

УТВЪРДИЛ:

ЮЛИЯ НЕНКОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА
ЗА ЗАЩИТА НА КОНКУРЕНЦИЯТА



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА В
КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА КОНКУРЕНЦИЯТА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА
ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите правила уреждат организацията на работа в Комисия за защита на конкуренцията /КЗК/ относно приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Председателят на КЗК със заповед определя служител от комисията, които да отговаря за разглеждане и изготвяне на отговори на всички устни запитвания и писмени заявления за предоставяне на достъп до обществена информация, съгласно сроковете предвидени в закона.

(3) Редът и условията, определени в настоящите правила, не се прилагат за събиране, използване и предоставяне на информация, за които е предвиден специален ред в Закона за защита на конкуренцията (ЗЗК), Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Закона за концесиите (ЗК), както и за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

Чл. 2. Предмет на настоящите правила са:

1. приемането, регистрирането и изготвянето на отговор на устни запитвания за достъп до обществена информация;
2. приемането, регистрирането и разпределянето на заявленията за достъп до обществена информация;
3. сроковете за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация;
4. изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация;
5. формите за предоставяне на достъп до обществена информация;
6. дължимите разходи и начини за заплащането им при предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 3. Настоящите правила са задължителни за всички служители в Комисия за защита на конкуренцията.

Чл. 4. (1) Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се контролира от главния секретар на Комисия за защита на конкуренцията.

(2) Достъпът до обществена информацията се предоставя по настоящите правила при спазване на следните принципи:

1. прозрачност;
2. защита на личните данни и на класифицираната информация;
3. защита на информация, която съдържа производствена, търговска или друга защитена от закон тайна;
4. незасягане на интересите на трето лице ако то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
5. предоставянето или разпространението на информацията да не води до нелоялна конкуренция между търговци, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 5. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител, определен съгласно чл. 1, ал. 2 от настоящите правила.

(2) Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2 от настоящите правила, води регистър за устните запитвания, като отбелязва: трите имена на заявителя; каква информация е поискана; формата, в която е предоставен достъп или основаниято за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 6. За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. (1) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация се предоставя за ползване формуляр-образец (Приложение № 1 от настоящите правила).

(2) Формулярите-образци се предоставят на хартиен носител в деловодството на Комисия за защита на конкуренцията или се ползват от официалната електронна страница на КЗК - www.cpc.bg.

(3) Като форма за предоставяне на достъп до обществена информация могат да се посочи една или повече от следните форми:

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка,
3. копие на материален носител,
4. копие, предоставено по електронен път или интернет адрес.

(4) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 3, т. 3 и 4 се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Чл. 8. Заявленията се регистрират в деловодството на Комисия за защита на конкуренцията в деня на тяхното постъпване.

Чл. 9. При регистрацията на заявленията за достъп до обществена информация се използва общата автоматизирана деловодна програма. Регистрационният номер на заявленията се формира от регистрационен индекс, пореден номер и дата на постъпване.

Чл. 10. (1) Получените по пощата или на официалния e-mail адрес на КЗК заявления за достъп до обществена информация се регистрират по реда на чл.8 и чл. 9 от настоящите правила. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Когато заявлението е подадено по електронна поща, не може да се прилага правилото за отказ на лицето да получи предоставения му достъп до информация при невявяване за нейното получаване или не заплащане на определените разходи.

(2) Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал.1, т. 1, 2, 4 от ЗДОИ.

Чл. 11. В деня на регистриране, служител от деловодството предоставя писмените заявления в кабинета на Председателя на КЗК за резолюция към служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 2 от настоящите правила.

Чл. 12. След поставяне на резолюция, от деловодството се предоставят на служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2 от настоящите правила.

Чл. 13. Всички документи, които са допълнително постъпили или създадени по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, трябва да съдържат посочване на регистрационния номер на заявлението и датата на постъпване.

Чл. 14. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат и регистрират в деловодството на Комисия за защита на конкуренцията в два екземпляра и се обработват по реда на чл. 8 и чл. 9 от настоящите правила.

IV. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 15. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2 във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането им по реда на чл. 8 и чл. 9.

Чл. 16. В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация.

Чл. 17. (1) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок до 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението за достъп до обществена информация се оставя без разглеждане и се архивира.

(2) Срокът по чл.15 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 18. (1) Срокът по чл. 15 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) За удължаването на срока по чл. 16 служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, изготвя писменото уведомяване на заявителя, като се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата информация.

Чл. 19. (1) Срокът по чл.15 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случай че, исканата информация касае трета страна, в 7-дневен срок от регистрирането на Заявлението, служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, е длъжен да организира изричното писменото съгласие на третото лице за предоставяне на исканата информация.

