

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

П Р А В И Л Н И К

**за организацията и реда за работа
по Закона за достъп до обществена информация
в Министерство на външните работи**

/издаден от министъра на външните работи, София, 14.02.2005 г./

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда организацията и реда за работа на служителите на Министерство на външните работи /МВнР/ по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

Чл. 2. Предмет на настоящия правилник е обществената информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация, а именно всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на министъра на външните работи и министерството.

Чл. 3. /1/ Правилникът има за цел уреждане на процедурата по вземане на решение за предоставяне на достъп до обществена информация в рамките на МВнР, при спазване на законния ред и реализация на принципите:

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 личната информация;
6. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

/2/ Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

**Раздел II. ПРОЦЕДУРА ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 4. /1/ Министърът на външните работи издава заповеди за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

/2/ Министърът на външните работи може изрично да упълномощи лица,

които да подписват заповеди за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 5. /1/ Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават и регистрират в Приемната на МВнР, намираща се на адрес: гр. София, бул. "Евлоги Георгиев" № 117, тел. 02/946-30-79, приемно време: 9.30 ч. – 12.00 ч. и 14.00 ч. – 16.00 ч.

/2/ В Приемната на МВнР се поставя обявление за възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

/3/ Постъпилите по друг начин заявления се препращат незабавно за регистрация в Приемната на МВнР.

/4/ Заявленията за предоставяне на достъп до исканата обществена информация трябва да съдържат задължителните реквизити 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.

Чл. 6. /1/ Постъпилото заявление се насочва незабавно към компетентната/ите дирекция/и, като първи адресат /вodeща дирекция/ и към дирекция "Канцелария и архив" като втори адресат.

/2/ В случай, че по преценка на дирекцията, определена като първи адресат, исканата обществена информация попада под компетентността на друга дирекция от министерството, тя незабавно изпраща заявлението за достъп до обществена информация до нея, а копие от придружителното писмо - до Приемната и до дирекция "Канцелария и архив".

/3/ Дирекция "Канцелария и архив" издирва наличната информация по постъпилото заявление, съхранявана в Централното деловодство и Учрежденския архив и я предоставя на водещата дирекция в срок до 3 работни дни.

/4/ Дирекцията, от чиято компетентност е постъпилото заявление, също прави справка за наличието в дирекцията на информация, отнасяща се до постъпилото заявление.

Чл. 7. /1/ Водещата дирекция определя до кои от издирените документи може да бъде предоставен достъп до информация, като по преценка, когато се касае за документи, носещи степен на секретност, която не е приравнена към момента с новите нива на класификация съгласно Закона за защита на класифицираната информация, извършва съгласуване със служителя по сигурността на информацията по отношение на правилното премахване или поставяне на ново ниво на класификация съгласно реда, посочен в чл. 35 и чл. 36 от Правилника за приложение на Закона за защита на класифицираната информация.

/2/ Приравняването на степените на секретност с новите нива на класификация на информацията се извършва от водещата дирекция, която е компетентна по отношение на тази информация, чрез преразглеждане на документите, съдържащи класифицирана информация, като премахването или поставянето на ново ниво на класификация става в съответствие със законовите правила за класифициране и маркиране на информацията, като се степенуват възможните вреди, които могат да настъпят в резултат на нерегламентиран достъп.

/3/ Водещата дирекция изготвя проект на заповед, която има силата на решение по смисъла на чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, в срок до 3 работни дни след предоставянето на информацията от дирекция "Канцелария и архив"

/Приложение № 1/.

/4/ Проектът на заповед се съгласува по отношение на нейната форма с дирекция “Правно-нормативно обслужване”. В случаите по алинея 1, проектът на заповед се съгласува и с дирекция “Защита на дейността и информацията”.

/5/ При отказ на достъп до обществена информация, същият следва да бъде мотивиран от водещата дирекция с правните и фактически основания, предвидени в Закона за достъп до обществена информация и действащото законодателство /Приложение № 2/.

Чл. 8. /1/ Заповедта, с която се предоставя, съответно се отказва предоставяне на достъп до обществена информация или се предоставя частичен достъп, се подписва от министъра на външните работи, съответно от лицата, упълномощени изрично по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ.

/2/ Заповедта се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, не по-късно от 14 дни след регистриране на заявлението в Приемната на МВнР.

/3/ Копие от заповедта се изпраща до дирекция “Канцелария и архив” за сведение и изпълнение.

