

ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В АГЕНЦИЯТА ЗА ПРИВАТИЗАЦИЯ И СЛЕДПРИВАТИЗАЦИОНЕН КОНТРОЛ

I. КАКВО Е ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Всяка информация, свързана с обществения живот на Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Агенцията за приватизация и следприватизационен контрол.

Дейността и функциите на Агенцията за приватизация и следприватизационен контрол /АПСК/ са уредени в чл. 22б от Закона за приватизация и следприватизационен контрол /ЗПСК/.

В тази връзка обществена информация, по смисъла на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ е тази, която се събира, създава и съхранява във връзка с дейността и функциите на АПСК.

Агенцията за приватизация и следприватизационен контрол организира и осъществява процеса на приватизация в случаите, предвидени в ЗПСК, както и осъществява следприватизационен контрол по договори за приватизация, сключени от оправомощени държавни органи.

При осъществяване на функциите си Агенцията за приватизация и следприватизационен контрол:

1. събира необходимата информация за всички подлежащи на приватизация обекти от нейната компетентност;
2. извършва маркетинг;
3. възлага на трети лица извършването на дейности съгласно чл. 5 от ЗПСК;
4. подготвя и сключва сделките за приватизация.
5. осъществява действия по предявяване и събиране на предвидените в договорите неустойки, лихви, обезщетения, предявяване на банкови гаранции, претендиране на суми по доверителни сметки и други действия в случаите на неизпълнение;
6. контролира и приема всички плащания по приватизационни договори, включително и сключени по реда на отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия;
7. извършва проверки относно изпълнението на поетите с приватизационни договори задължения в приватизираните обекти;
8. дава разрешение, съгласие и одобрение от името на продавача в случаите, когато това е предвидено в приватизационни договори;
9. може да предприема действия за разваляне на приватизационните договори, когато са налице основанията за това;
10. издава удостоверения за извършените плащания и при поискване за изпълнение на други поети с приватизационните договори задължения;
11. сключва спогодби или споразумения за

II. ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА НА АПСК

Обществена информация за дейността на АПСК се публикува периодично на официалната страница на АПСК в Интернет, като част от нея подлежи на обнародване в Държавен вестник, както и на публикуване в централни ежедневника.

III. КОЙ ИМА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

- български граждани;
- чужденци или лица без гражданство в Република България;
- юридически лица.

IV. КАКВА ИНФОРМАЦИЯ СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Всяка обществена информация, която се създава и съхранява от АПСК, независимо от нейния носител, даваща възможност гражданите да си съставят мнение за дейността на администрацията, включваща:

1. Официална обществена информация по смисъла на чл. 10 от ЗДОИ (която не е служебна обществена информация по смисъла на чл. 11 от ЗДОИ):

- решения по чл. 28, ал. 6 и 7 от ЗПСК;
- решения по чл. 5, ал. 2 от ЗПСК, а именно - решения за възлагане и за приемане на дейности по чл. 5, ал. 2 от ЗПСК и индивидуализация на изпълнителя;
- решения за определяне на участник спечелил търга/конкурса;
- решения, с които се определят участниците, които се допускат до участие в заключителния етап на конкурс;
- решения за допускане до участие в приватизационна процедура, при която са поставени квалификационни изисквания;
- решения за удължаване на срока за сключване на приватизационен договор;
- решения за даване на нов срок за сключване на приватизационен договор с класирания на второ място участник в търга/конкурса;
- решения за прекратяване на приватизационни процедури;
- решения за освобождаване или задържане на внесени от участниците депозити;
- решения на Надзорния съвет на АПСК за одобряване на приватизационни сделки;

2. Служебна обществена информация по смисъла на чл. 11 от ЗДОИ:

- тържни и конкурсни документации;
- правила за провеждане на заключителен етап на конкурс;
- протоколи от проведени търгове;
- протоколи за резултатите от всеки аукцион;
- анализи на правно състояние и информационни меморандуми /с изключение на документите, фактите и обстоятелствата, които представляват търговска тайна на приватизиращото се дружество/;

V. КАК СЕ ПРЕДОСТАВЯ ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Как може да бъде поискан достъп до обществена информация:

- Устно запитване.
- Писмено заявление, което задължително трябва да съдържа реквизити, установени в

чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ. Заявлението може да бъде в свободен текст /написано на ръка, на пишеща машина или на компютър/.

