

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР НА НЦЗПБ

ПРОФ. Д-Р ИВА ХРИСТОВА, ДМН

ДАТА...19.12.2023г.....



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗАРАЗНИ И ПАРАЗИТНИ БОЛЕСТИ (НЦЗПБ),
СОФИЯ**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Настоящите „Вътрешни правила за достъп до обществена информация в НЦЗПБ уреждат условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация, за повторното използване на информация от общественния сектор, както и организацията на работа и взаимодействието на административните звена и длъжностните лица в НЦЗПБ относно предоставяне на достъпа до обществена информация в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) В настоящите Правила е регламентиран вътрешният ред и контрол по изпълнението на задълженията за приемане, регистриране, обработка, предоставяне, публикуване и съхранение на обществена информация.

Чл. 2. Настоящите Правила се прилагат само по отношение осигуряване достъпа до обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор, която се създава и съхранява в НЦЗПБ.

(2) Правилата не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на ЗДОИ и Закона за защита на личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл. 3. (1) Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на НЦЗПБ.

(2) Информацията по ал. 1 е обществена, независимо от вида на нейния материален носител.

(3) Видовете обществена информация, която се предоставя от НЦЗПБ е:

1. Официална - информацията, която се съдържа в актовете на директора на НЦЗПБ, при осъществяване на неговите правомощия;
2. Служебна - информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на НЦЗПБ.

(4) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

(5) Информацията по ал. 4 се поддържа и в електронен вид.

Чл. 4. (1) Повторно използване на информация от обществения сектор е използването на информация от обществения сектор, включително информация, която съдържа пространствени данни, за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена и събрана в рамките на правомощията или функциите на НЦЗПБ;

(2) Предоставянето на информация от НЦЗПБ на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на ЗДОИ и настоящите правила.

(3) Не се допускат ограничения на правото на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл. 5. (1) Достъп до информация се предоставя във всички случаи, освен когато:

1. Исканата информация е класифицирана или представлява друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;

2. Достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставянето на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

(2) Достъпът до официална обществена информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародването им. При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, задължително се посочва изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване;

(3) Достъпът до служебна обществена информация е свободен и се осъществява по реда на тези правила

(4) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. Е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

2. Съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

(3) Ограничението по предходната ал. 2 не се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

Чл. 6. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация и на право на повторно използване на информация от общественния сектор, създадена от или съхранявана в НЦЗПБ, по ред, различен от регламентирания в ЗДОИ и настоящите Правила, е недопустимо, освен ако не е предвидено в друг закон, специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

(2) Право на достъп до обществена информация и на право на повторно използване на информация от общественния сектор има всеки гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица, при условията и по реда, определени в ЗДОИ и настоящите правила.

(3) Осъществяване 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, здравето на гражданите и морала.

Чл. 7. (1) Заявителите получават достъп (възможност за четене) до обществена информация, създавана или съхранявана в НЦЗПБ, на обособено за целта подходящо място (библиотека или стая) в административната сградата на Центъра, посочено в заповед на директора на НЦЗПБ.

(2) Прегледът на оригинали на документи или копия на място в НЦЗПБ, както и предоставянето на информация по електронен път, са безплатни за заявителя. Прегледът на информация чрез разглеждане на оригинали и копия се извършва специално обособеното за целта помещение, съгласно ал. 1.

(3) По реда на чл. 26 от настоящите Правила заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето на информацията (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител) съгласно Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

Глава втора

РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Раздел I.

ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (1) Производството по предоставяне на достъп до обществена информация започва с регистриране на писмено заявление или устно запитване, отправено при условията и реда на ЗДОИ, настоящите Правила, както и действащите „Процедура за деловодната дейност и документооборота в Национален център по заразни и паразитни болести – София“ и „Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Националния център по заразни и паразитни болести“.

(2) Информация от обществения сектор се предоставя след подадено писмено искане.

