



:

Дата: Г.

Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация в изпълнение на ЗДОИ в Община Сопот

Чл. 1. (1) С тези правила се определят организацията, условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в администрацията на Община град Сопот.

(2) Не се предоставя достъп до обществена информация, съхранявана в Община Сопот, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила.

(3) Достъпът до обществена информация се предоставя при спазване на принципите на законност, достъпност и откритост.

(4) Тези правила се прилагат и за всички органи и организации, които не са част от структурата на община Сопот.

Чл. 2. (1) Кметът на Общината определя длъжностно лице от администрацията, което отговаря пряко за дейността по предоставянето на обществена информация.

(2) Кметът на Общината определя длъжностно/и лице/а за публикуване на информация в секция „Достъп до информация“ на официалния сайт на Община Сопот, съгласно изискванията на чл. чл. 15, 15а, 16, 21 и др. от ЗДОИ, както и обособява подходящо място за четене на предоставената информация.

(3) Длъжностното лице по ал. 1 приема и регистрира заявленията, изисква подготвянето на становища и документи от съответните отговорни служители от администрацията, подготвя отговори по заявленията, предоставя информация, в това число на определеното място за четене, и архивира преписките по Закона за достъп до обществена информация.

(4) Всички служители от общинска администрация съдействат на длъжностното лице по ал. 1, като спазват законно установените срокове и изисквания, и приетите вътрешни стандарти за административно обслужване.



Европейски Съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл. 3. (1) Дейността по приемане, обработване, вземане на решения по постъпили заявления и съхранение на преписките се организира от определеното по чл. 2 ал. 1 лице съгласно Заповед №/..... г. на Кмета на Община Сопот.

(2) Цялостната дейност по ЗДОИ се координира и контролира от секретаря на Общината.

Чл. 4. (1) Длъжностното лице по чл. 2, ал. 1 води Регистър на писмените заявления за достъп до обществена информация.

(2) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация.

Чл. 5. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление по образец или заявление свободен текст, подадено лично, по пощата или по електронен път.

(2) Заявлението се подава в Община Сопот, Деловодство, на адрес: гр. Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 34, работно време от 8:00 ч. до 17:00 ч.

(3) Заявлението се счита за подадено и в случаите, когато е изпратено по факс, или на обявените електронни адреси на Общината.

(4) Заявлението може да бъде подадено и от упълномощено от заявителя лице, като в този случай към заявлението за достъп до обществена информация се представя писмено пълномощно с нотариална заверка, съгласно изискванията на чл. 18, ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 6. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена на лицето или наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението;

2. адрес за кореспонденция, телефон за контакт и/или факс, e-mail адрес и др.

3. описание на исканата информация/ документи;

4. предпочитана форма за предоставяне информацията: преглед на оригинал или копие, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител. Когато желаната форма е „копие на технически носител“, трябва да се посочат техническите параметри за запис на информацията.

(2) Когато заявлението за достъп до обществена информация е в писмена форма и в него не се съдържат данните по ал. 1 т. 1, т. 2 и т. 3, то се оставя без разглеждане, съгласно чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 7. (1) При регистрация, на всеки заявител се предоставя информационна визитка с регистрационен номер (входящ номер) на заявлението, срок за отговор .

(2) Образецът на заявление - на хартиен носител, се предоставя безплатно в Деловодството на Община Сопот. Същият е публикуван и на интернет страницата на Община Сопот, откъдето може да се изтегли/разпечата.

Чл. 8. (1) Постъпилите заявления за достъп до информация се предават на Кмета на Община Сопот за резолюция в деня на регистрирането им.



(2) Кметът насочва заявлението до секретаря на Общината, който го пренасочва до служителя, определен със заповедта по чл. 3, ал. 1, с копие до ръководител на структурно звено или служител, за подготовка на исканата информация, във форма и вид, съгласно подаденото заявление.

(3) При необходимост и по преценка, секретарят може да пренасочи заявлението за мнение и становище до ресорен заместник кмет по компетентност.

