

**УТВЪРДИЛ:**

**Д-Р ГЛИНКА КОМИТОВ  
УПРАВИТЕЛ НА НЗОК**

**УКАЗАНИЯ ПО ПРИЛАГАНЕТО НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА  
ИНФОРМАЦИЯ В НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА  
№ РД-16-21/ 28.04.2016 Г.**

Националната здравноосигурителна каса (НЗОК), която съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за здравното осигуряване е създадена като юридическо лице със седалище – София, и с предмет на дейност – осъществяване на задължителното здравно осигуряване, е публичноправна организация и като такава е задължен субект за осигуряване на обществена информация по смисъла на чл. 3, ал. 2, т. 1, ал. 3 и ал. 4 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Предоставянето на достъп до информация дава авторитет на институцията, която го предоставя, поради което следва стриктно да бъде спазвана предвидената в ЗДОИ процедура, чието практическо приложение в НЗОК е уточнено в настоящите в Указания по реда на чл. 15, ал. 1, т. 11 и ал. 4 от ЗДОИ.

НЗОК, като задължен субект по чл. 3, ал.2, т.1 от ЗДОИ е длъжна за публикува на своята интернет страница цялата информация, определена за публикуване, съгласно чл. 15 от ЗДОИ, чрез дирекция „Информационни процеси и сигурност на информацията /ИПСИ/.

**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. Заявление за достъп:**

2.1. На видно за гражданите място се поставя образец на заявлението;

2.2. Подаването и регистрирането на заявление за достъп се извършва в отдел „Деловодни и архивни дейности“ /ДАД/ на НЗОК. Подадени в РЗОК заявления за достъп до обществена информация се препращат в ЦУ на НЗОК, в 3-дневен срок от получаването им, придружени с наличната в РЗОК информация, относима към съответното заявление.

2.3. Заявлението за достъп съдържа реквизитите, изброени в чл.25, ал.1 от ЗДОИ:

трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

- описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- адреса за кореспонденция със заявителя.

Подаденото и регистрирано в отдел ДАД заявление се предоставя с резолюция от главния секретар на НЗОК, за изпълнение на директора на дирекция ВО, ПД и компетентните дирекции.

В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити, то се оставя без разглеждане (чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ).

В тези случаи директорът на дирекция ВО, уведомява чрез главния секретар на НЗОК, писмено подателя.

**2. Разглеждане на заявленията:** постъпилото заявление се разглежда във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране (чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ). Исканията за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване се разглеждат по реда на Глава четвърта от ЗДОИ в съответствие с настоящите указания.

**3. Удължаване на срока за предоставяне на достъп:** срокът може да бъде удължен при следните хипотези:

**3.1.** при условията на чл. 29 от ЗДОИ – при необходимост от уточняване предмета на исканата обществена информация. В този случай от момента на уточняването започва да тече нов 14-дневен срок, в който информацията следва да бъде предоставена.

**3.2.** при условията на чл. 30 от ЗДОИ – когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

**3.3.** при условията на чл.31 от ЗДОИ – когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ - срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни. В този случай, най-късно в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24, следва да бъде поискано писменото съгласие на третото лице.

Във всички случаи заявителят се уведомява писмено за удължаването на срока и за причината, която налага това.

Служителят от дирекция ВО, след получаване на становищата от компетентните дирекции на които е разпределена преписката, проверява дали е приложима някоя от разпоредбите, допускащи удължаване на срока и изготвя съответните проекти на уведомителни писма и/или на писма до трети лица за искане на тяхното съгласие по чл. 31 от ЗДОИ.

Дирекция ПД в тридневен срок от насочване на заявлението изготвя правно становище до Главния секретар и дирекция ВО относно законосъобразността на предоставяне на заявената информация.

**4.Препращане на заявлението:** когато отделните структурни звена на НЗОК не разполагат с исканата информация, но съществуват данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, дирекция ВО чрез главния секретар на НЗОК препраща преписката на съответния орган с копие до заявителя.

**5. Липса на исканата информация:** когато след изискано становище от

отделните дирекции в НЗОК се установи, че никой не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, дирекция ВО чрез главния секретар на НЗОК уведомява за това заявителя в 14-дневен срок (чл. 33 ЗДОИ).

