

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА КАСПИЧАН



REPUBLIC OF BULGARIA
MUNICIPALITY OF KASPICHAN

КМЕТ
телефон : +359 +05327 / 47 12
факс : +359 +05327 / 60 05
E-mail: kaspichan@icon.bg

Mayor's
Phone: +359 +05327 / 47 12
Fax: +359 +05327 / 60 05
E-mail: kaspichan@icon.bg

УТВЪРДИЛ: /П/

ВАЛЕРИ ВЪЛКОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА КАСПИЧАН

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА КАСПИЧАН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от Община Каспичан.

Чл.2 Всеки гражданин има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени със Закона за достъп до обществена информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред и 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 личната информация;
5. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.



Чл.3 Осъществяване правото на гражданите за достъп до обществена информация не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл.4 Обществената информация, създавана и съхранявана в Община Каспичан бива официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет при осъществяване на правомощията им.

2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Общинския съвет и общинската администрация.

II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.5. ал.1 Достъпът до официалната информация е свободен и се осигурява чрез обнародване на нормативните актове.

Ал.2 При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана служителят е длъжен да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Чл.6 Достъпът до служебната обществена информация е свободен и се ограничава, когато:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет.

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

Чл.7. Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Чл.8 За осигуряване на прозрачност в дейността на общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществената информация периодично се публикува актуална информация съдържаща:

1. описание на правомощията на Кмета на Общината и данни за организацията, функциите и отговорността на общинската администрация;



2. списък на издадените актове от Кмета на Общината;
3. опис на информационните масиви и ресурси, използвани от общинската администрация;
4. наименованието, адреса, телефона и работното време на Общински център за услуги и информация на гражданите при Община Каспичан.

Чл.9 Секретаря на Община Каспичан изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, която включва и данни за направените откази и причините за това.

Чл.10.ал.1 Информацията по чл.8 се публикува на интернет страницата на Община Каспичан.

Ал.2 В секция “достъп до информация” на интернет страницата по ал.1 се обявяват данните по чл.8, т.4 и чл.9, съществуващите вътрешни правила, относно достъпа до обществена информация и реда за достъп до публичните регистри от Общинска администрация – гр. Каспичан.

Чл.11 Достъпът до обществена информация е безплатен.

В Общински център за услуги и информация на гражданите, където се подават заявленията се поставя списък с възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начина на плащане.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.12 Достъпът до обществена информация се предоставя срещу подадено писмено заявление или устно запитване.

Когато устното запитване не е уважено или предоставената информация е недостатъчна се подава писмено заявление.

Чл.13. Ако гражданинът или юридическото лице притежават електронен подпис, може да се използват електронна поща, като в заявлението за достъп посочат и електронен адрес за кореспонденция.

Чл. 14. Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа /Приложение № 1/:

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

Ако заявлението не съдържа горните данни, то не се разглежда

Чл. 15. Заявленията за достъп до обществена информация независимо от начина на постъпване – чрез традиционна поща, електронна поща или устно запитване се подават в Общински център за услуги и информация на гражданите и се завеждат в регистъра за входяща поща.

Чл. 16.ал.1 Формите за предоставяне на обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител

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

Ал.3 Когато предпочетената форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал.1,т.4 се определят техническите параметри за запис на информацията.

Ал.4 Лицата, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово – говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл. 17 Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация след резолюция на кмета на общината се разглеждат във възможно най-къс срок, но не по-късно от 14 дни от датата на регистрирането. При голямо количество информация и е необходимо време за нейната подготовка, срокът се удължава с 10 дни.

Чл. 18 Секретаря на Община Каспичан определен със Заповед на Кмета на Община Каспичан взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя.

Чл.19, 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.

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

Чл. 20, ал.1 Срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

Ал.2 При получаване на съгласие от третото лице срока по ал.1 или при изричен отказ да се даде съгласие, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

Ал.3 Не е необходимо съгласие на третото лице, в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 21 Когато общинската администрация не разполага с исканата информация, но се знае нейното местонахождение, в 14 дневен срок препраща заявлението и уведомява заявителя. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган.

Чл. 22 Когато общинската администрация не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение в 14 дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл.23 В решението с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват.

- 1 степената 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;

В решението се посочват и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Чл.24 Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена



информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.25 Достъпа до обществена информация се предоставя след заплащане в Общински център за услуги и информация на гражданите, съгласно Заповед № 10 на Министъра на финансите от 10.01.2001г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя и предоставяне на платежен документ.
/Приложение № 2/

Чл. 26 За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител.

Чл.27, ал.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.6.

2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изричното писмено съгласие за предоставяне на искана информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

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

Ал.2 В случаите по ал.1 се предоставя частичен достъпът само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл.28 Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа правното и фактическо основание за отказ по този закон, датата на приемане и редът за неговото обжалване.

Решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.29, ал.1 Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Ал.2 Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл.3, ал.2 от ЗДОИ се обжалват пред окръжните съдилища по Административнопроцесуалния кодекс.



IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.30 Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация, утвърдени със Заповед № РД-25-208/16.03.2011 г.

1. Приложение № 1 – Образец “Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация”.
2. Приложение № 2 – Ценоразпис.

Изготвил:
Николай Николов
Секретар на Община Каспичан



Приложение № 1

ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА КАСПИЧАН

ЗАЯВЛЕНИЕ**За достъп до обществена информация**

От.....
/трите имена на физическо лице, наименование на юридическото лице –
представявано от/
.....
.....

Адрес за контакти: гр./село....., Община.....
Област.....п.к.....улица/ж.к.....
№.....блок.....вх.....ет.....ап.....,тел.или електронен адрес за
връзка.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде
предоставена наличната в Общинската администрация – гр. Каспичан информация
относно:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Исканата информация желая да получа в следната форма:

1. Преглед на информация – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител.

Дата:

Подпис:.....



Приложение № 2

Ц Е Н О Р А З П И С**ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

На основание Заповед № 10 от 10.01.2001г. на Министъра на финансите определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. Дискета – един брой – 1.44 лв.;
2. CD – един брой – 6.00 лв.;
3. Електронна поща – 1 МВ – 0.36 лв.; заплаща се всеки започнат мегабайт и се използва за информация, съществуваща в електронен вид;
4. Разпечатване – една страница /А4/ - 0.15 лв.;
5. Ксерокопие – една страница /А4/ - 0.11 лв.;
6. Факс – една страница /А4/ - 0.72 лв.;
7. Видеокасета – един брой плюс стойността на записа, изчислена в минута запис – 5.88 лв. +0.30 лв. на минута;
8. Аудиокасета – един брой плюс стойността на записа, изчислена в минута запис – 1.92 лв. + 0.30 лв. на минута;
9. Устна справка – за 15 минути – 1.80 лв.;
10. Писмена справка – една страница /А4/ - 1.91 лв.