Чл. 9. (1) Постъпилите Заявления по ЗДОИ се регистрират в Автоматизираната информационна система „EVENTIS R7“ (АИС „EVENTIS R7“) на НЦЗПБ със самостоятелен регистрационен индекс със сигнатура „94-...“ (за граждани), „22-...“ (за медии и средства за масово осведомяване), „24-...“ (за съвети, съюзи, сдружения, организации и посолства), в деня на тяхното постъпване в рамките на установеното в НЦЗПБ работно време. Документите, получени в извънработно време, се регистрират в първия работен ден след получаването им.

(3) Писмените заявления на място се подават и регистрират в ЦАО на НЦЗПБ на адрес: гр.

1504 София, бул. „Янко Сакъзов“ № 26, ет. 3, стая № 315, всеки работен ден от 08.00 до 16.00 ч.

(4) Заявлението за достъп до обществена информация се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на официалната електронна поща на НЦЗПБ (director@ncipd.org; ncipd@ncipd.org), чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ (<https://pitay.government.bg>), чрез Портала на електронното управление (ПЕУ) (<https://egov.bg>) и чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) (<https://edelivery.egov.bg>), като модул на ПЕУ.

(5) За заявленията, изпратени по електронен път на официалната електронна поща и на Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ, не се изисква електронен подпис. Достъпът до ССЕВ и ПЕУ става чрез квалифициран електронен подпис (КУКЕП) или чрез ПИК на НОИ/НАП, като подадените заявления не е необходимо да бъдат подписани с КУКЕП.

Чл. 10. (1) Устните запитвания от физически или юридически лица се приемат от служителите от ЦАО и се регистрират по реда на чл. 8 и чл. 9 от настоящите Правила.

(2) При отправени устни запитвания служителят от ЦАО в координация със зав. служба „УНОМД с Деловодство“ и при необходимост ръководител Отдел „Административно-стопански и снабдителски“ (АСС) подпомагат заявителя в търсенето на

информация. При устно запитване за достъп до официална обществена информация, която е обнародвана/публично достъпна, оправомощеният по предходното изречение служител от ЦАО посочва съответното издание/място за достъп, броя и датата на издаване.

(3) При устни запитвания служителът по ал. 1 съставя протокол съгласно *Приложение № 3* към настоящите Правила.

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

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

Чл. 11. (1) Писменото заявление за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа:

1. Трите имена на физическото лице, съответно наименованието и седалището на заявителя (както и имената на лицето, което го представлява);

2. Описание на исканата информация;

3. Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация;

4. Адрес за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в ССЕВ по чл. 26, ал. 2 от *Закона за електронното управление*;

5. Отказ на заявителя за публикуване на Платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронна поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ и на решението и предоставената обществена информация по него.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане и е налице основание за отказ по реда на Глава втора, Раздел II от настоящите Правила.

(3) Заявителят може да използва за заявление образец - *Приложение № 1* към настоящите Правила.

(4) Формулярът – образец на заявление се предоставя на хартиен носител от служител работещ в ЦАО на заявителя или може да се изтегли от официалната интернет страница на Центъра

https://ncipd.org/images/UserFiles/File/InternalRules/Zaiavlenie_Dostyp_Obshtestvena_Informacia.doc

(5) Заявлението се счита за писмено, и когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на НЦЗПБ, посочена в интернет сайта на Центъра ncipd@ncipd.org. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на *Закона за*

електронния документ и електронните удостоверителни услуги. Заявлението получава регистрационен номер в ЦАО, в деня на неговото постъпване.

(6) Заявлението се счита за писмено, когато е направено и чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на *Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги*. При подаване на заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация платформата автоматично генерира номер за постъпилото заявление.

(7) При получаване на заявлението чрез ССЕВ в деня на неговата регистрация на профила на заявителя в ССЕВ се изпраща информация за регистрационния номер на заявлението.

(8) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече подадено заявление, носят регистрационния индекс на заявлението и датата на регистриране.

Чл. 12. Получените чрез Платформата за достъп до обществена информация и чрез електронна поща заявления се регистрират по реда на чл. 8 и чл. 9 от настоящите Правила.

Чл. 13. В регистрационната карта по заявлението в АИС „EVENTIS R7“ от Отговорното лице се отбелязва коментар „Заявление по ЗДОИ“, което позволява да се процедира и разпознава като заявление по ЗДОИ.

