О Б Щ И Н А О Р Я Х О В О

Утвърждавам!

РОСЕН ДОБРЕВ
КМЕТ ОБЩИНА ОРЯХОВО
Гр.Оряхово
.....2020 г

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 Оряхово.

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

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 Оряхово, е официална и служебна.

2. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Община Оряхово 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. 11 Начините за подаване на заявления за достъп до обществена информация в Община Оряхово са следните:

1. По пощата на адрес 3300 гр. Оряхово, ул. Андрей Чапразов № 15
2. По електронната поща на адрес: mail@oriahovo.bg / чл.15, ал.1 т.4 от ЗДОИ/
3. Електронна платформа / чл.15в ЗДОИ/
4. В Център за услуги и информация на граждани в Община Оряхово.

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 Оряхово за резолюция.

2. Кметът насочва заявлението до секретаря на Общината, който го пренасочва до служителя, компетентен да отговори.

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 Община Оряхово / Приложения 4 и 5/.

(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 /четиринадесет/ 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 Оряхово 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 Оряхово 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 Оряхово, или чрез публичен общодостъпен регистър-
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхранява или са публично достъпни данните.

Чл.18(1) 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 / Приложение 6/.

(2) Връчване по електронен път, чрез платформата

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 (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 (А 4) - 0,12 лв.
5. Ксерокопие за една страница (А 4) - 0,09 лв.
6. Факс за една страница (А 4) - 0,60 лв.
7. Видеокасета за един брой - 3,25лв.
8. Аудиокасета за един брой - 1,15лв.
9. Писмена справка за една страница (А 4) - 1,59 лв.

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

(3) 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.

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.

(2) 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.

(3) Решението за отказ 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 и 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 операция.

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 –Оряхово;
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;

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.

(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 обществения сектор е придобила тези права.

VII. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОИ ЧРЕЗ ПЛАТФОРМА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ / ЧЛ.15 В ОТ ЗДОИ/

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 Оряхово със заповед №РД-11-26/24.01.20... и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Всички служители на Община Оряхово 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 Оряхово.

Приложения:

1. Приложение 1 – Заявление за 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 от обществения сектор за повторно използване
4. Приложение 4 – Решение за предоставяне/разрешаване на достъп до обществена информация
5. Приложение 5 – Решение за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация
6. Приложение 6 – Протокол за предоставяне на документи, съгласно решение