



ОБЩИНА АЙТОС

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАПОВЕД

№ РД-08-.....²⁴⁴

Айтос, ...^{28.03.}..... 2016 г

На основание чл.44, ал.2 от Закона за местно самоуправление и местна администрация във връзка с чл.15, ал.1, т.11 от Закона за достъп до обществена информация

ЗАПОВЯДВАМ:

Утвърждавам Правила за достъп до обществена информация в общинска администрация Айтос.

С правилата да бъдат запознати всички служители от администрацията чрез преките си ръководители.

Правилата влизат в сила от датата на заповедта и следва да бъдат публикувани на интернет страницата на Община Айтос.

КМЕТ НА ОБЩИНА АЙТОС

ВАСИЛ ЕДРЕВ



УТВЪРДИЛ:

КМЕТ НА ОБЩИНА АЙТОС
ВАСИЛ ЕДРЕВ



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В
ОБЩИНА АЙТОС**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) С тези правила се уреждат организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в Община Айтос.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Айтос, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл.2. (1) Обществена информация 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 ЗДОИ субекти.

(2) Настоящите правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в Община Айтос.

Чл. 3 (1) Целта на вътрешните правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

1. Откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. Осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;

3. Осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;

4. Защита на правото на информация;

5. Защита на личната информация;

б. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл. 4 (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в Община Айтос, е официална и служебна.

2. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Община Айтос при осъществяване на неговите правомощия.
3. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на общинската администрация.

Чл. 5 (1) Достъпът до обществена информация е свободен, освен в нормативно предвидените хипотези.

2. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.
3. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, общественния ред, народното здраве и морала.

Чл.6 (1) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет и няма самостоятелно значение, както и когато 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 администрацията.

(2) Ограничението по ал. 1 не може да се прилага след изтичане на 2 /две/ години от създаването на такава информация.

Чл. 7 С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация периодично се публикува, включително на официалната страница на Община Айтос актуална информация, съдържаща:

1. Подзаконовите нормативни актове, свързани с дейността на Община Айтос;
3. Адрес, телефони и e-mail на Община Айтос;
4. Описание на услугите, които Община Айтос предлага на потребителите;

5. Актуални новини и съобщения.

II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Чл. 8 Достъпът до обществена информация се предоставя срещу заявление, което може да бъде писмено или устно.

Чл. 9 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Центъра за услуги и информация на граждани /ЦУИГ/ и се регистрират в информационната система на Община Айтос

(2) За писмени се считат и заявленията получени по електронен път, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ, като същите се считат за приети в работния ден, следващ деня на постъпването им по официалния електронен адрес на Община Айтос.

Чл. 10 Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в ЦУИГ, които ги представят чрез протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществената информация /Приложение / за регистриране в информационната система на Община Айтос, като и за тях се прилага редът по чл. 11, ал. 1 и ал. 2 от вътрешните правила за достъп до обществената информация.

Чл. 11 Начините за подаване на заявления за достъп до обществена информация в Община Айтос са следните:

1. По пощата на адрес: 8500 Айтос ул. "Цар Освободител" № 3
2. По електронната поща на адрес: aetos@infotel.bg

3. В Център за услуги и информация на граждани в Община Айтос.

Чл. 12 (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 4 то се оставя без разглеждане.

III. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл.13 (1) Постъпилите заявления за предоставяне на достъп се подават до кмета на Община Айтос за резолюция.

2. Кметът насочва заявлението до компетентен служител.
3. Служителят, на когото е възложено изпълнението, подготвя решение за предоставяне или отказ за предоставяне на исканата информация, което съгласува с прекия си ръководител и представя за подпис на Кмета на Общината.

(4) Когато информацията се съхранява в повече от една дирекция, изпълнението се осъществява съвместно, а изготвянето на решение се възлага на служител от първата по резолюция дирекция.

Чл. 11 (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 /четирнадесет/ дни след датата на регистриране.

2. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това от служителя, на когото е възложено изпълнението и има право да уточни предмета на исканата информация. Срокът по ал.1 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета до 30 /тридесет/ дни, заявлението се оставя без разглеждане, за което заявителят не се уведомява допълнително.
3. Когато Община Айтос не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, същото се препраща до компетентния орган, като за това се уведомява заявителят. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. Срокът започва да тече от получаване на препратеното до съответния орган заявление.

/4/. Когато Община Айтос не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение заявителят се уведомява за това в 14-дневен срок.

IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16 (1) В законоустановения срок от получаване на заявлението се изготвя решение, което съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(3) В решението могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(4) В случаите по чл. 30 и чл. 31 от ЗДОИ, срокът по ал.1 се удължава до нормативно определения.

(5) Срокът по ал.1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 17 (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението форма.

(2) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие в сградата на Община Айтос;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.

Чл.18 За предоставения достъп се съставя протокол между съответния служител и заявителя. Протоколът се подписва в два екземпляра от страните. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият, заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп, се съхраняват в нарочен регистър в ЦУИГ .

Чл. 19 В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл.34, ал.4 от ЗДОИ срок или когато не е платил определените разходи, което се удостоверява с платежен документ, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл. 20 За предоставяне на обществена информация се заплаща сума съгласно Заповед . на Министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя.

(2) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане в ЦУИГ на разходите според носителя съгласно ал. 1, като екземпляр от платежния документ се съхранява към преписката по заявлението.

(3) При предоставяне на информация за повторно използване, заявителят заплаща такса, съгласно тарифа, приета от Министерски съвет.

(4) Когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил е-адрес за това, за предоставянето на информацията не се съставя протокол и не се заплащат разходи.

V. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.22 (1) Основанията за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл.13, ал.2 от ЗДОИ;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 /шест/ месеца.

/3/ В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

/4/ Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ.

§2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§3. Настоящите правила са утвърдени от кмета на община Айтос със заповед № 244/2016 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Всички служители на Община Айтос са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§5. Настоящите правила се публикуват на официалната интернет-страница на Община Айтос.