



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

9002 гр. Варна ул. "Осми приморски полк" № 128 Телефон (052) 360500 Факс: (052) 360 950, E-mail :td_varna@ro03.nra.bg

Изх. № 59102- / 19.11.18

РЕШЕНИЕ

№ 59102-13

Гр. Варна / 19.11.18

Подписаната Милена Колева – Директор на Териториална агенция на Национална агенция за приходите/ТД на НАП/ Варна, като разгледах Заявление за достъп до обществена информация, постъпило по електронен път на 05.11.2018 г. и заведено с вх. № 59102/05.11.2018 г. в ТД на НАП Варна, подадено от „Сдружение за оптимизиране на правосъдието и администрацията“ - /СОПА/, представлявано от Юлиан Атанасов Чолаков с адрес на седалище: гр. Варна, бул. „Владислав Варненчик“ № 133, бл. 40, вх. А, ап. 43, взех предвид следното от фактическа и правна страна:

Заявителя е отправил искане за достъп до информация при посочване на наличие надделяващ обществен интерес от разкриването и разгласяването ѝ, под формата на искане за предоставяне на данни, както следва:

1. Данни за две имена, длъжност, длъжностна характеристика, професионална квалификация, трудов стаж , годишни атестации, заповеди за назначаване, допълнителни правомощия, възложени функции и задачи след датата на назначаването на заеманата длъжност на началника на деловодството госпожа Исмаилова, съдействала за разрешаването на възникнал проблем чрез затваряне на телефона и бягство от проблем.
2. Изчерпателни данни за организационната структура на ТД на НАП Варна, двете имена на лицата на ръководни длъжности и числения състав на структурните звена.
3. Данни за точното наименование и съдържание на валидните в ТД на НАП Варна вътрешни правила за организацията на административното обслужване по смисъла на чл. 5а от Закона за администрация.



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

4. Данни за точното наименование и съдържание на валидните в ТД на НАП Варна правила за вътрешен оборот на електронни и хартиени документи по смисъла на чл. 42, ал. 2 от Закона за електронното управление.

5. Данни за извършени проверки относно спазването на законовите изисквания за съхраняването на електронни и хартиени документи, опазването на личните данни и законосъобразното унищожаване след изтичането на сроковете за съхранение.

6. Изчерпателни данни за организацията на вътрешните правила за работа на служителите в деловодството на ТД на НАП Варна с граждани, включително „множеството устни и писмени заповеди за служебно ползване“, с които прекият им началник госпожа Исмаилова ги е инструктирала какви деловодни справки да предоставят и какви да отказват.

7. На какво основание и с какъв точно устен или писмен акт госпожа Исмаилова е наредила в деловодството да се отказва регистрацията на входящи документи, адресирани до данъчните инспектори в ТД на НАП Варна.

8. На какво основание и с какъв точно устен или писмен акт госпожа Исмаилова е наредила на служителите в деловодството да отказват на гражданите справки по реда на чл. 34, ал. 1 от АПК във връзка с § 2 от ДР на ДОПК, в противоречие с разпоредбите на чл. 41, ал. 2 от Конституцията и чл. 2, т. 1 от Конвенцията за достъп до официални документи на Съвета на Европа (Конвенция CETS № 205).

Иска се актуална информация за периода след 01.01.2016г. до датата на настоящото решение, като предпочитана форма за предоставяне на достъп на обществена информация е: електронни копия на документи pdf или друг общо достъпен електронен формат, по електронен път на посочения в заявлението електронен адрес: office@sopa.bg.

След преценка на отправеното искане и на съответните разпоредби на **Закона за достъп до обществена информация** (ЗДОИ), намирам същото:

В т.1 и т. 2 на заявлението е формулирано искане за предоставяне на достъп до информация относно “данните за две имена, професионална квалификация, трудов стаж, годишни атестации и заповед за назначаване на началник отдел „Логистика“ при ТД на НАП Варна“ и „двете имена на лицата на ръководни длъжности“. Така поисканите данни



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

представляват защитена информация – лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от *Закона за защита на личните данни* (ЗЗЛД) и чл. 6 на *Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., по отношение на която информация* ЗДОИ е неприложим (чл. 2, ал.5 от ЗДОИ).