Чл. 14. Писмените заявления и протоколираните устни запитвания след тяхната регистрация в АИС „EVENTIS R7“ се насочват незабавно към Директора на НЦЗПБ или в случай на отсъствие към негов заместник, оторизиран със заповед, който с резолюция ги насочва към зав. отдела, в чиято функционална компетентност е да предостави исканата информация.

Раздел II.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 15. (1) Постъпилите в НЦЗПБ заявления за достъп до обществена информация се разглеждат от лицето, което на основание § 18 от Заключителните разпоредби към ЗИД на ЗДОИ е определено от директора на НЦЗПБ да отговаря пряко за тяхното разглеждане и предоставянето на достъп до обществена информация (наричано за по-кратко **Отговорното лице**), в 14-дневен срок, считано от деня, следващ датата на регистрирането им. В този срок се подготвя и решението или уведомлението по искането и се изпраща на заявителя.

(2) Отделът/отделите, от чиято компетентност е искането за достъп до обществена информация, изготвят становище до **Отговорното лице**, относно основателността на искането, както и предоставя необходимата информация в 5-дневен срок от неговото постъпване и регистриране в АИС „EVENTIS R 7“.

(3) **Отговорното лице**, следва да изготви проект на решение за достъп или за отказ за достъп до обществена информация не по-късно от общият 14-дневен срок от датата на регистрация на заявлението, с изключение на случаите, когато срокът е удължен на основание чл. 30, ал. 1 и чл. 31, ал. 1 или на основание чл. 41з, ал. 1 от ЗДОИ.

Чл. 16. (1) Когато не е ясно каква точно информация се иска или тя е формулирана твърде общо, **Отговорното лице** изготвя проект на писмо до заявителя, с което му се предоставя възможност да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни от датата на уведомяването. В този случай срокът за предоставяне на обществена информация започва да тече от датата на уточняване на предмета. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срока по чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ, заявлението се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.

(2) Когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – издирване, подреждане, копиране и др., **Отговорното лице** изготвя до директора на НЦЗПБ становище с мотиви за удължаване на срока, както и изготвя проект на писмо за уведомяване на заявителя относно причините за това удължаване.

(4) Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, в 7-дневен срок от получаването на заявлението **Отговорното лице** изготвя до директора на НЦЗПБ проект на писмо за уведомяване на третото лице за полученото заявление и отправеното с него искане. В писмото изрично се указва на лицето, че в 7-дневен срок следва 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 предоставяне на информация, което трябва да се уважи, **Отговорното лице** изготвя до директора на НЦЗПБ проект на решение, в което 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.

(6) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от третото лице

(7) Съгласието на третото лице по ал. 4 не е необходимо в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(8) Ако се установи наличие на основание за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация или препращане на заявлението по компетентност съгласно чл. 32, ал. 1 от ЗДОИ, **Отговорното лице** изготвя и представя на директора на НЦЗПБ проект на решение за отказ, съответно проект на писмо за препращане на заявлението по компетентност по реда на чл. 32, ал. 1 от ЗДОИ до съответния орган или юридическо лице, за което се уведомява и заявителят.

(9) Когато една и съща информация се предостави три пъти, при следващо искане за достъп до нея секция ИТ в 3-дневен срок от издаването на решението за предоставянето ѝ публикува информацията на интернет страницата на НЦЗПБ.

Раздел III.

ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. (1) Решението (*Приложение № 2* към настоящите Правила) за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от **Отговорното лице**, като в него задължително се посочват:

1. Степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);
2. Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
3. Мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. Формата, под която е предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. Разходите по предоставянето на достъп до обществена информация;
6. Други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, ако има данни за такива.

(2) Когато е поискан достъп до официална информация, която е обнародвана изготвящият решението е длъжен да посочи в него, изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Чл. 18. (1) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(2) Достъп до обществена информация се предоставя лично (на хартиен или друг подходящ носител) на заявителя или на друго лице срещу представено пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на определените разходи съобразно *Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация* и предоставяне на платежен документ по чл. 8, ал. 2 от настоящите Правила, като се съставя протокол по образец (*Приложение № 3* към настоящите Правила). Протоколът се подписва от заявителя и служителя в ЦАО, който предоставя информацията. При изпращане на информацията по пощата за протокол служи известието за доставяне (обратна разписка).

