

Утвърдил :.....

Кмет на община Първомай- Ангел Папазов

Заличена информация на основание чл. 2
от Закона за защита на личните данни.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от служителите в Община Първомай

I. 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 Първомай.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Първомай, 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) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Община Първомай.

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

(3) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на §1, т.2 от Допълнителните разпоредби 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. 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 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. 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, здравето на гражданите и морала.

Чл.5. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, 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.

Чл.7. Заявители са субектите на правото на достъп до обществена информация и информация от обществения сектор - гражданите на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица.

II. Упълномощени длъжностни лица

Чл.8. (1) Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема Секретарят на Община Първомай.

(2) Секретарят на Община Първомай 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 Първомай и е публикувана, всеки служител на администрацията е длъжен да посочва изданието, броя и датата на публикуване.

III. Ред за искане и предоставяне на достъп до обществена информация в Община Първомай

Чл.9. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя по ред, предвиден в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и съгласно Вътрешните правила на Община Първомай, след подаване и регистриране на заявление /Приложение №1/ със задължителни реквизити в Центъра за информация и административно обслужване на гражданите.

(2) Заявлението може да бъде подадено:

- на място в Информационния център - писмено или устно
- по електронен път, изпратено на e-mail

- по пощата на адрес: Община Първомай гр. Първомай, ул."Братя Миладинови - юг" № 50

(3) Образец на заявлението за достъп до обществена информация може да се получи в Информационния център, или се изтегли от интернет-страницата на Община Първомай – www.parvomai.bg

(4) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

- трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- адрес за кореспонденция, телефон, факс или e-mail;
- описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

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

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

Чл.11. В 14-дневен срок Секретарят на Община Първомай се произнася по искането с решение за предоставяне или отказ на достъп до информация и екземпляр се изпраща на заявителя по пощата с обратна разписка или се връчва срещу подпис.

Чл.12. В решението се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

Чл.13. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител. В протокола се отбелязват личните данни на заявителя и служителя на Община Първомай, формата на искане на предоставяне, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Протоколът се подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият заедно със

заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на Община Първомай.

IV. Достъп до официална и служебна обществена информация

Чл. 14. (1) Достъпът до официална информация, която се съдържа в актове на органите на местно самоуправление, се осигурява чрез обнародването им.

(2) Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал. 1 и 2 е свободен и се осъществява по реда на този закон.

(4) При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, съответният упълномощеното лице е длъжно да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Чл. 15. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение;

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

(3) Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

(4) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

V. Условия и ред за определяне на разходите за предоставяне на обществена информация

Чл.16. Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане на определената такса в касата на Центъра за информация и административно обслужване на гражданите или по банков път по следните банкови сметки на Община Първомай:

BG08CECB979084B3201500

Код за вид плащане/ 448090

Централна кооперативна банка АД Клон Пловдив-България
BIG:CECBVGSF

Чл.17. Достъпът се предоставя срещу заплащане на разходите при предоставянето на обществена информация, след получаване на решението за достъп.

На основание Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на министъра на финансите (обн. в ДВ, бр.98/13.12.2011 г.; в сила от 1 януари 2012 г.) за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ таксите за достъп до обществена информация в Община Първомай, според вида на носителя са както следва:

- дискета - 1бр. - 0.50 лв.
- CD - 1бр. - 0.50 лв.
- DVD -1бр. - 0.60 лв.
- разпечатване - една страница (А4) - 0.12 лв.
- ксерокопие - една страница (А4) - 0.09 лв.
- факс - една страница (А4) - 0.60 лв.
- писмена справка - една страница (А4) - 1.59 лв.

Стойностите не включват ДДС.

VI. Процедура за вземане на решения по чл.28, ал.2 от ЗДОИ

Чл.18. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп се предават на Секретаря на общината за резолюция.

(2) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител в Информационния център, който ги представя в писмена форма за регистриране в информационно-деловодната система и ги докладва на Секретаря на община Първомай.

