

УКАЗАНИЯ

ОТНОСНО ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

По смисъла на закона за достъп до обществена информация МБАЛНП „Свети Наум“ ЕАД е публично правен субект по чл.3, ал.2, т.1 и попада в кръга на юридическите лица, които имат задължение за предоставяне на обществена информация по ЗДОИ.

МБАЛНП „Свети Наум“ ЕАД е правоимащо лице по смисъла на чл.3, ал.4 ЗДОИ и има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени в този закон, както и право на повторно използване на информация от обществения сектор.

Обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот на Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на МБАЛНП „Свети Наум“ ЕАД.

Предоставянето на достъп до информация дава авторитет на институцията, която го представя, поради което следва стриктно да бъде спазвана предвидената в закона процедура, представена във Вътрешните правила за предоставяне на право на достъп до обществена информация в МБАЛНП „Св. Наум“ ЕАД.

- 1. Право на достъп до обществена информация:** право на достъп до обществена информация има всяко лице, отговарящо на условията по чл.4 от ЗДОИ;
- 2. Заявления за достъп:** Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. За писмени се считат и заявленията, получени в МБАЛНП „Свети Наум“ ЕАД на посочения за кореспонденция факс 02/8709309 или по електронен път на електронен адрес ubalnp@yahoo.com. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис. Писмените заявления се подават на адрес: 1313 София, ул. „Любен Русев“ № 1 и се регистрират в деловодството със самостоятелен регистрационен индекс. Когато заявлението е получено по електронен път, то се получава от лице, определено със заповед на изпълнителния директор на болницата, което е длъжно в деня на получаването да го предаде в деловодството за регистрация. Устни запитвания за достъп до обществена информация се отправят на телефон: 029702101. Когато служителят, който приема устното запитване не може самостоятелно да предостави устен отговор в момента на обаждането или заявителят счете, че предоставената му устна информация е недостатъчна, на заявителя се препоръчва да упражни правото си по чл. 24, ал. 3 от ЗДОИ, а именно - да подаде писмено заявление. Заявлението за достъп задължително съдържа реквизитите, изброени в чл.25, ал.1 от ЗДОИ:
 - трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
 - описание на исканата информация;
 - предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
 - адреса за кореспонденция със заявителя;

Подаденото и регистрирано в деловодството заявление се насочва към изпълнителния директор, който поставя писмена резолюция към икономическия директор. В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити по чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ, икономическият директор предлага то да се остави без разглеждане, като указва, че подателят следва да се уведоми писмено за това.

3. Разглеждане на заявленията: постъпилото заявление се разглежда във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14-дни след датата на регистриране.

4. Удължаване на срока за предоставяне на достъп: Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен в следните хипотези:

4.1. при условията на чл. 30 от ЗДОИ – когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – 14 дневният срок за произнасяне по заявлението, който започва да тече след датата на регистрирането му, може да бъде удължен, но не с повече от 10 дни;

4.2. при условията на чл. 31 от ЗДОИ – когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ – 14 дневният срок за произнасяне по заявлението, който започва да тече след датата на регистрирането му, може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни. В този случай, най-късно в 7 - дневен срок от регистриране на заявление по чл. 24 от ЗДОИ, икономическият директор изготвя и предлага за подпис на изпълнителния директор писмо/а до третото/тите лице/а;

5. Липса на исканата информация: икономическият директор в 14-дневен срок уведомява заявителя в случаите, когато се установи, че болницата не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местоположение.

6. Форми за предоставяне на достъп: Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- преглед на информацията в оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен в случаите по чл. 27 от ЗДОИ.

7. Решения за предоставяне на достъп или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация - Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от изпълнителния директор, а в негово отсъствие - от икономическия директор. Решенията задължително съдържат реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ. Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация и придружителното писмо към него се връчват 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.

Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са посочените в чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ. В решението за отказ задължително се посочват:

- правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ;
- датата на приемане на решението;

- мотиви;
- редът за неговото обжалване.

Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

За предоставяне на частичен достъп до обществена информация се изготвя решение, което съдържа съответно реквизитите на решение за предоставяне и на решение за отказ за предоставяне на информация. Частичният достъп може да бъде под формата на:

1. предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;
2. предоставяне на целия носител на информация със заличени полета, съдържащи информация, достъпът до която е ограничен.

8. Нормативи за разходите по предоставяне на обществена информация: определени със заповед №ЗМФ1472/29.11.2011 г.

9. Обжалване: Във всички случаи, по всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация, се изготвя конкретно решение. Решенията подлежат на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването им пред Административен съд – София град, по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).