен, в 7-дневен срок от издаването на решението за предоставяне на достъп, организира публикуването на информацията в интернет страницата на СБАЛХЗ.

Чл. 13. (1) Решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се вземат от изпълнителния директор или определено от него лице.

(2) Решенията по ал. 1 се изготвят от юрист от отдел Правен и се съгласуват от ръководителя звено/служителят до който е резолирана преписката и от чиято компетентност е исканата информация, както и от заместник директор Административна дейност.

Чл. 14. (1) Във всеки конкретен случай се преценява дали се налага да се постанови отказ за достъп до обществената информация.

(2) Ако исканата информация попада отчасти в обхвата на едно или повече от ограниченията на достъпа до информация, следва да бъде предоставен частичен достъп – до частта от информацията, която е извън ограничението/ограниченията.

(3) Ако исканата информация е служебна обществена информация, по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ следва да бъде предоставен достъп до нея, в случай че е налице някое от следните обстоятелства:

1. Търсената информация е била създадена преди повече от 2 години;
2. От предоставянето на информацията могат да се накърнят защитени права или интереси, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването на търсената информация.

(4) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице - физическо лице, изразяващи се в достъп до негови лични данни, се прави преценка дали информацията се отнася до защитени лични данни. Ако се установи, че се иска достъп до защитени лични данни на трето лице, което не е задължен субект по ЗДОИ, се извършва процедурата за търсене на съгласие за предоставянето им от третото лице. Ако третото лице откаже изрично предоставянето на достъп или постави определени условия за съгласието си, се преценява дали е наличен надделяващ обществен интерес от предоставянето на информацията. Ако установи, че в конкретния случай надделяващ обществен интерес не е налице, се изготвя или адаптира исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице или спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне. В останалите случаи достъпът до исканата информация не може да бъде ограничен.

(5) Ако исканата информация засяга интересите на трето лице – физическо или юридическо лице, изразяващи се в достъп до производствена или търговска тайна се преценява дали предоставянето или разпространяването ѝ би довело до нелоялна конкуренция между



търговци. В останалите случаи достъпът до исканата информация не може да бъде ограничен.

(6) Във всички случаи до доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато исканата информация:

1. дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;
2. улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ относно вземаните от тях решения;
3. гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите по чл. 3 от ЗДОИ;
4. разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;
5. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;
6. е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3 от ЗДОИ.

Чл. 15. (1) Събраната информация по реда на чл. 14, ал. 1 се комплектува от ръководителя на звеното/служителя към който е резолирано заявлението, и се изпраща до отдел Правен за изготвяне на проект на решение по реда на чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, което съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срок, в който се предоставя достъпът (не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението);
3. указания за начина, по който следва да се заплатят разходите, определени по Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация – когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път, не се съставя протокол за предоставяне и не се заплащат разходи по предоставянето;
4. указания за начина, по който ще се предостави достъпът;
5. предупреждение, че при неявяване на заявителя в срок до 30 дни и/или заплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставен достъп. Такова предупреждение не се включва в случаите по чл. 15в, ал. 3 и чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ.

(2) Изготвеният проект за решение се съгласува от ръководителя звено/служителят, до който е резолирана преписката и от чиято компетентност е исканата информация, както и от заместник директор Административна дейност.

(3) Изготвеният и съгласуван проект за решение, заедно с цялата преписка, се предоставя на изпълнителния директор за вземане на решение.



(4) След вземане на решение, документът се подписва и извежда от деловодната система на СБАЛХЗ.

Чл. 16. (1) Решението за предоставяне на достъп/предоставяне на частичен достъп/отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се изпраща на заявителя по нормативно установения ред.

Чл. 17. (1) Осигуряването на достъп се съобразява с предпочетената от заявителя форма.

(2) В СБАЛХЗ се определя специално място за преглед/четене на предоставената обществена информация – Заседателната зала на 5-ти етаж в сградата на СБАЛХЗ.

(3) В случаите, в които заявителят е посочил, че иска достъпът до обществена информация да му се предостави по електронен път, служители от деловодството изпраща на посочения от заявителя e-mail адрес решението за предоставяне на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат или са публикувани данните.