Чл.19. (1) В срок от пет дни от получаването на резолюцията, служителя представя предложение за решение, което предава на Секретаря на община Първомай.

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

(3) Когато исканата информация не се съхранява в Община Първомай, но има данни за нейното местонахождение, служителя посочва къде да бъде препратено заявлението.

Чл.20. (1) В законоустановения 14-дневен срок от подаване на заявлението Секретарят на община Първомай се произнася по искането с решение

/Приложение №2/, което съдържа изискваните от закона задължителни реквизити:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък от 30 дни от датата на получаване на решението;
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;
6. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация или данни относно конкретното заявление.

(2) Екземпляр от решението с придружително писмо се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща на заявителя по пощата с обратна разписка в деня на вземане на решението.

Чл.21. (1) Законоустановеният 14-дневен срок може да бъде удължен в следните случаи:

1. При условията на чл. 29 от ЗДОИ - при необходимост от уточняване предмета на исканата обществена информация. В случаите, в които липсва ясно, точно и конкретно формулиране на исканата информация или необходимата справка, заявителят се уведомява за този пропуск и има право да уточни нейния предмет. В този случай от момента на уточняването започва да тече нов 14-дневен срок, в който информацията следва да бъде предоставена.

2. При условията на чл. 30 от ЗДОИ - когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка - срокът по чл.28, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

3. При условията на чл. 31 от ЗДОИ - когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ - срокът по чл.28, ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни. В този случай най-късно в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл.24 следва да бъде поискано писменото съгласие на третото лице.

4. Във всички случаи заявителят се уведомява писмено за удължаването на срока и за причината, която налага това.

Чл.22. В рамките на законоустановения срок Секретарят на Община Първомай взема решение, за предоставяне или отказ от предоставяне на исканата от заявителя информация или справка, като заявителят се уведомява писмено за постановеното решение.

Чл.23. Предоставянето на информация или изготвянето на справка се удостоверява с протокол, който се подписва от заявителя и от Секретаря на Община Първомай.

Чл.24. Цялата служебна преписка се съхранява в Центъра за информация и административно обслужване на гражданите.

VII. Отказ за предоставяне на информация:

Чл.25. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

- исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон ;
- достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.
- във всички останали случаи предвидени в ЗДОИ или друг нормативен акт.

Чл.26. Отказ за предоставяне на информация или изготвяне на справка се прави писмено, като се посочват правното и фактическото основание за постановения отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на подателя на искането срещу подпис или се изпраща по пощата с писмо с обратна разписка.

VIII. Предоставяне на частичен достъп до информация

Чл.27. Частичният достъп може да бъде под формата на:

- Предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;
- Предоставяне на целия носител на информация, със заличени полета, съдържащи информация, достъпа до която е ограничен.

Чл.28. Решението за предоставяне на частичен достъп съдържа съответно реквизитите на решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

IX. Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация

Чл.29. Ограниченията са параметрите, очертани с разпоредбата на чл.7, ал.1 от ЗДОИ и са възможни единствено в случаите, в които предмет на писменото заявление или устното запитване по чл.24, ал.1 от ЗДОИ е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна, когато това е предвидено в закон.

Извън приложното поле на ЗДОИ остава информацията, която:

- се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
- се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България

X. Обжалване

Чл.30. Във всички случаи, по всяко постъпило заявление за достъп до обществена информация следва да има конкретно решение.

Чл.31. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния компетентен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

X. Заключителни разпоредби

§1. На интернет-страницата на Община Първомай се изнася актуална информация, която съдържа:

1. структурата на Община Първомай;
2. адреса, телефоните, факса и работното време на Община Първомай;
3. нормативни актове, свързани с дейността на Община Първомай;
4. описание на услугите, които Община Първомай предлага на потребителите;
5. актуални новини;
6. актуална информация за дейността на Община Първомай, представляващи интерес за обществеността;
7. контакти за обратна връзка;

§2. Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата на Община Първомай след одобрение от Секретаря на общината.

