



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

ЗАПОВЕД
№96/03.02.2017г.

На основание чл. 44, ал.1, т. 1 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка със ЗДОИ и Вътрешните правила на Община Елин Пелин за достъп до обществена информация.

I. УТВЪРЖДАМ:

Вътрешните правила на Община Елин Пелин за достъп до обществена информация.

II. НАРЕЖДАМ:

1. Вътрешните правила по т. I се прилагат, считано от датата на заповедта за утвърждаване;
2. Заповедта влиза в сила от датата на издаването ѝ.
3. Заповедта и приложенията към нея да се сведат до знанието на служителите.

ДОЦ. ИВАЙЛО СИМЕОНОВ
Кмет на Община Елин Пелин

Изготвил;
Борислав Цветанов
Директор дирекция ПАО





ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

(Утвърдени със Заповед №96/03.02.2017г. на Кмета на Община Елин Пелин)

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 на община Елин Пелин.

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

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване на достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в община Елин Пелин.

(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 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;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

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, обществен ред, народното здраве 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 определение 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.

УПЪЛНОМОЩЕНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА

Чл.7.(1) Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема директор на дирекция ПАО, като информира Секретаря на Общината.

(2) Секретарят разпорежда публикуване на обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани.

ПРОЦЕДУРА ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ ПО ЧЛ.28, АЛ.2 ОТ ЗДОИ

Чл.8.(1) Писмените заявления (Приложение 1 към правилата) за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Центъра за услуги и информация на гражданите /ЦУИГ/ и регистрират в деловодната система на община Елин Пелин по определения ред.

(2) За писмени се считат и заявленията, получени в община Елин Пелин, на посочения за кореспонденция факс или електронна поща на общината, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл.25, ал.1 от ЗДОИ.

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

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, телефон, факс или e-mail.

(4) Образец от заявлението е публикувано на интернет страницата на общината.

Чл.9.(1) Писмените заявления за предоставяне на достъп се предават на секретаря за резолюция до директора на дирекция ПАО.



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

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

Чл.10. (1) В срок от пет дни от получаването на резолюцията, служителът, получил резолюция, представя предложение за решение, което предава на Секретаря.

(2) При изготвяне на предложението за решение, служителите изхождат от съхраняваната в община Елин Пелин 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 Елин Пелин, но има данни за нейното местонахождение, компетентните служители посочват къде да бъде препратено заявлението.

Чл.11. (1) В законния 14 дневен срок от подаване на заявлението директорът на дирекция ПАО се произнася по искането с решение, което съдържа изискваните от закона 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 и лица, които разполагат с по-пълна информация.

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

(3) Копие от решението се връчва за изпълнение на служителя, от чиято компетентност е исканата информация.

Чл.12. (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. Срокът по чл. 11, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

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

Чл.13. (1) Срокът по чл. 11, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) В уведомлението по чл. 12, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 14. (1) Срокът по чл. 12, 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 ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 8.

(3) В решението си по чл. 11, ал. 1 съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) 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 третото лице.

(5) 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 този закон.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.15. Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане на касата в ЦУИГ или по банков път.

Чл.16. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението на директора на дирекция ПАО форма.

(2) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

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



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

(3) Служителите са длъжни да изпълнят решението за предоставянето на достъп пълно, точно и своевременно.

(4) За предоставения достъп се съставя протокол в който се отбелязват личните данни на заявителя и служителя на община Елин Пелин, 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 другия заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на община Елин Пелин.

Чл. 17.(1) На интернет-страницата на община Елин Пелин се изнася актуална информация, която съдържа:

Структура на община Елин Пелин;

Адреса, телефони за връзка, факса и работното време на община Елин Пелин;

Нормативни актове, свързани с дейността на община Елин Пелин;

Описание на услугите, които община Елин Пелин предлага на потребителите;

Актуални новини;

Списък на държавните институции;

Актуална информация за дейността на община Елин Пелин, представляващи интерес за обществеността;

(2) Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата на община Елин Пелин след одобрение от Секретаря на общината.

Чл.18. На информационното табло на Община Елин Пелин се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация, дължимите разходи, съгласно Заповед на Министъра на финансите и начините за заплащане.

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.19 Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация е налице в следните случаи:

Когато се касае за класифицирана информация - чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ

Когато се касае за държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон - чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

Когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица - чл. 8, т. 1 от ЗДОИ;

Когато се касае за информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 1 от ЗДОИ;

Когато се касае за лични данни чл.2, ал. 3 от ЗДОИ.

Във всички тези случаи причината за отказ е, че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред;

Когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ;

Когато достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Секретаря на Общината.

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

§4. Всички служители на община Елин Пелин са длъжни да се запознаят с вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.