(3) Решението се изпраща по електронен път в 3-дневен срок от подписването му, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат исканите данни.

(4) Когато по искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път чрез квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща, чрез ССЕМ или на адреса на електронна поща или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна поща, като в този случай не се съставя Протокол по ал. 4 и услугата не се заплаща.

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

(6) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни, които се анонимизират.

Чл. 19. В случаите когато исканата от заявителя форма **не може да бъде предоставена, Отговорното лице**, изготвящо решението е длъжно да разясни причините, а именно, че:

1. Няма техническа възможност за предоставяне на исканата форма;
2. Предоставянето на исканата форма е свързано с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. Предоставянето на исканата форма води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация или до нарушаване на авторски права;
4. Други.

Чл. 20. (1) Решението (*Приложение № 2* към настоящите Правила) за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от **Отговорното лице** в координация с юрисконсулта, като в него задължително се посочват:

1. Правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл.17, ал.2 от ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;
2. Датата на приемане на решението;
3. Редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срока за обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на *Закона за електронното управление*.

(3) В случай че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува заявлението и решението, при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно *Закона за защита на личните данни*. Заявителят се уведомява за решението и по реда на предходната ал. 3.

(4) Изготвеното проекто-решение се докладва на директора на НЦЗПБ, с доклад, съдържащ мотивите за отказ.

Чл. 21. Проектът на решението за предоставяне на достъп до информация и информация от общественния сектор за повторно използване, както и за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация и на информация от общественния сектор за повторно използване се изготвя от **Отговорното лице**, съгласува се със зам. директора и се подписва от директора на НЦЗПБ.

Чл. 22. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се регистрират и насочват към директора на НЦЗПБ и се разглеждат по реда на *Административнопроцесуалния кодекс*.

Раздел IV.

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО

ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Чл. 23. (1) Заявителят може да използва една или повече от посочените в ЗДОИ форми на достъп, които 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;
5. Публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

(2) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(3) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 5.

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

Чл. 24. (1) НЦЗПБ е длъжен да предостави достъпа до обществена информация в посочената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. Не е налице техническа възможност;
2. Това ще доведе до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права;
4. Е заявена чрез Платформата за достъп до обществена информация.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 - 3 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от НЦЗПБ, а в случаите по ал. 1, т. 4 - чрез публикуване на Платформата за достъп до обществена информация.

(3) Заявителят дължи да заплати разходите по предоставянето на достъп до обществена информация, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-156 от 11.03.2022 г. и *Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация*, както следва:

1. Хартия А4 - 1 лист - 0, 01 лв.
2. Хартия А3 - 1 лист - 0, 02 лв.
3. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4 - 1 стр. - 0,02 лв.
4. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3 - 1 стр. - 0,04 лв.
5. CD диск 700 MB - 1 бр. - 0,26 лв.
6. DVD диск 4,7 MB - 1 бр. - 0,30 лв.
7. DVD диск 8,5 MB - 1 бр. - 0,67 лв.
8. USB флаш памет 4 GB - 1 бр. - 3,46 лв.
9. USB флаш памет 8 GB - 1 бр. - 5,72 лв.
10. USB флаш памет 16 GB - 1 бр. - 7,93 лв.
11. USB флаш памет 32 GB - 1 бр. - 9,47 лв.

(4) Плащанията могат да се извършват

1. По **банков път** - банкова сметка: IBAN: BG91 BNBG 9661 3100 1509 01, банков код: BIC BNBGBGSD, БНБ, като в платежното нареждане ще отрази вх. номер и датата на заявлението за достъп до обществена информация, както и името на заявителя, или

2. В **брой на място**, в касата на НЦЗПБ, на базата на издадена от ЦАО вносна бележка, находяща се в административната сграда на НЦЗПБ - гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ № 26, партер.