§3. На информационните табла на Община Първомай и Центъра за административно обслужване на граждани се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация,

дължимите разходи, съгласно Заповед № ЗМФ 1472 от 29.11.2011 г. на Министъра на финансите и начините на заплащане.

§4. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Вътрешните правила за организацията на деловодната дейност в Община Първомай.

§5. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се осъществява от Кмета на Община Първомай.

§6. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§7. Всички служители на Община Първомай са длъжни да се запознаят с вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

Вх. №
.....20.....г.

**ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
за достъп до обществена информация
ОТ**

.....
.....

.....
(трите Ви имена или наименование на юридическото лице, от чието име подавате заявлението)

чрез своя представител

.....
(трите имена на лицето, представляващо юридическото лице, от чието име подавате заявлението)

адрес:

.....
.....

(град, пощенски код, улица и номер, номер на блок, апартамент)

телефонен номер за връзка: , e-mail:

.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание чл.24, ал.1 и чл.25 от Закона за достъп до обществена информация,
моля да ми бъде предоставена наличната информация относно:

.....
.....
.....

Предпочитам да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията – оригинал или копие
- устна справка
- копия на хартиен носител
- копия на технически носител (.....)

С уважение,

.....

(подпис)

Дата:

Град:

РЕШЕНИЕ № _____
Град Първомай, _____ г.

На основание чл.8 от Закона за администрацията , чл.3 ал.1, чл.28 ал.2 и чл.34 ал.1 от Закона за достъп до обществена информация, във връзка със заявление вх. № _____ от _____, като взех предвид, че със заявлението се иска предоставяне на информацията относно _____

НАРЕЖДАМ:

1. Предоставям достъп до следната обществена информация, създадена (съхранявана) в община Първомай: _____

(посочва се степента на осигурения достъп до обществена информация)
2. Достъпът на заявителя до исканата информация да се осигури в срок до _____
(посочва се срокът, в който е осигурен достъп до обществената информация).
3. Предоставянето на достъп до обществена информация да се извърши в сградата на община Първомай, адрес: _____, етаж _____, стая _____, за което да се състави протокол, подписан от заявителя и от съответния служител, предоставил информацията.
4. Обществената информация да се предостави в следната форма: _____

(посочва се формата, под която ще бъде предоставен достъпа, съгласно искането в заявлението).
5. За предоставяне на исканата обществена информация да се заплатят разходи в размер на _____ лева в срок от _____ дни, на касата на община Първомай или на името на община Първомай по IBAN _____
_____ в банка _____ и да се представи платежен документ на служителя, предоставящ информацията.
6. Решението да се връчи на заявителя срещу подпис или да се изпрати по пощата с обратна разписка.

Контрол по изпълнението на решението възлагам на _____.

Настоящото решение да се доведе до знанието на _____
(посочват се служителите, на които трябва да се съобщи за решението).

.....
Секретар на община Първомай

ПРОТОКОЛ

по чл. 35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация

Днес,.....20...г. в сградата на Общинска администрация – гр.Първомай, Община Първомай, ул.” Братя Миладинови” 50-юг, във връзка с постъпило Заявление вх.№/..... и на основание чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация и в изпълнение на Решение № /..... на Секретаря на Община Първомай за предоставяне на достъп до обществена информация, се състави този протокол за приемане и предаване на следните документи и техните носители:

- 1.;
- 2.;
- 3.;
- 4.;
- 5.;
- 6.;

Общо.....броя.....

Предал:.....
/трите имена и длъжност /
.....

.....
/ подпис /

Заявител:.....
.....
/ трите имена на заявителя, ЕГН. Когато заявителят е юридическо лице моля запишете наименованието на юридическото лице и трите имена на неговия представител /

.....
/ подпис /