**7. Форми за предоставяне на достъп** до обществена информация: дирекция ВО предоставя достъп до обществена информация в следните форми:

**7.1.** преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

**7.2.** устна справка;

**7.3.** копия на материален носител;

**7.4.** копия, предоставени по електронен път на адрес за подаване на заявления по ЗДОИ - [ZDOI-NHIF@nhif.bg](mailto:ZDOI-NHIF@nhif.bg).

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

**8. Решение за предоставяне на достъп или отказ за предоставяне на достъп** до обществена информация. След като е изяснено каква информация се иска, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма, се издава решение.

**8.1.** При предоставяне на достъп до обществена информация:

**8.1.1.** Решението задължително съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1, във връзка с чл. 59, ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс. За дейностите по събиране на информацията, уведомяване на заявителя и предоставяне на информацията е отговорен директора на дирекция ВО.

**8.1.2.** Решението се връчва лично срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, като за целта се изготвя придружително писмо, което съдържа:

срок, в който се предоставя достъпът (не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението);

указания за начина, по който следва да се заплатят разходите;

указания за начина, по който може да бъде предоставена информацията – на точно определено място в сградата на НЗОК с подписването на протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ (в случаите на чл. 26, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗДОИ);

Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

предупреждение за разпоредбата на чл. 36 от ЗДОИ (отказ от предоставен достъп), с изключение на случаите, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

телефон за информация.

**8.2.** Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация:

**8.2.1.** Основанията за отказ са изрично изброени в чл. 37 от ЗДОИ, като конкретното основание задължително се посочва в решението за отказ, обективизирано в заповед на главния секретар на НЗОК (подробни мотиви и цитиране на конкретна законова разпоредба). При наличие на основание или при съмнение за наличие на основание за отказ за предоставяне на информация по реда на Раздел III на Глава трета от ЗДОИ, включително и при частичен достъп до

информация, най-късно в 5-дневен срок от постъпване на конкретното заявление, то се препраща дирекция ВО в дирекция „Правни дейности“ за становище.

**8.3.** При предоставяне на частичен достъп до информация:

**8.3.1.** Решението за предоставяне съдържа съответно реквизитите и на решение за предоставяне и на решение за отказ за предоставяне на информация.

**8.3.2.** Частичният достъп може да бъде под формата на:

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

**9. Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация:**

**9.1.** В параметрите, очертани с разпоредбата на чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ в случаите, в които предмет на писменото заявление или устното запитване по чл. 24, ал. 1, или на заявлението, направено по електронен път на адреса на електронната поща по от ЗДОИ по чл. 24, ал. 2, е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Разпоредбата на чл. 7 се прилага след становище на дирекция „Правни дейности“.

**9.3.** По отношение на достъпа до служебна обществена информация, ограничения са възможни в следните хипотези (чл. 13, ал. 2):

**9.3.1.** информацията е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение /мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации/;

**9.3.2.** 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;

**9.4.** Ограничението по т. 9.3. не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

**9.5.** Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Извън приложното поле на ЗДОИ остава информацията, която:

- се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
- се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

9.6. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп е съгласно чл. 26, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ – „копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните), решението и информацията се изпращат на заявителя на посочения e-mail адрес от служителя, обслужващ e-mail адреса на НЗОК за получаване на заявления.

**10. Нормативи за разходите по предоставяне на обществена информация:**

Определени, на основание чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ, със заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите. При повторно ползване - такса, в съответствие с чл. 41ж, ал. 1 от ЗДОИ.

**11. Решения за предоставяне/отказ на достъп до обществена информация.** Във всички случаи, по всяко постъпило заявление за достъп до

обществена информация/ искане на информация от обществения сектор за повторно ползване следва да има конкретно решение.

Решенията се вземат от управителя на НЗОК.

Управителят на НЗОК с изрична заповед може да определи служител, който да подписва кореспонденцията по заявленията по ЗДОИ, включително и да взема решенията за предоставяне/ отказ от предоставяне на информация.

**12. Обжалване:** Решенията се обжалват пред Административния съд – София град по реда на Административнопроцесуалния кодекс.