Чл. 9. Исканата информация се предоставя от компетентното длъжностно лице по чл. 2, ал. 1 веднага, когато тя е леснодостъпна, публично оповестена, предоставянето ѝ не изисква по-задълбочена преценка от страна на експерти и не е необходимо технологично време за подготовката ѝ.

Чл. 10. (1) В случаите извън чл. 9 ръководителят на дирекцията/ служителят, до когото е резолирана преписката, в 7-дневен срок от получаването предоставя на длъжностното лице по чл. 2, ал. 1 исканата информация/документи и/или мотивирано писмено становище за следното:

1. разполага ли общината с исканата информация, представлява ли същата „обществена информация“ по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ и следва ли да я предостави;
2. в какъв обем да се предостави исканата информация;
3. необходимо ли е удължаване на срока за произнасяне и по какви причини;
4. има ли данни за местонахождението на информацията, ако Общината не разполага с нея, съответно - необходимо препращане до компетентния орган и уведомяване на заявителя.

(2) При изготвяне на становището по ал. 1 длъжностното лице се ръководи от това, дали исканата информация е създавана и съхранявана в Община Сопот, и нейния вид съобразно ЗДОИ и др. приложима нормативна уредба.

(3) В случаите, когато писменото мотивирано становище по ал. 1 по същество е за предоставяне на частичен достъп или за отказ от предоставяне на информация, то се съгласува от юрисконсулт и се представя на Кмета.

Чл. 11. (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. исканата информация е класифицирана информация /държавна или служебна тайна/, определена със закон или със заповед на кмета на Община Сопот;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие;
3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл. 12. (1) В срок до 14 (четирнадесет) дни след датата на регистриране на заявлението за достъп до обществена информация, Кметът на Община Сопот, въз



Европейски Съюз



ОПАК: Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

основа на предоставените становища и данни, взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

(2) Решението се изготвя от отговорното длъжностно лице по чл. 2, ал. 1 и се съгласува със секретаря на Общината.

(3) Екземпляр от решението за достъп се предоставя на заявителя в избраната от него форма, за което се съставя протокол по образец, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице по чл. 2, ал. 1.

(4) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му способности и/или му се оказва съдействие чрез обучен специалист в звеното за административно обслужване.

Чл. 13. (1) Когато исканата информация не е точно и ясно формулирана, или е формулирана много общо, компетентното длъжностно лице има право да изиска допълнително уточняваща информация, като уведоми за това заявителя с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) Срокът по чл. 11, ал. 1 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата информация.

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

Чл. 14. (1) Срокът по чл. 11, ал. 1 може да бъде удължен при спазване на изрично упоменатите случаи в Закона за достъп до обществена информация.

(2) За всеки случай на удължаване на срока заявителят се уведомява писмено.

Чл. 15. (1) Когато Община Сопот не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от регистрирането му на компетентния орган, за което заявителят се уведомява писмено.

(2) В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган, или юридическо лице.

Чл. 16. Когато Община Сопот не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, длъжностното лице по чл. 2, ал. 1 писмено уведомява за това заявителя в 14-дневен срок.

Чл. 17. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Заявителите заплащат разходите по предоставяне на обществена информация по нормативи, определени със заповед на министъра на финансите, които се оповестяват публично на сайта на Община Сопот.

(3) За предоставянето на информация се съставя протокол, съгласно чл. 11, ал. 3.

(4) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.



Чл. 18. (1) Всички решения, уведомления, писма и протоколи се регистрират към основната преписка в Регистъра по чл. 4, ал. 1, като същевременно се създава и електронен архив.

(2) Документите по ал. 1 се връчват лично срещу подпис на заявителя или упълномощеното лице, или се изпращат по пощата с обратна разписка, или се изпращат на посочен електронен адрес с/без електронен подпис.

Чл. 19. Общинската администрация изготвя годишен отчет въз основа на регистъра за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включващ и данни за направените откази и мотивите за тях.

Чл. 20. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Вътрешните правила за регламентиране на деловодната дейност в Община Сопот.

Чл. 21. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им и могат да бъдат променени при промяна на нормативната уредба и/или при целесъобразност, със заповед на Кмета на Община Сопот.

Чл. 22. Всички служители на Община Сопот са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.