

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

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл.2. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в Община Сопот, е официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Община Сопот при осъществяване на неговите правомощия.

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

II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Чл. 3. Достъпът до обществена информация се предоставя срещу заявление, което може да бъде писмено или устно.

Чл. 4. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в деловодството и се регистрират в информационната система на Община Сопот.

(2) За писмени се считат и заявленията получени по електронен път на адреса на електронната поща на Община Сопот или чрез платформата за достъп до обществена информация.

(3) За улеснение гражданите и юридическите лица мога да използват образците на заявление за достъп по обществена информация /Приложение № 1/ и искане за предоставяне на информация за повторно използване /Приложение № 3/, поставени на видно място в деловодството и публикувани на официалната интернет страница на Община Сопот.

Чл.5. Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в деловодството, които ги обективират в протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществената информация /Приложение № 2/, който се регистрира в деловодната система на Община Сопот.

III. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл.6. (1) Постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включително исканията за предоставяне на информация за повторно използване и протоколите по чл. 5, се предават на Кмета на Община Сопот или лицето, което го замества, за резолюция.

(2) Служителят/те, до когото/които е резолиран документ по ал. 1, подготвя/т съответния акт по ЗДОИ, който, след съгласуване с прекия ръководител, юриконсулта, секретаря на общината и зам.-кмета, се представя на Кмета на Община Сопот.

IV. РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7. (1) Разходите по предоставяне на обществена информация са съгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация (обн. ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г.).

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат в касата на община Сопот или по банков път по Данъчната сметка, публикувана на официалната интернет страница на Общината, с код за плащане: 44 70 00.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§3. Настоящите правила са утвърдени от кмета на община Сопот със заповед № РД-09-66 от 24.03.2022 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Всички служители на Община Сопот са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§5. Настоящите правила се публикуват на официалната интернет страница на Община Сопот.

Приложения:

- 1. Приложение № 1 - Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.*
- 2. Приложение № 2 – Протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация.*
- 3. Приложение № 3 – Искане за предоставяне на информация за повторно използване.*