

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА КРИЧИМ

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 Кричим.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Кричим, 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 Кричим.

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 личните данни;
6. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

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

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Община Кричим 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 обществения 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, обществения ред, здравето на гражданите 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 (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Общинска администрация Кричим и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация периодично се публикува, включително на официалната страница на Община Кричим актуална информация, съдържаща:

(2) Устройствен правилник на общинска администрация-Кричим и Вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

- (3) Адрес, телефони и e-mail на Община Кричим; Работно време на деловодство, стая № 13, където се приемат заявленията за предоставяне на ДОИ;
- (4) Описание на услугите, които Община Кричим предлага на потребителите;
- (5) Подзаконовите нормативни актове, свързани с дейността на Община Кричим;
- (6) Актуални новини и съобщения;
- (7) Стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
- (8) Информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
- (9) Информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в Профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
- (10) Проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;
- (11) уведомявания за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;
- (12) информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите и форматите, в които се поддържа информацията;
- (13) обявления за конкурси за държавни служители;
- (14) подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- (15) информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
- (16) информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ;
- (17) информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
- (18) друга информация, определена със закон.

Чл. 8 (1) Информацията по чл. 7 се публикува на интернет страницата на общинска администрация - Кричим на адрес: www.krichim.bg

(2) В секция Услуги, "Достъп до информация" на интернет страницата на общината се обявяват данните по чл. 7, ал. 3, годишните отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва данни за направените откази и причините за това.

(3) Ежегодно се обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на общинска администрация Кричим, както и форматите, в които е достъпна.

(4) Информацията по чл. 7 се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва - в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.

Чл. 9 Община Кричим ежегодно планира поетапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10 (1) Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път адреса на електронната поща на общината: kmet_krichim@abv.bg или чрез платформата за достъп до обществена информация.

(3) В Случаите по ал. 2 не се изисква подпис съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 11 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в деловодство и се регистрират в автоматизираната информационна система „DELO” на Община Кричим.

(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 Кричим.

(3) За улеснение на гражданите и юридическите лица е изготвено заявление - образец за достъп по ЗДОИ /Приложение № 1/, което е поставено на видно място в деловодство, както и на официалния сайт на Община Кричим.

Чл. 12 Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в деловодство, които ги представят чрез протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществената информация /Приложение № 2/ за регистриране в автоматизираната информационна система на Община Кричим, като и за тях се прилага редът по чл.18, ал. 1 и ал. 2 от Вътрешните правила за достъп до обществената информация.

Чл. 13 Начините за подаване на заявления за достъп до обществена информация в Община Кричим са следните:

1. По пощата на адрес: 4220; гр. Кричим, Площад „Обединение” № 3
2. По електронната поща на адрес: kmet_krichim@abv.bg;
3. В деловодството на Община Кричим, стая № 13, I-ви етаж.

Чл. 14 (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. 15 (1) Постъпилите заявления за предоставяне на достъп се подават до кмета на Община Кричим за резолюция.

(2) Кметът резолира заявлението до секретаря на Общината и/или до служител за изпълнение.

(3) От секретаря и/или служителят, на когото е възложено изпълнението се подготвя решение за предоставяне или отказ за предоставяне на исканата информация и представя за подпис на Кмета на Община Кричим / Приложения 4 и 5/.

Чл. 16 (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 секретаря и/или 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 Кричим 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 Кричим 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. 17 (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 или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронната поща.

(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. 18 (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 Кричим;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител
5. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Чл. 19 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 регистър в стая № 25, воден от ст. специалист „ИАП” / Приложение 6/.

Чл. 20 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. 21 (1) За предоставяне на обществена информация се заплаща сума съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на Министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

1. Дискета - 0,50 лв. (за един брой)
2. CD - 0,50 лв. (за един брой)
3. DVD - 0,60 лв. (за един брой)
4. Разпечатване на една страница (A4) - 0,12 лв.
5. Ксерокопие за една страница (A4) - 0,09 лв.

6. Факс за една страница (А4) - 0,60 лв.
7. Видеокасета за един брой - 3,25лв.
8. Аудиокасета за един брой - 1,15лв.
9. Писмена справка за една страница (А4) - 1,59 лв.

(2) Стойностите по ал.1 не включват ДДС.

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

V. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 22 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, освен в случаите, на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 /шест/ месеца.

4. 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.

5. Решението за отказ /Приложение № 5/ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

VI. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 23 Кметът на общината не е длъжен да предоставя информация за повторното ѝ използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната процедура.

Чл. 24 Не се представя за повторно използване информация от общинска администрация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на общинска администрация – Кричим;

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. която е събрана или създадена от училища, Държавен архивен фонд, библиотеки, музеи, оркестри и др. научни и културни организации;

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.

Чл. 25 (1) Информацията за повторно използване се предоставя чрез писмено искане /Приложение 3/.

(2) Информацията за повторно използване се предоставя след заплащане на материалните разходи по предоставянето и, определени с тарифа, приета от Министерски съвет.

Чл. 26 (1) Отказът за предоставяне на информация от общинска администрация за повторно използване се мотивира.

(2) Отказът може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 24 от настоящите правила.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване. В случай на отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от общественния сектор е придобила тези права.

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 Кричим със Заповед № РД 15-00-35/01.02.2016 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Всички служители на Община Кричим 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 Кричим.

Приложения:

1. **Приложение № 1** - Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.
2. **Приложение № 2** – Протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация.
3. **Приложение № 3** – Искане за предоставяне на информация за повторно използване.
4. **Приложение № 4, вариант I** - Решение за предоставяне на достъп до обществената информация.
5. **Приложение № 4, вариант II** - Решение за предоставяне на достъп до обществената информация
6. **Приложение № 5** - Решение за отказ за предоставяне на достъп до обществената информация.
7. **Приложение № 6** – Протокол за приемане и предаване на информация за достъп до обществената информация.



Приложение 1



Приложение 2



Приложение 3



Приложение 4, вариант I



Приложение 4, вариант II



Приложение 5



Приложение 6