



**ПРОЦЕДУРА
ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В НАРОДЕН ТЕАТЪР „ИВАН ВАЗОВ“**

1. Общи положения

Процедурата по разглеждане на заявления за достъп до обществена информация се извършва по реда на Закон за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Обществена информация по смисъла на ЗДОИ 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, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор, в случая от Народен театър „Иван Вазов“.

Повторно използване на информация от обществения сектор е налице тогава, когато информацията се използва за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел за която е била създадена.

Предоставянето на информация от Народен театър „Иван Вазов“ се осъществява при еднакви условия за достъп на заявителите, гарантира публичност, откритост, достоверност, всеобхватност и пълнота на данните относно обществения живот в Република България.

2. Условия и предпоставки за упражняване на правото на достъп

Право на достъп до обществена информация и до обществена информация за повторно използване имат всички граждани на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица, при условията и по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Обществената информация, създавана и съхранявана от Народен театър „Иван Вазов“ е официална и служебна.

Официална информация е тази, която се съдържа в актовете на Театъра.

Служебна информация е тази, която се създава във връзка с официалната информация, както и по повод на дейността на Народен театър „Иван Вазов“ и неговите служители.

2.1. Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.

Достъпът до официална и служебна обществена информация е безплатен и се предоставя при условията на чл. 12 и 13 от ЗДОИ, като разходите по предоставянето ѝ се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите.

2.1.1. Подаване на заявление

Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на Писмено заявление по образец (*Приложение No 1*) или друго писмено искане, изпратено по електронната поща, вписана в раздел/секция „Достъп до обществена информация“ на сайта на Народен театър „Иван Вазов“, без електронен подпис, което съдържа изискваните по ЗДОИ задължителни реквизити:

- а/** трите имена на заявителя, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- б/** описание на исканата информация;
- в/** предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- г/** адрес за кореспонденция със заявителя, електронен адрес.

2.2.2. За писмени Заявления се считат и тези, получени по електронен път с електронен подпис на заявителя съобразно Закона за електронния документ и електронния подпис.

3. Приемане, регистриране и обработка на подадените документи за предоставяне на достъп до обществена информация

3.1 Подадените Заявления за достъп до обществена информация се регистрират във входящия регистър на Народен театър „Иван Вазов“ в деня на тяхното постъпване, като най-късно на следващия работен ден се предоставят на директора за поставяне на резолюция към съответното длъжностно лице, от чиято компетентност е поисканата от заявителя информация.

3.2 Отговорното длъжностно лице изготвя решението за предоставяне на достъп до обществена информация, респ. решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, като едновременно с това следи и отговаря за подготовката на поисканата в заявлението обществена информация, в съответствие с разпоредбите на ЗДОИ.

3.3 Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни от датата на регистрирането им във входящия дневник на Народен театър „Иван Вазов“.

3.4 В случай, че подаденото писмено заявление не съдържа някой от задължителните реквизити по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 ЗДОИ, същото се оставя без разглеждане, а заявителят се уведомява писмено.

3.5 В случаите, когато поискания в писменото заявление достъп до обществена информация не е точно и ясно формулиран или е формулиран много общо, се изготвя писмено уведомление до заявителя. Уведомлението се връчва на заявителя по начина, указан в писменото заявление. Срокът за произнасяне по Заявлението започва да тече от датата на уточняването на предмета на поисканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 (тридесет) дни, считано от датата на получаване на уведомлението, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

3.6 В случаите, когато поисканата в Заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът за предоставянето ѝ може да бъде удължен с не повече от 10 (десет) дни, за което заявителят се уведомява писмено.

3.7 В случаите, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, срокът за предоставянето ѝ може да бъде удължен с не повече от 14 (четирнадесет) дни, за което заявителят се уведомява писмено. Изисква се изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението за достъп до обществена информация. Предоставянето на достъп до обществена информация следва да е съобразено точно с условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация. Изрично изразеното несъгласие за предоставяне на обществената информация в обем и по начин, обвързва Народен театър „Иван Вазов“ да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

3.8 Съгласието на третото лице 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.

