



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104

тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822

<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

БОЯН КЕХАЙОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА НЕДЕЛИНО



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

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ

Чл.1. С тези Вътрешни правила се регламентират условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от Общинска администрация Неделино, като за неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществената информация (ЗДОИ).

Чл.2. Вътрешните правила за предоставяне достъп до обществена информация се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от Общинска администрация Неделино.

Чл. 3. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна.

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и техните администрации.

Чл.4. (1) Право на достъп до обществена информация от Общинска администрация Неделино има всеки гражданин на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица.



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104
тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822
<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

(2) Лицата по ал.1, наричани по-нататък „заявители“, могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация при условията и по реда на тези Вътрешни правила и на ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсенето и получаването ѝ.

Чл.5. (1) В Общинска администрация Неделино, на лицата по чл. 3 се осигурява достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

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.

Чл.6. Вътрешните правила не се прилагат за информация, която:

1. Се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. Представява или съдържа лични данни.

РАЗДЕЛ II

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7. Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ се контролира от Кмета на Община Неделино.

Чл.8. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя от Общинска администрация Неделино въз основа на писмено заявление по образец Приложение 1 – Заявление за достъп до обществена информация от настоящите Вътрешни правила или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път при условие, че:

1. Заявлението е изпратено на електронната поща на Общинска администрация Неделино: oba_nedelino@abv.bg или постъпило в Деловодството на Община Неделино и съдържа реквизитите по т. 2; 2. Заявлението съдържа информация за:

- а) Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- б) Описание на исканата информация;
- в) Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- г) Адреса за кореспонденция със заявителя;



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104
тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822
<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

Чл.9. Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устното запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

РАЗДЕЛ III

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.10. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копия на хартиен носител;
4. Копия на технически носител.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и технически параметри за запис на информацията.

(4) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл.11. (1) Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако за нея няма техническа възможност.

(2) В случаите по ал. 1, достъп до информацията се предоставя във форма, посочена в решението за предоставяне на достъп - Приложение 2 – Заповед за предоставяне достъп до обществена информация от настоящите Вътрешни правила.

ГЛАВА ВТОРА

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I

ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.12. (1) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител от Деловодството на Общинска администрация Неделино, като своевременно се уведомява Секретаря на общината, определен със заповед № 44 от 14.02.19 на Кмета на общината, за разглеждане на заявления за достъп до обществена информация и постановяване на решения за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104

тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822

<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

- (2) Приетите устни запитвания се регистрират в деловодната система „Е-Община“.
- (3) Разглеждането на устните запитвания за достъп до обществена информация се извършва по реда на чл. 12, ал. 4, 5 и 6 от настоящите Вътрешни правила.
- (4) В случай, че заявената форма на достъп до информация е „устна справка“, Секретаря на Общинска администрация Неделино предоставя (съобщава устно) подготвената обществена информация.
- (5) За предоставянето на достъп до обществена информация по ал. 4, се съставя протокол съгласно Приложение № 4 – Протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ от настоящите Вътрешни правила.
- (6) За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходите, съответни на формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

РАЗДЕЛ II

ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПИСМЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.13. (1) Писмени заявления за достъп до обществена информация се подават по образец утвърден от Кмета на Община Неделино, съгласно Приложение № 1 – Заявление за достъп до обществена информация от настоящите Вътрешни правила.

(2) Образецът на заявление се предоставя безплатно на хартиен носител в деловодството на Общинска администрация Неделино. Същият е публикуван и на официалната електронна страница на Общинска администрация Неделино www.nedelino.bg, в панел „Достъп до информация“.

Чл.14. (1) Писмените заявления, които не са изготвени съгласно образца Приложение № 1 – Заявление за достъп до обществена информация от настоящите Вътрешни правила или не съдържат реквизитите по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 4 от ЗДОИ се оставят без разглеждане.

(2) В случаите по ал.1, заявителят се уведомява писмено в седмодневен срок от регистриране на заявлението. Ако заявителят не е посочил трите си имена или адрес за кореспонденция, съобщение, че заявлението му е оставено без разглеждане се публикува на официалната интернет страницата www.nedelino.bg, или се обявява на таблото за съобщения на Общинска администрация Неделино.

Чл.15. (1) Писмените заявления се регистрират в деловодната система „Е-Община“ на Общинска администрация Неделино в Деловодството на Общинска администрация Неделино, в деня на тяхното получаване.

(2) Регистърът по ал.1 се води от лицето, осъществяващо функциите на деловодител в Общинска администрация Неделино.



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104
тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822
<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

Чл.16. (1) При регистрацията на писмените заявления и тези по чл.12 се дава самостоятелен входящ регистрационен номер.

(2) Регистрационният номер на заявленията се формира от регистрационен индекс, пореден номер и дата на постъпване.

(3) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на вече регистрираното.

Чл.17. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрирането им.

(2) За заявления, за които е направено писмено уведомление за уточняване предмета на исканата информация, срокът по ал.1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация

(3) Срокът по ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаването на срока, заявителят се уведомява писмено.

(4) Срокът по 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.

Чл.18. (1) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана заявителят се уведомява за това с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка или по електронна поща с изискано потвърждение за получаване.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок до 30 дни от получаване на писмото, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

Чл.19. (1) Срокът по чл. 17, ал. 1 може да бъде удължен, но не с повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 в 7-дневен срок от регистриране на заявлението, до третото лице се изпраща писмено искане за изричното му писмено съгласие.

(3) В решението си по чл. 17, ал. 2 се спазват точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасяща се до него информация.

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



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104
тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822
<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

(5) Не се иска съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект по ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на същия закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл.20. (1) Когато Общинска администрация Неделино не разполага с исканата обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от регистрирането му на компетентния орган, за което заявителят се уведомява писмено.

(2) В случаите по ал. 1, срокът по чл. 17, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното заявление.

Чл.21. Когато Общинска администрация Неделино не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление заявителя се уведомя за това писмено.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.22. В деня на регистрирането им, писмените заявления се предават на Кмета на Община Неделино за резолюция.

Чл.23. Кмета на Община Неделино резолюира заявлението за достъп до Секретаря на общината да подготви и представи за разглеждане исканата информация.

РАЗДЕЛ IV

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 24. За осигуряване на достъп до обществена информация, която се създава или съхранява от Общинска администрация Неделино се взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, във връзка с чл. 34 и чл. 38 от ЗДОИ.

Чл. 25. Решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се дава, след като е изяснено, каква информация се иска да бъде предоставена, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма.

Чл. 26. (1) При предоставяне на достъп до информация решението задължително съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ – Приложение №2 – Заповед за предоставяне достъп до обществена информация в настоящите Вътрешни правила.

(2) Решението по ал.1 се връчва по реда на чл. 34, ал.3 от ЗДОИ - лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104
тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822
<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

(3) В случай, че заявлението е подадено по електронна поща формата за достъп до информация се съобразява с нормата на чл. 27 от ЗДОИ.

Чл. 27. (1) При отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, в решението, Приложение №3 – Заповед за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация в настоящите Вътрешни правила, се посочва конкретното основание от изброените предпоставки в чл.37 от ЗДОИ.

(2) При предоставяне на частичен достъп до информация:

1. Решението за предоставяне съдържа съответно реквизитите на решение за предоставяне на достъп до информация, за частта с която се предоставя, и на решение за отказ за предоставяне на информация, за частта с която се отказва.

2. Частичният достъп може да бъде под следната форма:

а) предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;

б) предоставяне на целия носител на информация, със заличени полета, съдържаща информация, достъпът до която е ограничен.

(3) Решенията на Кмета на Община Неделино за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ от предоставянето ѝ се обжалват пред Административен съд - гр. Смолян по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

РАЗДЕЛ V

ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ ЗА ЗАПЛАЩАНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.28. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя след представяне на документ, удостоверяващ плащането на разходите по предоставяне на обществената информация, определени съгласно заповед №ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011г. (в сила от 1 януари 2012г.) на Министъра на финансите, Приложение №5 в настоящите Вътрешни правила, за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, на който се предоставя информацията.

Чл.29. Достъпът до обществена информация се предоставя от Секретаря на Община Неделино, като в случаите, когато заявителите желаят да прочетат или да се запознаят с обществена информация от оригинал или от копие на документи, това става след изрешение от Ръководството на общината.

Чл.30. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол съгласно Приложение №4 – Протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ в настоящите Вътрешни правила, който се подписва от заявителя и от по чл. 29.

ГЛАВА ТРЕТА



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104
тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822
<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТ И АРХИВ

РАЗДЕЛ I

ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.31. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация периодично се публикува актуална информация, съдържаща:

1. Описание на правомощията на кмета на общината и данни за функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. Списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия;
3. Описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
4. Наименованието, адреса, телефона и работното време на общинска администрация за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

(2) За постъпилите заявления за достъп до обществена информация се изготвя годишен отчет, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

(3) Ежегодно се предоставя на Кмета на Община Неделино справка за броя и предмета на постъпилите и обработените заявления по ЗДОИ.

Чл. 32. (1) Информацията по чл.31 се публикува на интернет страницата на администрацията.

(2) В панел „Достъп до информация“ на интернет страницата по ал. 1 се обявяват данните по чл. 31, ал. 1, т. 4 и ал. 2, съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация и реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от администрацията.

РАЗДЕЛ II

ОТЧЕТНОСТ

Чл. 33. (1) Обобщената информация по чл. 31, както и друга информация във връзка с прилагането на този закон се включва в доклада за състоянието на администрацията, който се приема от Министерския съвет.

(2) Обобщената информация по ал. 1 се публикува ежегодно на интернет страницата на Министерския съвет. Тази информация трябва да бъде на разположение за справка на гражданите във всяка администрация.

РАЗДЕЛ III

СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОСИЕТАТА НА ПОСТЪПИЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ



ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

4990, гр. Неделино, ул. „Александър Стамболийски“, №104

тел. 03072 / 8801; 03072 / 8822

<http://www.nedelino.bg>, e-mail: oba_nedelino@abv.bg

Чл. 34. (1) По всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, документа, удостоверяващ плащането на разходите по предоставяне на информацията и протоколите по чл.12, ал.1 и 6, и чл.30 от Вътрешните правила.

(2) Досието се води от Секретаря на общината, който води и регистъра на заявленията по ЗДОИ и движението им. Чл. 35. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Кмета на Община Неделино.

Чл. 36. Настоящите Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Община Неделино са задължителни за всички служители от общинската администрация. Те влизат в сила от датата на утвърждаване и могат да бъдат променени при промяна на нормативната уредба и/или при целесъобразност, със заповед на Кмета на Община Неделино.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§2. Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на Секретаря на Община Неделино.

§3. Тези правила се издават във връзка с прилагане на Закона за достъп до обществена информация и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Образец на Заявление за достъп до обществена информация;
2. Заповед за предоставяне на достъп до обществена информация;
3. Заповед за отказ за предоставяне на обществена информация;
4. Протокол по чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация;
5. Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя;
6. Заповед № 44..... от 14.02.19 на Кмета на Община Неделино за определяне на отговорен служител за работа по Закона за достъп до обществена информация;