ОБЩИНА ГРАМАДА ОБЛАСТ ВИДИН

✉ 3830 гр.Грамада пл."М.Нинов" № 1 ☎ / 09337/ 22-58

факс / 09337 / 22-31 e-mail: obstina_gramada@abv.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ГРАМАДА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

/3/ 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:

чл. 7 от ЗДОИ: "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".

чл. 8 от ЗДОИ: «Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

Чл.2. (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Община Грамада.

Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, събрана или създадена от община Грамада.

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

(3) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на §1, т.2 от допълнителната разпоредба на ЗДОИ и Закона за защита на личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл.3. (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и основните 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;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;

2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;

3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;

4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл.4. 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, народното здраве и морала.

Чл.5. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно ползване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон.

Чл.6. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7. Достъпът до официална информация, съдържаща се в нормативни актове - подзаконови административни нормативни актове се осигурява чрез обнародването им.

Чл.8. Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но може да се ограничи когато:

1. се свързва с оперативна подготовка на актове на Кмета на Общината и Общинския съвет и няма самостоятелно значение;

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от община Грамада, както и сведения, свързани с тях и подготвени от общинската администрация.

Чл. 9. (1) Община Грамада информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване чрез други форми (местен вестник, общински сайт).

(2) Община Грамада съобщава информация, която:

1. може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Чл. 10 (1) За осигуряване на прозрачност в дейността на общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществената информация периодично се публикува актуална информация в официалния сайт на община Грамада.

(2) Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата след одобрение от Секретаря на Община Грамада.

(3) На определено табло пред Информационен център в Община Грамада се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация.

Чл. 11. Когато заявителят счита, че предоставената му информация поискана въз основа на устно запитване е недостатъчна, може да подаде писмено заявление.

Чл.12. Общинската администрация изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данните за направени откази и причините за това.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ ОПРАВОМОЩЕНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА

Чл.13. (1) Решения за предоставяне на достъп или отказ до обществена информация вземат определените със заповед на Кмета на община Грамада компетентни лица - заместник кмет, секретар на Общината, архитект.

(2) Секретарят на община Грамада разпорежда публикуване на обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани.

(3) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в Община Грамада и е публикувана, всеки служител на администрацията е длъжен да посочва изданието, броя и датата на публикуване.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. (1) Достъп до обществена информация се предоставя от Община Грамада въз основа на писмено заявление или устно запитване.

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

1. заявлението е изпратено на електронна поща: **obshtina gramada@abv.bg;**
2. заявлението е прието чрез интернет страницата /линк за достъп/

В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис;

(3) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

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.

(4) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 3, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Чл. 15. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен /чл. 20, ал. 1 от ЗДОИ/.

Чл.16. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението на компетентното длъжностно лице на община Грамада форма.

(2) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени на електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

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

Чл. 17. За предоставения достъп се отбелязват личните данни на заявителя и служителя на Община Грамада, формата на искане на предоставяне, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Издаденият документ се издава и подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другия заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на Община Грамада.

РАЗДЕЛ ПЕТИ ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ

Чл. 18. Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ в Община Грамада, се организира от длъжностни лица, определени със заповед на Кмета на общината.

Чл. 19. (1) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител в Деловодството на Община Грамада.

(2) В зависимост от характера на запитването, служителят по ал. 1 пренасочва заявителя към компетентния ръководен служител от Общината за устна справка.

(3) Служителят, предоставил устната справка или изготвил информацията, уведомява служителят по ал. 1 за предоставената информацията, съответно за отказ да се предостави такава.

Чл. 20. (1) За достъп до обществена информация се подават и писмени заявления.

(2) Заявление се подава на хартиен носител.

Чл. 21. В деня на регистрирането им, писмените заявления се предават на Кмета на Община Грамада за резолюция.

Чл. 22. (1) Кметът резолира заявлението за достъп до обществена информация до компетентните длъжностни лица, които вземат решение /заместник кмет, секретар или архитект/ за предоставяне на исканата информация.

(2) Компетентните длъжностни лица, определени в Заповед на кмета на община Грамада от своя страна резолират постъпилото заявление за достъп до обществена информация до директор дирекция „ОА" или началник на отдел „ФСД" за изготвяне.

Чл. 23. (1) В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението, директорът на дирекция „ОА" или началник отдел „ФСД", до когото е резолирана преписката, изпраща до компетентните длъжностни лица, отговор относно:

- следва ли общината да предостави искания достъп до обществена информация и в какъв обем се предоставя информацията;
- необходимост от удължаване на срока за произнасяне.

(2) При изготвяне на предложението за решение, длъжностното лице изхожда от съхраняваната в Община Грамада информация и класификацията й, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(3) В случаите, когато дирекцията (отдела), до където е резолирана преписката, отказва изготвяне, отказът се мотивира и предоставя на компетентното длъжностно

лице в 3-дневен срок от резолиране на преписката. Компетентното длъжностно лице, се произнася по отказа и може да пренасочи преписката.