3.9 За предоставяне на достъп до обществена информация се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъпа и вида на носителя.

4. Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

4.1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

4.2. Устна справка;

4.3. Копия на материален носител;

4.4. Копия, предоставяни по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват, или са публикувани данните.

5. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите, посочени в предходния текст, като Народен театър „Иван Вазов“ е длъжен да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

5.1. За нея няма техническа възможност;

5.2. Свързана е с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

5.3. Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

5.4. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя, съгласно нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация, определени в Заповед на министъра на финансите.

6. Искане за предоставяне на достъп до обществена информация за повторно използване:

6.1. 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. Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет.

6.2. Достъпът до обществена информация за повторно ползване се предоставя въз основа на подадено от заявителя писмено искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване по образец (*Приложение No 2*).

6.3. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на електронната поща на Народен театър „Иван Вазов“ за достъп до обществена информация чрез раздела/платформата за достъп до обществена информация на сайта на Театъра.

6.4. Когато искането е подадено по електронен път, Народен театър „Иван Вазов“ отговоря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

6.5. Подадените искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се регистрират във входящия регистър на Народен театър „Иван Вазов“ в деня на тяхното постъпване, като най-късно на следващия работен ден се предоставят на вниманието на директора за поставяне на резолюция до отговорното длъжностно лице.

6.6. Исканията за достъп до обществена информация за повторно ползване се разглежда в 14-дневен срок от постъпването им, като следва да се има в предвид, че в случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът може да бъде удължен до 14 (четиринадесет) дни, като на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията не по-късно от 14 (четиринадесетия) ден от получаване на искането.

6.7. Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация за повторно ползване се вземат от директора на Народен театър „Иван Вазов“.

6.8. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, ведно с поисканата обществена информация, се изготвят от определеното от директора длъжностно лице .

7. В изготвените решения, с които се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

7.1. Степента на осигурения достъп до обществена информация;

7.2. Мястото, където ще бъде предоставен достъп до поисканата обществена информация;

7.3. Формата, под която ще бъде предоставен достъпа до поисканата обществена информация;

7.4. Дължимата сума за разходите по предоставяне на достъп до поисканата обществена информация, ако има такива.

8. Изготвените решения се извеждат в деловодната система на Народен театър „Иван Вазов“ със самостоятелен регистрационен номер, след което се връчват на заявителите по начина, узакан в заявлението.

9. В изготвените решения, с които се отказва предоставяне на достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват правното и фактическото основание за постановения отказ по реда на ЗДОИ; датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване. Изготвените решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се извеждат в деловодната система на Народен театър „Иван Вазов“, след което, екземпляр от решението се връчва на заявителя по начина, указан в заявлението.

10. Достъпът до поисканата обществена информация се предоставя на заявителя лично, или на друго упълномощено от него лице, срещу представяне на нотариално заверено пълномощно от заявителя, след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ. Предоставянето на информацията се извършва в деловодството на Народен театър „Иван Вазов“, на специално обособено за целта място.

11. За предоставения достъп се съставя протокол по образец (*Приложение No 3*) в два екземпляра, който се подписва от заявителя (пълномощника на заявителя) и служителя, предоставящ достъпа. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се предава за съхранение в деловодството на Народен театър „Иван Вазов“. В случаите, когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път на посочен от него адрес на електронна поща, Народен театър „Иван Вазов“ изпраща копие от поисканата информация, респ. интернет адреса на който се съдържат данните, ведно с изготвеното решение за нейното предоставяне. В тези случаи не се съставя протокол за получаване на достъп и не се заплащат разходи по предоставянето.

12. Ако заявителят е променил адреса на посочената в заявлението електронна поща, без да е уведомил Народен театър „Иван Вазов“ за извършената промяна, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

13. В случаите, когато Народен театър „Иван Вазов“ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява за това заявителя.