(3) В случаите, когато не е получено съгласие в срока по предходната алинея или при изричен отказ да се даде съгласие, служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, може да изготви исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(4) В решението служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, е длъжен да спазва точно условията, които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него обществена информация.

(5) Не се иска съгласие от третото лице, когато то е задължен субект по ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация.

Чл. 20. Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на административни звена от структурата на Комисията за защита на конкуренцията, служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, отправя писмено искане до ръководителя на съответното административно звено за предоставяне на информацията.

Чл. 21. (1) В случаите на чл. 20 ръководителят на административното звено следва да изготви писмен отговор до служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 2, за предоставяне или мотивиран отказ за предоставяне на исканата информация.

(2) Ръководителят на административното звено е длъжен да предостави исканата информация в 7-дневен срок.

(3) Когато срокът по предходната алинея е недостатъчен, ръководителят на административното звено прави писмено мотивирано искане за удължаване на срока до служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 2.

(4) Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, съблюдава реда и условията, предвидени в ЗДОИ, за допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация.

(5) Писмените отговори от ръководителите на административните звена се регистрират по реда на чл. 8 и чл. 9.

Чл. 22. (1) Когато КЗК не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, изготвя писмо с което се препраща заявлението за достъп до обществена информация в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган или юридическо лице.

(2) За препращане на заявлението служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, изготвя уведомително писмо до заявителя, като задължително посочва наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Чл. 23. Когато КЗК не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, в 14-дневен срок от получаване на заявлението изготвя уведомително писмо до заявителя.

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

1. Решения за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 24. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя по чл.1, ал.2 и след съгласуване от ръководителя на административното звено и главния секретар на КЗК, се предоставят на Председателя на КЗК.

(2) В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация, като се посочи дали се предоставя пълен или частичен достъп до нея;

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(3) В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по-пълна информация.

(4) Срокът по ал. 2 т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

(5) В случаите, когато с решението по ал.2, т.1 се предоставя частичен достъп до исканата информация се посочват основанията за частичния отказ в съответствие с посочените в чл. 37 от ЗДОИ основания и принципите, на които се основават настоящите правила.

Чл. 25. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) 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.

Чл. 26. (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл.24, ал. 4 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

2. Решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 27. (1) Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 2 и след съгласуване от главния секретар на КЗК се предоставят на Председателя на КЗК, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

(2) В решението по предходната алинея задължително се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл. 28. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се регистрират в деловодството на КЗК по реда чл. 8 и чл. 9.

Чл. 29. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчват лично срещу подпис на заявителя или се изпращат по пощата с обратна разписка.

VI. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 30. (1) Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, подготвя предоставянето на достъп до обществена информация във формата, посочена от заявителя:

1. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. устна справка;

3. копие на материален носител;

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

(2) Достъп до обществена информация може да се предостави в една или повече от формите по предходната алинея.

(3) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му способности.

Чл. 31. (1) Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, предоставя достъпа до обществена информация във форма, различна от заявената, когато:

1. за исканата форма няма техническа възможност;
2. исканата форма е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по предходната ал. служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 2, определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

VII. ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ ЗА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 32. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят според вида на носителя, (съгласно Заповед № ЗМФ-1472 на МФ относно чл.115 от Конституцията на РБ и чл.20, ал.2 от ЗДОИ), както следва:

- 1. дискета - 1 брой – 0,50 лв.;
- 2. CD - 1 брой – 0,50 лв.;
- 3. DVD - 1 брой – 0,60 лв.;
- 4. разпечатване – 1 стр. (A4) – 0,12 лв.;
- 5. ксерокопие - 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
- 6. факс - 1 стр. (A4) – 0,60 лв.;
- 7. видеокасета - 1 брой – 3,25 лв.;
- 8. аудиокасета - 1 брой – 1,15 лв.;
- 9. писмена справка - 1 стр. (A4) – 1,59 лв.;
- (Стойностите не включват ДДС).

(2) Заплащането на дължимите разходи се извършва в по банков път по сметка на КЗК при БНБ – ЦУ: IBAN: BG32 BNBG 9661 30 00101701; BIC: BNBG BGSD.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Правилата за организацията на работа в КЗК за приложение на ЗДОИ влизат в сила от датата на утвърждаването им от председателя на КЗК.

§. 2. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 3 и чл. 15а, ал.2 от ЗДОИ и са утвърдени със заповед на председателя на КЗК № ЗПО – г. на основание чл. 9, ал. 1, т. 7 от ЗЗК.

Приложение № 1

**ДО
КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА
КОНКУРЕНЦИЯТА**

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:.....

телефон за връзка:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

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

.....
(описание на исканата информация)

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

.....
.....
Желая да получа исканата информация в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копие на материален носител;
- копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Дата.....

Подпис.....