ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - БРАЦИГОВО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1 С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в община Брацигово.

2 Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Брацигово 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 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 Брацигово.

4 Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в Община Брацигово.

5 Ограниченията на правото на достъп до обществена информация са учредени в чл. 7 от ЗДОИ: „*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".*

6 Разпоредбите на ЗДОИ, относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която се представя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Националния архивен фонд на Република България /чл. 8 от ЗДОИ/.

II. Процедура по предоставяне на обществена информация

1 Място на подаване на заявлението:

Физическо или юридическо лице, което желае да получи достъп до обществена информация, трябва да подаде заявление в Общинска администрация - Брацигово.

2 Начин на подаване на заявленията

a. Писмено:

Собственоръчно подписано на фронт-офис на община Брацигово- гр. Брацигово, ул. „Атанас Кабов" 6А. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път. Физическото или юридическото лице маже да използват електронна поща, като в заявлението за достъп се посочват и електронен адрес за кореспонденция.

b. Устно:

Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служител отдел „Административно и информационно обслужване", като се посочи точно каква е информацията, към която се проявява интерес.

c. По електронен път

Осъществява се чрез официалната електронна поща на общината: kmet@bratsigovo.bg

Независимо от начина на постъпване на заявлението- чрез традиционна или електронна поща, внасяне на ръка в Деловодството или устно запитване, то се входира в деловодната система и се вписва с пореден номер в Регистъра за достъп до обществена информация, воден от Главен експерт „Протокол и връзки с обществеността".

Предвид изискването на чл.28, ал.2 от ЗДОИ заявителят да бъде уведомен писмено за решението за предоставяне или отказ на достъп

до поисканата информация независимо от начина , по който е подадено заявлението, в него трябва да е посочен адрес за кореспонденция.

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

a. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

b. описание на исканата информация;

c. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

d. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

III. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА.

1 Писмените заявления за предоставяне на достъп се предоставят на Кмета на Общината за резолюция.

2 Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителя в „Деловодство", който ги представя в писмена форма за регистриране в информационно-деловодната система и ги докладва на Кмета на Общината.

3 След резолюция от Кмета на общината, Секретаря на общината, свиква заседание на комисията, определена със Заповед на Кмета, която да разгледа заявлението.

IV. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ОТГОВОР.

1 Максималния срок за отговор е 14 дни от датата на регистриране.

2 Срокове при особени случаи:

a. ЗДОИ урежда случай, в който произнасянето по заявлението за достъп до обществена информация може да стане и в срок, по-голям от посочения по-горе. Това е възможно в следните хипотези :

- В случай съгласно чл. 29, ал. 1 , когато 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. Срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни , съгласно чл. 29, ал.2 от ЗДОИ заявлението се оставя без разглеждане.

- В случай съгласно чл. 30, ал. 1- Срокът по чл.28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в по-голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

- В уведомление по чл.29, ал..1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до обществена информация.

- В случай съгласно чл.31, 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 й.В случаите по чл. 31, ал.1 съответния орган е длъжен да поиска изрично писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24.

- В решението си по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ съответният орган е длъжен да спази точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация. При не получаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, съответният орган може да

предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до трето лице.

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

3 Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация Брацигово, но има данни за местонахождението, й в 14 дневен срок от постъпването на заявлението то се препраща да съответния задължен субект, като заявителят се уведомява писмено за това.

4 Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация Брацигово и няма данни за местонахождението й, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението заявителят се уведомява писмено за това.

V. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Решението по чл. 28, ал. 2, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:

. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

. срокът, в който е осигурен достъп до обществена информация;

. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

. формата, под която ще бъде предоставен достъп до обществена информация;

. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация;

Това решение се връчва на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка. Ако заявлението е подадено по електронна поща, заедно с решението, в придружаващото писмо задължително се посочва, че Заявителя следва да потвърди получаването на решението.

Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ решението съдържа мотиви, на чиято основа е издадено.

Ако с решението е позволен достъп до обществена информация, срокът по чл. 34, ал. 1, т.2 /за осигуряване на достъп до обществена информация/ не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаването на решението.

VI. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1 Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1.1 Исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл.13, ал. 2;

1.2. 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;

1.3. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

2 В горепосочените случаи, се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

VII. ЦЕНИ ЗА ПОЛУЧЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ

1 Достъпът за запознаване на съдържанието на исканата информация е безплатен.

2 Ако заявителят желае копие от нея, може да го получи на съответния носител-хартиен или технически, след заплащане на цена, по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

3 Ако заинтересованото лице не се яви в срока, определен за достъп или ако не заплати определените разходи, това се счита за отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация . Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде след изтичане на 6- месечен срок.

4 За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от служителят, отговарящ за воденето на регистъра на заявленията за достъп до обществена информация /чл.35, ал.2 от ЗДОИ/

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация и са утвърдени от Кмета на Община Брацигово.

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

§3.Всички служители на Община Брацигово са длъжни да познават вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§4.Контролът по изпълнението на вътрешните правила се осъществява от Зам. Кмета на Община Брацигово с делегирани функции да замества Кмета при отсъствието му.

§5.Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.