(5) До приемането на тарифа за таксите по чл. 41ж, ал. 5, т. 1 от ЗДОИ разходите по предоставянето на информация от общественния сектор за повторно използване се заплащат съгласно *Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.*

Раздел V.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ

ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 25. (1) Информацията от общественния сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от общественния сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл. 15б от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) За НЦЗПБ не възниква задължение да предоставя 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, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(3) За НЦЗПБ не възниква задължение да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване от друга организация от общественния сектор или всяко друго лице.

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път:

1. Чрез квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща;

2. Чрез ССЕВ;

3. На адреса на електронна поща или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(5) НЦЗПБ предоставя за повторно използване информацията безусловно или при определени от нея условия в рамките на определените в *Наредбата за стандартните*

условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат стандартни условия.

Чл. 26. Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и по реда на ЗДОИ и настоящите Правила.

Чл. 27. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане (*Приложение № 5* от настоящите Правила). Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 9, ал. 4 от настоящите Правила или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, организациите от общественния сектор са длъжни да отговарят също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(3) Когато искането е подадено чрез Портала по чл. 15г от ЗДОИ, НЦЗПБ публикува исканата информация на портала.

(4) Исканията се приемат, регистрират, разглеждат и съхраняват по реда на заявленията за достъп до обществена информация.

(5) 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. 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. 28. Стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за публикуване на информация от общественния сектор в отворен формат за търговски или нетърговски цели се определят с наредба, приета от Министерския съвет. Тези условия не могат да налагат ненужни ограничения върху възможностите за повторно използване или да ограничават конкуренцията.

Чл. 29. НЦЗПБ предоставя за повторно използване информацията безусловно или при определени условия, съгласно нормативната уредба.

Чл. 30. Видовете информация, които не се предоставят за повторно използване са изрично посочени в чл. 41б от ЗДОИ.

Чл. 31. НЦЗПБ предоставя информация от общественния сектор за повторно използване и на организации от общественния сектор при условията и реда на настоящите Правила и ЗДОИ.

Чл. 32. Забранено е сключването на договори за изключително предоставяне на информация от общественния сектор, както и на договори, които, без изрично да са за изключително предоставяне на информация от общественния сектор, целят или могат да доведат до ограничаване на повторното използване на информация от общественния сектор от субекти,

различни от третата страна, участваща в договора. Изключенията са регламентирани в ЗДОИ.

Чл. 33. (1) Информация от обществения 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 както и за анонимизирането на личните данни и мерките, взети за защита на производствена или търговска тайна.

(2) Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет, в сроковете по § 29, т. 1 от Предходни и Заключителни разпоредби към *Закона за изменение и допълнение на Закона за достъп до обществена информация*. След обнародване на тарифата, същата се публикува на интернет страницата на НЦЗПБ. До приемането на тарифа от Министерския съвет, разходите се заплащат по нормативите, определени за предоставяне на обществена информация в *Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация*.

(3) Сумите от такси за повторно използване на информация постъпват по бюджета на НЦЗПБ.

Чл. 34. (1) Искането по чл. 27 от настоящите Правила се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му и се взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) В случаите когато поисканата информация има значение за определен период от време, НЦЗПБ като организация от обществения сектор трябва да я предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 34. (1) Отказът на директора на НЦЗПБ или на оправомощено от него лице за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. Закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. Искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 3 от ЗДОИ, в писмото се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което организацията от обществения сектор е получила информацията, и разрешението да я ползва.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от общественния сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

(5) Не може да е основание за отказ наличието на права върху бази данни по смисъла на *Закона за авторското право и сродните му права*, упражнявани с цел да се ограничи повторното използване на информацията от общественния сектор, която е поискана по реда на тази глава.

(6) В случаите когато закон забранява предоставянето на поисканата информация или искането не отговаря на условията на настоящите Правила, също може да се направи отказ.

(7) Отказите на директора на НЦЗПБ или на оправомощеното от него лице за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване подлежат на обжалване съответния Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 35. (1) Зам. директорът на НЦЗПБ следи за поддържането и актуализирането на информацията, публикувана на страницата на НЦЗПБ.