(4) В случай, че обемът на информацията по ал. 3 надхвърля допустимия за изпращане по електронната поща, по преценка на изпълнителния директор, информацията се предоставя чрез изпращане по електронната поща на линк за достъп към исканата информация, публикувана в портала на СБАЛХЗ чрез допълнителен модул „Защитен файлов обмен“ или чрез друга интернет базирана компютърна услуга за прехвърляне на файлове. Към изпратения линк по електронната поща може да се включи парола за достъп и срок, в който информацията ще бъде достъпна на посочения линк в модул „Защитен файлов обмен“ или в друга интернет базирана компютърна услуга за прехвърляне на файлове. Срокът не може да бъде по-кратък от 30 дни и се определя от лицето, предоставило информацията за достъп.

(5) При изпращането на информацията по ал. 3 и ал. 4 служителят от деловодството на СБАЛХЗ задължително изисква известие за доставяне на съобщението, което препраща на служителя по ЗДОИ.

(6) Когато достъп до обществена информация е предоставен във формата на преглед на оригинал или копия от документи или друг вид информация в определеното за това място в СБАЛХЗ, неявяването на заявителя без уважителна причина в определения за това срок, който не може да бъде по-малко от 30 дни от датата на получаване на решението, се смята за отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация. Същото се приема в случаите, когато заявителят не плати определените разходи. Не е налице отказ на заявителя от предоставената му информация в случаите, когато е подал жалба в законоустановения срок.

Чл. 18. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ и се съставя протокол по образец, който се подписва от заявителя и служителя по ЗДОИ. При изпращане на предоставената информация по пощата за протокол служи известието за доставяне (обратната разписка).



(2) Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали или копия по чл. 26, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ се извършва на обособеното подходящо място за четене на предоставената информация - Заседателната зала на 5-ти етаж в сградата на СБАЛХЗ.

(3) 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 регистърът или
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. 19. В деловодството се съхранява досието на заявлението, което съдържа:

1. заявление;
2. кореспонденция, водена в хода на процедурата;
3. решението по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ;
4. обратната разписка или копие на известието за доставяне на съобщението и/или информация, че е осъществен достъп до информацията по реда на настоящите правила;
5. платежен документ за разходите по предоставяне на информацията, когато е приложимо;
6. протокол за предоставяне на достъп до обществената информация, когато е приложимо;
7. други документи, имащи отношение към преписката.

(2) Досието се съхранява и се архивира, съгласно Номенклатурата на делата и сроковете за съхраняване в СБАЛХЗ.

Чл. 20. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след постъпило писмено искане, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец. Искането 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.

(2) Искането за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 от ЗДОИ.

(3) Исканията по ал. 1 се приемат, регистрират, разглеждат и съхраняват по реда за заявленията за достъп до обществена информация.

(4) Когато искането е подадено по електронен път, се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(5) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(6) В 14-дневен срок от постъпването на искането се взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(7) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, тя трябва да се предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

Чл. 21. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на СБАЛХЗ.



(2) СБАЛХЗ не дължи предоставяне на информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизаци извън рамките на обичайната дейност.

Чл. 22. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) До приемането на тарифа от Министерския съвет, разходите се заплащат по нормативите, определени от министъра на финансите.

Чл. 23. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 24. (1) СБАЛХЗ не може да сключва договори за изключително предоставяне на информация от общественния сектор, предвид изричната разпоредба на чл. 41д от ЗДОИ.

(2) Сключване на договор по ал. 1 е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години от СБАЛХЗ.

Чл. 25. (1) В отдел Правен се поддържа регистър за постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация.

(2) Текущият контрол по спазване на сроковете по заявленията по ЗДОИ и по изпълнението на съдебните решения по ЗДОИ в СБАЛХЗ се осъществява от заместник директор по Административната дейност.

Настоящите правила са приети и утвърдени с Протокол.....¹¹.....от дата ^{08.05.23}.....от заседание на Съвета на директорите на СБАЛХЗ ЕАД.