14. В случаите, в които Народен театър „Иван Вазов“ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от

получаване на заявлението препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице на което е препратено заявлението.

15. Решенията на директора на Народен театър „Иван Вазов“ за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и решенията за отказ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно ползване, подлежат на обжалване пред административните съдилища по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК), в 14-дневен срок от връчване на решението. Жалбата се подава чрез Народен театър „Иван Вазов“.

16. В случаите на обжалване по реда на ЗДОИ и АПК, директорът на Народен театър „Иван Вазов“ организира изпращането на жалбата, заедно със заверено копие от цялата преписка по издаване на обжалваното решение в съда, в съответствие с разпоредбите на чл. 152 АПК.

17. За всяко искане за достъп до обществена информация се прави досие от техническия секретар /деловодство/, което съдържа:

17.1. Заявление за достъп до обществена информация.

17.2. Искане за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

17.3. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация/ за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

17.4. Решение на директора на Народен театър „Иван Вазов“.

18. Настоящата процедура по разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, заедно с приложенията, неразделна част от нея и Заповед NoЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на МФ относно определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя, в сила от 01 януари 2012 г., се публикуват в секция/раздел „Достъп до обществена информация“ на сайта на Народен театър „Иван Вазов“.

19. Процедурата по разглеждане на заявления за достъп до обществена информация е утвърдена със заповед No РД-09-58 от 05.04.2021г. на Директора на Народен театър „Иван Вазов“.

ДО
ДИРЕКТОРА НА НАРОДЕН ТЕАТЪР
„ИВАН ВАЗОВ“, гр. София

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от....., три имена и адрес
за кореспонденция, тел. за връзка, електронна поща / наименование на ЮЛ, ЕИК,
седлище, представляващ тел., ел. поща:

УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖА ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде
предоставена следната информация:.....
...../описание на исканата информация/.

Информацията ми е необходима за

Желая да получа исканата информация в следната форма, на
адрес или на електронната ми поща

Дата.....

Подпис и трите имена саморъчно изписани:

.....

ДО
ДИРЕКТОРА НА НАРОДЕН ТЕАТЪР
„ИВАН ВАЗОВ“, гр. София

И С К А Н Е

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

от....., три имена и адрес
за кореспонденция, тел. за връзка, електронна поща / наименование на ЮЛ, ЕИК,
седлище, представляващ тел., ел. поща:

УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖА ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде
предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:
..... /описание на
исканата информация/.

Желая да получа исканата информация в следната форма:
..... на адрес и/или по електронна поща
.....

Дата.....

Подпис и трите имена саморъчно изписани:

.....

ПРОТОКОЛ

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

по заявление, с вх. No.....

Днес, г., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение No /г. на Директора на Народен театър „Иван Вазов“ за предоставянето на достъп до обществена информация.

След като се установи, че сумата, посочена в т. от решението за предоставяне на достъп до обществена информация /за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ, на заявителя беше предоставен/а /посочва се информацията и формата за предоставянето й/.....

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за Народен театър „Иван Вазов“ и за заявителя.

Предал:.....

Подпис, име и длъжност на служителя

Получател:.....

Заявител / Пълномощник, пълномощно No от издадено от нотариус....., с район на действие РС - вписан под No в регистъра на Нотариалната камара

ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 ОТ 29.11.2011 Г. НА МФ
ОТНОСНО: ЧЛ. 115 ОТ КОНСТИТУЦИЯТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ И ЧЛ.
20, АЛ. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

НАРЕЖДАМ:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

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. (А4) –0,12 лв.;
5. ксерокопие -1 стр. (А4) –0,09 лв.;
6. факс -1 стр. (А4) –0,60 лв.;
7. видеокасета -1 брой –3,25 лв.;
8. аудиокасета -1 брой –1,15 лв.;
9. писмена справка -1 стр. (А4) –1,59 лв.;

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г.

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ: (п) С. Дянков