(2) При невъзможност за автоматично актуализиране на данните, определените съгласно чл. 8, ал. 3 от *Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат*, оправомощен служител на НЦЗПБ актуализира публикуваната информация, съгласно сроковете, определени в чл. 9 от същата наредба.

(3) Информацията, публикувана на страницата на НЦЗПБ, се предоставя безусловно или при условия, които са в рамките на стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор, определени в *Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат*. В случаите, в които информацията не съдържа и не е съпроводена от съобщение или от условия за повторно използване, може да се използва без условия и ограничение.

Чл. 36. (1) Определени с изрична заповед съгласно чл. 8, ал. 3 от *Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат* длъжностни лица от секция ИТ следят за поддържането и актуализирането на наборите от данни и метаданните към тях.

(2) Определените длъжностни лица по ал. 1 актуализират публикуваната информация съгласно сроковете, определени в чл. 9 от *Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от общественния сектор*.

Чл. 37. За неуредените в тази глава случаи се прилагат *Законът за достъп до обществена информация и Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат*.

Глава трета

ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА НЦЗПБ

Чл. 38. (1) Секция ИТ отговаря за периодичното публикуване, преглед и осъвременяване на актуална информация на интернет страницата на НЦЗПБ съгласно ЗДОИ, както и информация, която е събрана или известна на органа при осъществяване на дейността му, когато тази информация:

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. (1) Представлява или би представлявала обществен интерес.

(2) Информацията се публикува или обновява в срок до една седмица от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация.

Чл. 39. (1) Оправомощени служители на секция ИТ периодично публикуват и поддържат на интернет страницата на НЦЗПБ, секция „Структура“, актуална информация, съдържаща:

1. Наименованието, адреса и адреса на електронната поща, телефона и работното време на ЦАО, който отговаря за приемането на място на заявленията за предоставяне на достъп до информация, както и имената и контактите на служителите, които администрират заявленията.
2. Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация и форматите, в които се поддържа информацията;
3. Настоящите Правила за достъп до обществена информация;

Чл. 40. (1) НЦЗПБ съгласува с Министерство на здравеопазването, възможността за публикуване в отворен формат на Портала за отворени данни на информационни масиви и набори от данни и ресурси, които поддържа, поради естеството им.

(2) При положително становище планира поэтапното публикуване на информацията, достъпът до които е свободен.

Глава четвърта

КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ НА ПРАВИЛАТА

Чл. 41. Контролът по изпълнението на настоящите Правила се осъществява от зам. директора на НЦЗПБ.

Чл. 42. (1) При промяна на нормативните актове, свързани с регламентацията на достъпа до обществена информация, юрисконсулта уведомява директора и зам. директора, с оглед предприемане на необходимите действия за актуализация на настоящите Правила.

(2) Изменение и допълнение на настоящите Правила се извършва по реда на тяхното приемане.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на ЗДОИ и настоящите Правила:

1. „Обществена информация” е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

2. „Информация от обществения сектор” е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор. Същата се поддържа и в електронен вид.

3. „Материален носител” – всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител независимо от вида на записаното съдържание - текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни.

4. „Лични данни” - всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

5. „Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на директора - структурирана съвкупност от всички издадени от него общи и индивидуални административни актове.

6. „Надделяващ обществен интерес” - налице е, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на дейността на НЦЗПБ.

7. „Машинночетим формат” - електронен формат за данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.

8. „Отворен формат” е електронен формат за данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието

и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.

9. „Портал за отворени данни” е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.

10. „Официален отворен стандарт” е стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.

11. „Метаданни” са данните, описващи структурата на информацията - предмет на повторно използване.

12. „Платформа за достъп до обществена информация” е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

13. „Интернет адрес” е унифициран идентификатор на ресурси или унифициран локатор на ресурси.

14. „Набор от данни” е съвкупност от информация, която е съставена от различни елементи, но съставлява единна смислова единица и може да бъде обработвана като такава машинно. Наборите от данни могат да съдържат неограничен брой ресурси с еднаква структура.