Няма правна пречка исканата със заявлението информация, извън визираните лични данни, да бъде предоставена на заявителя, доколкото същата не представлява защитена от закон информация, налична е в ТД на НАП и ще даде възможност на заявителя да си състави мнение за дейността на ТД на НАП като задължен субект по ЗДОИ.

С оглед изложените мотиви и на основание чл. 34 от ЗДОИ,

РЕШИХ:

РАЗРЕШАВАМ предоставянето на достъп до наличната в ТД на НАП Варна обществена информация, както следва:

По т.1 от заявлението:

- Длъжността на посоченото в т. 1 от заявлението лице е „началник на отдел „Логистика“ в ТД на НАП Варна“.
- Длъжностната характеристика на началник отдел „Логистика“ в НАП е утвърдена със заповед от главния секретар на НАП на осн. чл. 4 от Наредба за длъжностните характеристики на държавните служители и определя компетентността, правомощията, задълженията и отговорностите при работата на изпълняващия тази длъжност,
- Не са възлагани допълнителни правомощия, функции и задачи на началник отдел „Логистика“ след датата на назначаването на заеманата длъжност извън определените с длъжностната характеристика.

По т. 2 от заявлението:

Организационно-управленска структура на ТД на НАП Варна и численият състав на структурните звена в ТД на НАП Варна, е като следва:

- Директор на ТД на НАП Варна
- Зам.-директори на ТД на НАП Варна: 2 бр.



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

- Дирекция „Контрол“ : 489 бр.
- Дирекция „Събиране“ : 127 бр.
- Дирекция „Обслужване“ : 129 бр.
- Отдел „Държавни вземания“ : 9 бр.
- Отдел „Правен“ : 5 бр.
- Отдел „Информационни системи“ : 30 бр.
- Отдел „Бюджет и финанси“ : 18 бр.
- Отдел „Логистика“ : 75 бр.
- Отдел „Анализи и планиране“ : 10 бр.
- Отдел „Обжалване“ : 28 бр.
- Отдел „Управление на човешките ресурси“ : 12
- Звено „Комуникации“ : 2 бр.
- Офис/дирекция за обслужване гр. Добрич : 38 бр.
- Офис/дирекция за обслужване гр. Разград : 22 бр.
- Офис/дирекция за обслужване гр. Русе : 67 бр.
- Офис/дирекция за обслужване гр. Силистра : 24 бр.
- Офис/дирекция за обслужване гр. Търговище : 24 бр.
- Офис/дирекция за обслужване гр. Шумен : 33 бр.

По т. 3 от заявлението: към настоящия момент в НАП няма утвърдени вътрешни правила за организацията на административното обслужване по смисъла на чл. 5а от Закона за администрацията. Организацията на административното обслужване в ТД на НАП Варна се осъществява, съгласно общите правила, уредени в Наредбата за административното обслужване.

По т. 4 от заявлението: към настоящия момент са налични „Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в НАП“, със следното съдържание:

ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ВТОРА - ИЗЯВЛЕНИЯ И ПРАВА ЗА ДОСТЪП ДО ДАННИ

Раздел I - Оправомощени лица

Раздел II - Достъп до електронни документи, съхранявани в НАП

ГЛАВА ТРЕТА - ОФИЦИАЛНИ ДОКУМЕНТНИ РЕГИСТРИ. ВЪТРЕШНИ



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

ДОКУМЕНТНИ РЕГИСТРИ. РЕГИСТРАЦИЯ НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ

Раздел I - Официални документни регистри

Раздел II - Приемане, проверка и регистрация на електронни документи

Раздел III - Издаване на електронни документи

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - ПОЛУЧАВАНЕ, ОБРАБОТКА И ИЗДАВАНЕ НА
ДОКУМЕНТИ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ**

Раздел I - Приемане и регистрация на документи на хартиен носител

Раздел II - Съставяне и издаване на документи на хартиен носител.