Чл. 24. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок, след датата на регистрирането им.

(2) В законният 14 дневен срок от подаване на заявлението, компетентното длъжностно лице се произнася по искането в съответствие с изискваните от закона реквизити:

1. степен на осигурен достъп до исканата обществена информация;
2. срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. място, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. форма, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходи по предоставяне на достъп до исканата обществена информация;
6. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(3) Екземпляр се предоставя на заявителя / може и по пощата с обратна разписка в деня на изпълнението /.

(4) Копие се връчва за изпълнение на длъжностното лице, отговорно за изготвяне и предоставяне на исканата информация.

(5) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, компетентното длъжностно лице от общината уведомява заявителя за това с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка. Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

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

(8) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

(9) В случаите по ал. 8 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(10) Съответният орган е длъжен да спази точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(11) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 8 съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(12) 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 й.

Чл. 25. Когато Община Грамада не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14- дневен срок от регистрирането му, за което заявителят се

уведомява писмено – по пощата с обратна разписка. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Чл. 26. Когато Община Грамада не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление, заявителят се уведомява писмено.

Чл. 27. Компетентното длъжностно лице комплектова преписката и я предоставя на Кмета на общината.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 28. (1) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се вземат от компетентното длъжностно лице, определено от кмета на Община Грамада в срок 14 дни след датата на регистриране и се подписват от кмета на Общината.

(2) Органите по ал. 1 уведомяват писмено заявителя.

Чл. 29. /1/ В предоставената искана обществена информация, се посочват:

1. степен на осигурен достъп до исканата обществена информация;
2. срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. място, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. форма, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходи по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2) Предоставяне на достъп до исканата обществена информация се извършва срещу подпис от заявителя или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на заявителя по електронен път, когато е поискано това и е посочен адрес на електронна поща.

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

Чл. 30. В случаите на неявяване на заявителя в определения срок е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл. 31. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 8 и чл.13, ал.2 от ЗДОИ;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

/2/ В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 32. (1) В отказа за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, дата и ред за обжалване.

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

РАЗДЕЛ СЕДМИ РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 33. Кметът на община Грамада не е длъжен да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 34. Редът определен за предоставяне на достъп до обществена информация, извън случаите на следващия член се използва и за предоставяне на повторно използване на информация.

Чл. 35. (1) Не се предоставя за повторно използване информация от общинската администрация при Община Грамада:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на общинската администрация при Община Грамада, съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;
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. собственост на училището, научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
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;
9. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) При надделяващ обществен интерес организацията от обществения сектор предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3 организацията от обществения сектор може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл.36 (1)Информация за повторно ползване се предоставя писмено.

Чл. 37. (1) При постъпило заявление за повторно предоставяне на информация компетентните длъжностни лица отговарят на заявителя в срок до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, информацията се предоставя в разумен срок, в който не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането

Чл. 38. (1) Отказът за предоставяне на информация от общинска администрация при община Грамада за повторно използване се мотивира.

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

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

2. искането не отговаря на условията по чл. 41 от ЗДОИ.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, организацията от обществения сектор посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което организацията от обществения сектор е получила информацията, и разрешението да я ползва. Библиотеката, музея и архива, не са задължени да посочват тези лица.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

РАЗДЕЛ ОСМИ РЕД ЗА ДОСТЪП ДО ПУБЛИЧНИ РЕГИСТРИ, СЪХРАНЯВАНИ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАМАДА

Чл. 39. Достъп до публични регистри съхранявани от общинска администрация на Община Грамада се предоставя въз основа на писмено заявление, подадено по реда на чл.14, с изричното отбелязване за искане за устна справка.

Чл. 40. Въз основа на заявлението, Кметът на Общината се произнася по искането, като определя срока и мястото за разглеждането на съхраняваните регистри.

Чл. 41. В уведомлението до заявителя за изготвеното решение, същия се уведомява и за служителя, чрез който заявителя може да осъществи устната справка в публичните регистри.

Чл. 42. В срока, определен за извършване на достъпа, заявителят има право да получи достъп в присъствието на служителя по реда на чл. 17.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези вътрешни правила:

1. "Надделяващ обществен интерес" е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на Общинска администрация на Община Грамада.

2. "Лице по §18 на ЗДОИ" е определено от Кмета на Община Грамада длъжностно лице от администрацията, което отговаря пряко за предоставяне на обществена информация.

§2. По всяко постъпило заявление се прилага водената в хода на процедурата кореспонденция, решението за достъп или отказ за достъп до обществена информация, документ или писмо за предоставяне.

§3. В 3-дневен срок от приключване на всяка процедура по конкретно писмено заявление, се изпраща в деловодството на Община Грамада, след което се предава в архива.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

§3. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Секретаря на Община Грамада.

§4. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на Кмета на Общината.

§5. Настоящите Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация в община Грамада са утвърдени със Заповед №.....495...../.....30.12.2016.....г.