15. „Динамични данни” е информация в цифрова форма, която се актуализира често или в реално време, по-специално поради нейната променливост или бързо остаряване; данните, генерирани от сензори, както и данни за околната среда, трафика, спътникови данни и метеорологичните данни са типичен пример за данни, разглеждани като динамични.

16. „Трета страна” е физическо или юридическо лице, различно от организацията от обществен сектор и което е притежател на създадена, съхранявана и разпространявана от него информация.

17. „Отвореност по замисъл и по подразбиране” е принцип, според който организациите от обществен сектор осигуряват достъпност на информацията от обществен сектор на всеки етап от създаването, съхраняването и предоставянето на информацията, освен когато се засягат права на трети лица с предоставянето на информацията.

18. „Информационен масив” е съвкупността от набори от данни с общо предназначение в дадена информационна система.

19. „Ресурс” е извадка от набор от данни с единна структура и определен обхват, реализирана като единичен документ.

20. „Обществени услуги“ са услугите съгласно § 1, т. 12 от допълнителните разпоредби на Закона за електронното управление- са образователни, здравни, водоснабдителни, канализационни, топлоснабдителни, електроснабдителни, газоснабдителни, телекомуникационни, пощенски, банкови, финансови в т. ч. застрахователни и удостоверителни по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014 или други подобни услуги, предоставени за задоволяване на обществени потребности, включително като търговска дейност, по повод на чието предоставяне могат да се извършват административни услуги.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. Неразделна част от настоящите Правила са описаните в тях приложения.

§ 3. Разпоредбите на настоящите Правила са задължителни за всички служители на НЦЗПБ.

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗАРАЗНИ И ПАРАЗИТНИ БОЛЕСТИ

1504 София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, Номератор: 02 9446999

www.ncipd.org, ел. поща:ncipd@ncipd.org

ДО

ДИРЕКТОРА НА НЦЗПБ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ

(имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

.....

☐1) адрес за кореспонденция със заявителя*: гр./с., район
....., ул. / ж.к. №, бл., вх., ет.
....., ап.,

.....

☐2) персонален профил в Системата за сигурно електронно връчване

(отбелязва се „X“ при съгласие от страна на заявителя на основание чл. 25, ал. 1, т. 4 от Закона за достъп до обществена информация административният орган да използва профила му в Системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(описание на исканата информация)

(или)

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

- 1
- 2
3.

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен носител);
4. Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. На персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване по смисъла на Закона за електронното управление
.....
6. Публикуване на информацията на Платформата за достъп до обществена информация (Тази форма е задължителна когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация);
7. Комбинация от форми:.....

☐ На основание чл. 25, ал. 1, т. 5 от Закона за достъп до обществена информация **отказвам** заявлението, подадено чрез електронната поща на НЦЗПБ (ncipd@ncipd.org director@ncipd.org), решението и предоставената обществена информация по него да бъдат публикувани на Платформата за достъп до обществена информация: **ДА/НЕ**

(ненужното се зачертава)

Дата:

Подпис:

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗАРАЗНИ И ПАРАЗИТНИ БОЛЕСТИ

1504 София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, Номератор: 02 9446999

www.ncipd.org, ел. поща:ncipd@ncipd.org

РЕШЕНИЕ

за предоставяне / отказ на достъп до обществена информация

Подписаният:, разгледах заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. №/.....Г., подадено от, представител на, с адрес: и адрес за кореспонденция:

С оглед гореизложеното и на основание с чл. 28 ал. 2, във вр. с чл. 34 от Закона за достъп до обществена информация

РЕШИХ:

Исканата обществена информация:

- ☐ може да бъде предоставена в пълен/частичен достъп;
- ☐ е класифицирана, представлява държавна тайна;
- ☐ е класифицирана, представлява служебна тайна;
- ☐ засяга граждани или юридически лица и те не са съгласни тя да бъде предоставена;
- ☐ е поискана преди по-малко от 6 месеца и тя е била предоставена;
- ☐ е свързана с оперативна подготовка на актове на органите и няма самостоятелно значение (мнения, препоръки, становища, консултации) – чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ, като се вземе предвид следното:

1. Степен на осигурения достъп до исканата обществена информация:

.....

2. Срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация (не може да бъде по-кратък от 30 дни):

.....

3. Място, за предоставяне на достъп до исканата обществена информация:

.....

4. Формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация:

.....

5. Разходи по предоставянето на достъп до исканата обществена информация и банкова сметка, по която трябва да постъпи сумата:

.....

6. Срок, в който се обжалва решението:

7. Орган, пред който се обжалва решението:

8. Фактически и правни основания, поради които се отказва предоставянето на достъп:

На основание:

.....

.....

.....

(коя точно разпоредба от кой закон дава основание да се вземе решение за отказ)

.....

(подпис)

Решението е връчено на:

☐ Лично

☐ По пощата с обратна разписка

☐ На електронен адрес:.....

От

(име и длъжност на връчилия)

Дата на връчване:

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗАРАЗНИ И ПАРАЗИТНИ БОЛЕСТИ

1504 София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, Номератор: 02 9446999

www.ncipd.org, ел. поща:ncipd@ncipd.org

ПРОТОКОЛ

**ПО ЧЛ. 35, АЛ. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, г., в сградата на Национален център по заразни и паразитни болести (НЦЗПБ), находяща се в гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ № 26, ет. 3, ЦАО, във връзка с постъпило заявление с вх. №/..... г. от и на основание Решение №/..... г. на директора на НЦЗПБ за предоставяне на достъп до обществена информация/информация за повторно използване, след като се заплати сумата, посочена в решението за предоставяне на достъп до обществена информация/информация за повторно използване с платежен документ от заявителя....., в изпълнение на чл. 35, ал. 2 ЗДОИ се състави настоящият протокол за предоставяне на достъп до информация под следната форма съгласно чл. 26, ал. 1, т. от ЗДОИ, както следва:

.....
.....
.....
.....
.....

Общо броя копия.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за заявителя и за НЦЗПБ.

Предал:.....

Получател:.....

Имена и длъжност на служителя

Заявител/Пълномощник

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗАРАЗНИ И ПАРАЗИТНИ БОЛЕСТИ

1504 София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, Номератор: 02 9446999

www.ncipd.org, ел. поща:ncipd@ncipd.org

ПРОТОКОЛ

За приемане на устно заявление за достъп до обществена информация

Днес,....., служителят, на
длъжност

В.....
(наименование на звеното)

На основание чл. 29, ал. 5 АПК във вр. с чл. 24, ал. 1 ЗДОИ състави този протокол в уверение
на това, че заявителят, с
постоянен или настоящ адрес: гр./с.ж.к.
....., ул., тел.,
факс..... електронен адрес:

устно заяви искане за:

.....
.....
.....
.....

Заявителят прилага следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Желая да получа исканата информация в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен носител);

4. Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

5. На персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване по смисъла на Закона за електронното управление

6. Публикуване на информацията на Платформата за достъп до обществена информация;

7. Комбинация от форми:

приех от г-н/г-жа
.....

(трите имена или наименованието и адресът за кореспонденция или седалището и адресът на управление на заявителя)

Телефон:....., e-mail адрес:

Описание на исканата информация:
.....
.....
.....
.....

Длъжностно лице:

Заявител:

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ЗАРАЗНИ И ПАРАЗИТНИ БОЛЕСТИ

1504 София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, Номератор: 02 9446999

www.ncipd.org, ел. поща:ncipd@ncipd.org

ДО

ДИРЕКТОРА НА НЦЗПБ

И С К А Н Е

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА
ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

от,

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:,

телефон за връзка:,

ел. поща,

Заявителят може да предостави информация за наличие на персонален профил, регистриран в информационната Система за сигурно електронно връчване като модул на Портала на електронното управление по смисъла на Закона за електронното управление, електронен адрес съгласно Закона за електронното управление, мобилен или стационарен телефонен номер, ако разполага с такива.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), моля да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

.....
.....
.....
.....
.....

(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

(подчертава се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. Устна справка;

3. Копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен носител);

4. Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

5. На персонален профил, регистриран в информационната Система за сигурно електронно връчване, по смисъла на Закона за електронното управление
.....

6. Комбинация от форми:

Дата:

Подпис: