



Вълчи дол - Област Варна
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

ВП 10.04

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

гр. Вълчи дол
2012 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

КМЕТ

НА ОБЩИНА ВЪЛЧИ ДОЛ:

/Инж. Пенка Йорданова/

**ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ВЪЛЧИ ДОЛ**

I. ПОНЯТИЕ И ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Предпоставките и правилата за достъп до обществена информация са регламентирани в Закона за достъп до обществена информация – ЗДОИ- Обн., ДВ, бр. 55 от 7.07.2000 г., изм., бр. 1 от 4.01.2002 г., в сила от 1.01.2002 г., бр. 45 от 30.04.2002 г., бр. 103 от 23.12.2005 г., изм. и доп., бр. 24 от 21.03.2006 г., изм., бр. 30 от 11.04.2006 г., в сила от 12.07.2006 г., бр. 59 от 21.07.2006 г., в сила от деня на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз - 1.01.2007 г., изм. и доп., бр. 49 от 19.06.2007 г., изм., бр. 57 от 13.07.2007 г., в сила от 13.07.2007 г. изм. и доп., бр. 104 от 5.12.2008 г., изм., бр. 77 от 1.10.2010 г., бр. 39 от 20.05.2011 г.

Сборник закони - АПИС, кн. 8/2000 г., стр. 93

Библиотека закони - АПИС, т. 2, р. 4, № 150

В чл. 2 от този закон се съдържа определение на понятието обществена информация: “Обществена информация по смисъла на този закон е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.”

Видовете обществена информация са:

ОФИЦИАЛНА: “Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.” – чл. 10 от ЗДОИ

СЛУЖЕБНА: “Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.” – чл. 11 от ЗДОИ

Допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация са уредени в чл. 7 ал.1 от ЗДОИ: “ 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”.

Съгласно чл.7 ал.2 Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

ЗДОИ не се прилага и информация по реда, предвиден в него не може да се получи, когато става дума за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица /чл.8, ал.1/,

или се съхранява в Националния архивен фонд на Република България /чл. 8, ал.2 от ЗДОИ/.

II. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация, трябва да подаде писмено заявление.

Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служителя- главен специалист „Община”, водещ Регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, като се посочи точно каква е информацията, към която се проявява интерес.

Независимо от начина на постъпване на заявлението – чрез традиционна или електронна поща, внасяне на ръка в деловодството или устно запитване, то се вписва с пореден номер в Регистъра за достъп до обществена информация, воден в Общинска администрация. Заявлението се представя за резолюция на кмет на община, след което се предоставя на компетентното лице за отговор, съгласно резолюцията.

Предвид изискването на чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ за да бъде уведомен заявителят писмено за решението за предоставяне или отказ на достъп до поисканата информация независимо от начина, по който е подадено заявлението, в него трябва да е посочен адрес за кореспонденция.

III. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЕ

Максималния срок за отговор е 14 дни от датата на регистриране.

ЗДОИ урежда случаи, в които произнасянето по заявление за достъп до обществена информация може да стане и в по-голям срок от посочения по-горе. Това е възможно в следните хипотези:

Чл. 29, ал. 1 - В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

ал. 2 Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 30, ал. 1 – Срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

ал. 2 В уведомлението по чл. 29, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 31, ал. 1 Срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася **до трето лице** и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

ал. 2 В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на **третото лице** в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24.

ал. 3 В решението си по чл. 28, ал. 2 съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които **третото** лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

ал. 4 При неполучаване на съгласие от **третото лице** в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, съответният орган може да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

ал. 5 Не е необходимо съгласието на **третото лице** в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация, но **има** данни за местонахождението ѝ, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението то се препраща съответно, като заявителят се уведомява писмено за това.

Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация и **няма** данни за местонахождението ѝ, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението заявителят се уведомява писмено за това.

Решението, с което се произнася Кметът на Общината съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:

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.

Това решение се връчва на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ решението съдържа мотиви, на чиято основа е издадено.

Ако с решението е позволен достъп до исканата обществена информация, срокът по чл.34, ал.1, т.2 / осигуряване на достъп до информация/ не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Достъпът, разбран като възможност за заявителя да се запознае със съдържанието на исканата информация, **е безплатен**.

Ако желае **копие** от нея, може да го получи на съответен носител – хартиен или технически, след **заплащане** на основание чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и ЗАПОВЕД № МФ-1472 от 29 ноември 2011 г. Обн. Държавен вестник, брой 98 от 13 декември 2011 г. на министъра на финансите.

За предоставения достъп до обществена информация се съставя **протокол**, който се подписва от заявителят и от служителят, отговарящ за воденето на регистъра на заявленията за достъп до обществена информация /чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ/.

Ако заинтересованото лице не се яви в определения за достъп срок или ако не заплати определените разходи, това се счита за **отказ** от предоставения достъп до исканата обществена информация. Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде след изтичане на 6-месечен срок.

IV. СЛУЧАИ, В КОИТО НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ПОИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

А/ Когато се касае за класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ, както и в случаите по чл.13, ал.2;

Б/ Когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица – чл. 8, т. 1 от ЗДОИ;

В/ Когато се касае за информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 2 от ЗДОИ;

Г/ Когато се касае за лични данни – чл. 2, ал. 4 от ЗДОИ.

Във всички тези случаи причината за отказ е, че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред.

Е/ Когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ;

Ж/ Когато достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация.

Приложения:

1. Образец „Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация” : /Приложение №1/
2. Ценоразпис : /Приложение №2/
3. Списък на категориите информация създавана, ползвана и съхранявана в ОБА гр.Вълчи дол, подлежащи на класификация като служебна тайна /съгласно чл.21/1/ от ПП ЗЗКИ/ : /Приложение №3/
4. Последни изменения в нормативната уредба към Приложение №3 : /Приложение №4/

Настоящите правила са утвърдени със заповед №93/16.02.2012г. на кмета на община Вълчи дол и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Изготвил:

Таня Ангелова

Секретар на община Вълчи дол