Раздел III - Класиране, приключване и експертиза на документи на хартиен носител

**ГЛАВА ПЕТА - СЪХРАНЯВАНЕ И АРХИВИРАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ
ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТИ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ В НАП**

Раздел I - Общи положения

Раздел II - Печати и щемпели

ГЛАВА ШЕСТА - ЗАДАЧИ И КОНТРОЛ

ГЛАВА СЕДМА - ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

ГЛАВА ОСМА - РАБОТА С ДОКУМЕНТИ НА СЪВЕТА НА ЕС

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

По т. 5 от заявлението:

1. След 01.01.2016г. не са извършени проверки, относно спазването на законовите изисквания за съхранение на електронни и хартиени документи, опазването на лични данни на граждани;
2. Извършен е вътрешен одит, съгласно заповед № ЗЦУ -1156/20.09.2017г. на изпълнителния директор на НАП за проверка на Системата за управление на информационната сигурност в ТД на НАП Варна, завършила с одитен доклад. Цел на вътрешния одит е:
 - да оцени състоянието на внедрената Система за управление на информационната сигурност (СУИС) на НАП в ТД на НАП Варна и офиси на НАП Русе, Силистра, Добрич, Разград, Търговище и Шумен при ТД на НАП Варна и структурите на ЦУ на НАП с териториален обхват ТД на НАП Варна, в съответствие с изискванията на стандарт БДС ISO/IEC 27001:2014 „Информационни технологии.



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

Методи за сигурност. Системи за управление на сигурността на информацията. Изисквания“;

- да се оцени дали целите по контрола, механизмите за контрол и процесите отговарят на изискванията на този стандарт и на съответните нормативни актове, дали отговарят на идентифицираните изисквания на информационната сигурност и са ефективно внедрени и поддържани.

3. Извършена е проверка на дирекция „Сигурност“ и Инспекторат при ЦУ на НАП, съгласно изрична заповед № ЗЦУ-45/30.03.2018г. на изпълнителния директор на НАП, завършила с доклад № 24-03-262#16.05.2018 г.

По т. 6 от заявлението: не са издавани изрични вътрешни правила, относно работа на служителите в деловодството на ТД на НАП Варна с граждани. Спазват се изискванията на действащата нормативна уредба; задълженията, произтичащи от вътрешноведомствените актове на НАП и длъжностните характеристики, както и Етичните норми за поведение на служителите на Националната агенция за приходите.

По т. 7 от заявлението: не е издаван изричен акт и няма нареждане на началника на отдел „Логистика“ в ТД на НАП Варна, във връзка със така зададения въпрос.

По т. 8 от заявлението: не е издаван изричен акт и няма нареждане на началника на отдел „Логистика“ в ТД на НАП Варна с оглед извършването на справки от служителите от деловодството на ТД на НАП Варна. Във връзка със сигурността на информацията налична в НАП, справки се дават на гражданите след легитимирането им с лична карта и/или документ за упълномощени от тях лица, за преписки заведени с входящ номер от тяхно име в регистър „Архимед“ и по данни от него. Служителите от деловодството при ТД на НАП Варна нямат достъп до програмни продукти, с които се възлагат конкретни производства.

Достъпът до обществената информация се осъществява с настоящото решение, поради което не се дължат суми за извършени разходи съгласно чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ.

Предвид разпоредбата на чл. 35, ал. 3 от ЗДОИ, информацията ще бъде предоставена своевременно на електронна поща на посочения в заявлението електронен адрес: office@sopa.bg.



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ НА НАП ВАРНА

На основание чл. 40, ал. 1 от ЗДОИ, решението подлежи на обжалване пред Административен съд – Варна в 14 дневен срок от датата на изпращането му на посочената от заявителя електронна поща.

ДИРЕКТОРА НА ТД НА НАП ВАРНА:.....

/МИЛЕНА КОЛЕВА/