2. Къде се подава писменото заявление:

Заявлението се подава в деловодството на АПСК, в установеното работно време от 9.00 ч. до 12.30 ч. и от 13.00 ч. до 17.30 ч., гр. София, ул. "Аксаков" № 29. При постъпване на заявление за достъп до обществена информация в АПСК, същото се входира в деловодство на АПСК и се обработва в съответствие с Вътрешните правила за документооборота в Агенцията за приватизация и следприватизационен контрол.

3. Как се подава писменото заявление:

- по пощата;
- лично на определеното място, съгласно т. 2, Раздел V.

4. Условия и ред за разглеждане на писмени заявления за достъп до обществена информация
В 10 дневен срок от регистрирането на заявлението, дирекцията до която е резолирана преписката, а в случаите, когато преписката е резолирана до няколко дирекции - обобщаващата дирекция, изготвя проект на придружително писмо и протоколно решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

Всички действия по запознаване, разглеждане и подписване на протоколно решение се извършват във възможно най-кратък срок, но не по-късно от законоустановения 14-дневен срок.

В случаите, когато е необходимо допълнително време за подготовката на информацията, ако е в голям обем, срока може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни от посочения по-горе 14-дневен срок.

Решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ задължително съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а в случаите на отказ - в решението за отказ се посочва конкретното основание от изброените в чл. 37 от ЗДОИ. Решението за отказ съдържа подробни мотиви за отказа.

5. Предоставяне на достъп до исканата обществена информация

За да получи достъп до исканата обществена информация, заявителят следва да се яви на указаното в решението/уведомлението място и в предвидения срок. Срокът за предоставяне на информацията не може да бъде по-кратък от 30 дни, считано от датата на уведомяването за решението.

При явяване за предоставяне на обществена информация, заявителят е длъжен предварително да е заплатил разходите, определени в решението. Плащането се доказва с представяне на оригинален платежен документ.

Разходите се определят съобразно Заповед № 10/10.01.2001 г. на министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация според вида на носителя.

Достъпът до исканата обществена информация се предоставя:

1. Лично, за което се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител (в два екземпляра).
2. По пощата с обратна разписка, като заявителят следва да бъде предупреден, че АПСК не носи отговорност за загубени по пощата документи (в случай, че заявителят избере информацията да му бъде изпратена по пощата).

Един екземпляр от подписания протокол, съответно обратната разписка и платежния документ се съхраняват в съответната дирекция, изготвила преписката.

Забележка:

1. В случай че заявителят не се яви в срока за предоставяне на достъп, посочен в решението или не плати определените разходи, той губи право да получи достъп до исканата обществена информация и следва да подаде ново заявление;

2. Предоставянето на заявителя на достъп до обществена информация в предходните шест месеца е основание за отказ за осигуряване на достъп до същата;

3. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп води до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето ѝ; до възможност за неправомерна обработка на информацията; до нарушаване на авторски права или до техническа невъзможност за предоставянето ѝ, достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя от АПСК.

6. Обжалване

Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне достъп до обществена информация могат да се обжалват пред Административен съд - град София, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

VI. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ДОСТЪП ДО СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗДОИ

Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, но за не повече от 2 години от създаването ѝ, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

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.

Независимо от горното, ако такава информация (документация) съдържа данни за трети лица, представляваща търговска тайна или лични данни, същата и след изтичане на двегодишния срок не се предоставя, във връзка с т. 3 и т. 4 от Раздел VII.

VII. КАКВА ИНФОРМАЦИЯ НЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПО РЕДА ЗДОИ

1. Официална обществена информация, която е обнародвана

Официална информация, която се съдържа в нормативни актове, достъпът се осигурява чрез обнародването ѝ.

В този случай на заявителя АПСК следва да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародване:

- решения за откриване на процедура за приватизация, номера, под който дружеството е включено в списъка по § 16 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПСК;

- решения за откриване на процедура за приватизация на новообразувани дружества с държавно участие;

- решения за приватизация на обособени части от имуществото на търговски

дружества, в които държавата не е едноличен собственик на капитал;

- решения по чл. 28, ал. 2 от ЗПСК;
- решения за определяне на метод;
- решения за приемане на търгово предложение.

2. Класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

3. Информация, представляваща служебна тайна, по смисъла на чл. 9 от Наредбата за задължителната информация, предоставяна на лицата, заявили интерес за участие в приватизацията по Закона за приватизация и следприватизационен контрол, и за документите и сведенията, представляващи служебна тайна.

4. Лични данни, съгласно чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

Лични данни са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

5. Информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица, удостоверяваща включително, но не само:

- сключени приватизационни договори;
- извършени плащания по приватизационни договори;
- извършено прехвърляне правото на собственост върху предмета на приватизационна продажба;
- извършени дейности по чл. 5, ал. 2 от ЗПСК;

6. Информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт, например:

- в случаите, когато исканата информация следва да се предостави по реда, регламентиран в Наредбата за данните, подлежащи на вписване в публичните регистри, за процеса на приватизация и следприватизационен контрол;
- на основание на Закона за съдебната власт и др.

7. Информация, която не е обществена:

7.1.

- предварителни оферти и/или окончателни оферти;
- протоколи за двустранно парафиране на проекти на приватизационни договори;
- двустранно парафирани проекти на приватизационни договори;
- приватизационни договори - в контекста на дефиниция дадена в чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ и с оглед предписанията на чл. 10 и чл. 11 от ЗДОИ, дефиниращи видовете обществена информация, приватизационния договор представлява частен диспозитивен документ, съставлява единство на две насрещни волеизявления. Не е достатъчен фактът, че информацията е създадена или се съхранява от органа, към който е насочено заявлението по ЗДОИ, за да се дефинира като обществена. Съществено обстоятелство е съдържанието на исканата информация, а тя в случая засяга интересите на трето лице, в частност търговските му отношения с приватизиращия орган;
- експертизи или становища, изготвени от външни експерти или консултанти, възложени от Надзорния съвет или Изпълнителния съвет;
- приватизационни оценки - заключенията и предложенията, съдържащи се в оценителския доклад, имат препоръчителен характер. При осъществяване на продажбата органите за приватизация не са обвързани с тях. В тази връзка приватизационната оценка е информация, която няма самостоятелен характер и има значение на спомагателно средство

във връзка с оформянето на волята на органа за приватизация, като държавен орган и не представлява обществена информация по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ.

- договор за възлагане на регулирания пазар действията по техническото изпълнение на неприсъствения публичен търг съгласно § 2, ал. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за сделките с компенсаторни инструменти, за което се сключва;

- предложения за участие в процедура за възлагане на дейности по чл. 5, ал. 2 от ЗПСК;

- договори за възлагане на дейности по чл. 5, ал. 2 от ЗПСК;

- документации и предложения, изготвени в случаите, когато АПСК участва в преговори във връзка с извънсъдебно разрешаване на спорове, по които АПСК е страна и др.

7.2. Информация, която има значение на спомагателно средство във връзка с оформянето на волята на органа за приватизация, като колегиален държавен орган.

Например:

- доклади и становища, изготвени за Надзорния съвет или Изпълнителния съвет;

- протоколи от заседанията на Надзорния съвет на АПСК;

- доклади и предложения до Министерския съвет, свързани с приватизационни процедури, осъществявани от АПСК.

7.3. Документи, становища, доказателства, молби, актове на съда, протоколи от заседания и други документи, създадени и свързани с на процесуално представителство пред съдебните институции и други юрисдикции по дела, по които АПСК е страна.

7.4. Документи, оферти, конкурсни документации, протоколи и доклади на комисии, договори, документи за плащане или внасяне на гаранции и други, свързани с процедури, осъществени по реда на Закона за обществените поръчки и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки.

7.5. Информация, изготвена от Обща администрация на АПСК по повод дейности, непряко свързани с приватизационния процес.

Настоящите Правила са приети с Протоколно решение № 710/24.03.2011 г. на Изпълнителния съвет на Агенцията за приватизация и следприватизационен контрол и отменят правилата за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация, приети с Протоколно решение на Изпълнителния съвет на Агенцията за приватизация № 11874/12.12.2008 г., както и всички други вътрешно-нормативни документи, приети от органите на управление на Агенцията за следприватизационен контрол, касаещи предоставянето на достъп до обществена информация съгласно Закона за достъп до обществена информация.