

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Информация от общественния сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от Дирекцията за национален строителен надзор /ДНСК/ по смисъла на чл. 3, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от ЗДОИ.

Повторно използване на информация от общественния сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на ДНСК. Тази информация се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на дирекцията и в отворен, машинно четим формат, заедно със съответните метаданни. Не се 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. Организациите от общественния сектор не са длъжни да продължават създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване. По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

Не се предоставя за повторно използване информация в следните случаи:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от общественния сектор съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
4. собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
5. представляваща класифицирана информация;
6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета.

В тези случаи за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде писмено заявление за предоставяне на информация за повторно използване. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адрес и /или чрез платформата за достъп до обществена информация, която се поддържа от администрацията на Министерския съвет. Когато искането е подадено по електронен път, организациите от общественения сектор са длъжни да отговорят също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Писмените заявления за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в деловодството на ДНСК, **всеки работен ден от 9.00 до 17.30 часа**. За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация за повторно използване се прилага Глава четвърта от ЗДОИ.

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

- Копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен);
- Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- Комбинация от форми.

На основание чл. 41з, ал. 1 от ЗДОИ, Началникът на ДНСК или упълномощено от него длъжностно лице разглежда постъпилите заявления за предоставяне на информация за повторно използване и взема решения за предоставяне или отказ от предоставяне на информация за повторно използване, както и уведомява писмено заявителите за взетото решение. В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, организациите от общественения сектор трябва да я предоставят в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение. В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът 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.

Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира.

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.

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

Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд - Враца по реда на [Административнопроцесуалния кодекс](#).

Информацията се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията съгласно тарифа, приета от Министерския съвет. Таксата се внася по сметката или в касата на ДНСК.