Чл. 9. /1/ В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, водещата дирекция изготвя уведомление за това до заявителя, който има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Уведомлението се подписва от министъра на външните работи, съответно от лицето, упълномощено изрично по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ. Срокът по чл. 8, ал. 2 от правилника започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

/2/ Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 10. /1/ Срокът по чл. 8, ал. 2 от правилника 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.

/2/ В случаите по алинея 1 водещата дирекция изготвя уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация. Уведомлението се подписва от министъра на външните работи, съответно от лицата, упълномощени изрично по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 11. /1/ Срокът по чл. 8, ал. 2 от правилника може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

/2/ В случаите по алинея 1, водещата дирекция изготвя писмо до третото лице, в което се иска изричното му писмено съгласие. Писмото се подписва от министъра на външните работи, съответно от лицата, упълномощени изрично по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ и се изпраща на лицето, не по-късно от 7 дни след регистриране на заявлението по реда на чл. 5 от правилника.

/3/ В заповедта за предоставяне на достъп следва задължително да бъдат спазени точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

/4/ При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по алинея 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, исканата обществена информация може да бъде предоставена в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

/5/ Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е

задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ.

Чл. 12. /1/ Когато се установи, че МВнР не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от регистриране на заявлението по реда на чл. 5 от правилника водещата дирекция изготвя придружително писмо, което заедно със заявлението се препраща на съответния орган или юридическо лице.

/2/ Водещата дирекция изготвя и уведомително писмо до заявителя, в което задължително се посочват наименованието и адреса на органът или юридическото лице, на което е препратено заявлението.

/3/ Писмата по алинеи 1 и 2 се подписват от министъра на външните работи, съответно от лицата, упълномощени изрично по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ и се връчват лично на лицата или се изпращат по пощата с обратна разписка. Копие от препратеното заявление се съхранява в архива на МВнР.

/4/ В случаите по алинея 1 срокът по чл. 8, ал. 2 от правилника започва да тече от момента на получаване на препратеното от органа писмо.

Чл. 13. Когато МВнР не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, водещата дирекция изготвя писмо до заявителя, с което последният се уведомява за това. Писмото се подписва от министъра на външните работи, съответно от лицата, упълномощени изрично по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ и се изпраща на заявителя не по-късно от 14 дни от регистриране на заявлението по реда на чл. 5 от правилника.

Раздел III. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. /1/ Дирекция “Канцелария и архив” предоставя документите, до които е даден достъп, в читалнята на архива на МВнР, във формата, определена със заповедта по чл. 7, ал. 3 от правилника.

/2/ Информацията, която не се съхранява в дирекция “Канцелария и архив”, се предоставя от съответната компетентна дирекция или от дирекцията със самостоятелно деловодство, в зависимост от това, къде се съхранява информацията.

/3/ Заявителят заплаща в касата или по сметка на МВнР разходите, извършени за предоставяне на информацията, съгласно Заповед № 10 на МФ от 10.01.2001 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя /издадена от министъра на финансите, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2001 г./.

/4/ За предоставения достъп се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител, датата на съставяне на протокола и заповедта, която е изпълнена с предоставянето на достъп. Протоколът се съставя в 2 екземпляра, като единият екземпляр се предава на заявителя, а вторият заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на МВнР.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 5, ал. 3 от Устройствения правилник на Министерството на външните работи /приет с Постановление №

186 на Министерския съвет от 21 август 2003 г., обн., ДВ, бр. 76 от 29 август 2003 г., в сила от 29 август 2003 г., изм., бр. 25 от 26.03.2004 г., в сила от 26.03.2004 г., бр. 34 от 27.04.2004 г., в сила от 27.04.2004 г., бр. 56 от 29.06.2004 г./.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на неговото издаване от министъра на външните работи.



МИНИСТЪР НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ:



МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

МИНИСТЪР

ЗАПОВЕД

№ 95-00-62

София, 28.02 2011 г.

На основание чл. 15, ал. 1, т. 4 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 5, ал. 3 от Устройствения правилник на Министерството на външните работи

НАРЕЖДАМ:

Изменям чл. 5, ал. 1 от Правилника за организацията и реда за работа по Закона за достъп до обществена информация в Министерство на външните работи, издаден от министъра на външните работи на 14.02.2005 г., както следва:

„Чл. 5. /1/ Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават и регистрират в Приемната на МВнР, намираща се на адрес: гр. София 1040, ул. „Александър Жендов“ № 2, тел. 02/948-20-18 и 02/971-10-54.“

Заповедта да се доведе до знанието на служителите на Министерството на външните работи за сведение и изпълнение.

