

УТВЪРЖДАВАМ :...../П/.....

**КМЕТ НА ОБЩИНА КАМЕНО
Инж.СТЕФАН БОНЕВ**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА КАМЕНО

1.Общи положения

Чл.1. Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от община Камено.

Чл.2. Всеки гражданин има право на достъп до обществената информация при условията и по реда, определени със Закона за достъп до обществена информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред.

Чл.3. Осъществяването правото на гражданина за достъп до обществена информация не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл.4. Обществената информация създавана и съхранявана в община Камено бива официална и служебна:

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на общината и Общинския съвет при осъществяване на правомощията им и се публикува в официалните сайтове.

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

2. Достъп до обществена информация

Чл.5. Достъпът до официалната информация се осигурява чрез обнародване на нормативните актове-решения на Общинския съвет, наредби, заповеди и др.

Чл.6. Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но може да се ограничава когато:

1. Е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на общината и Общинския съвет.

2. Съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения свързани с тях и подготвени от общинската администрация.

Чл.7. За осигуряване на прозрачност в дейността на общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществената информация периодично се публикува актуална информация в официалния сайт на общината съдържаща:

1. Описание на правомощията на Кмета на общината и данни за организацията, функциите и отговорностите на общинската администрация- Устройствения правилник.

2. Списък на издадените заповеди от Кмета на общината.

3. Опис на информационните масиви и ресурси, използвани от общинската администрация.

4. Наименованието, адреса, телефона и работното време на Центъра за услуги и информация на гражданите, който отговаря за приемането на заявленията за представяне на достъп до информация.

Чл.8. Общинската администрация изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данните за направени откази и причините за това.

Чл.9. Достъпът до обществената информация е безплатен. В ЦУИГ, където се подават заявленията се поставя списък с възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начина на плащане.

3.Организация и ред за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.10. Достъпът до обществената информация се предоставя срещу подадено писмено заявление или устно запитване. Когато устното запитване не е уважено или предоставената информация е недостатъчна се подава писмено заявление.

Чл.11. Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

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.

Ако заявлението не съдържа горните данни, то не се разглежда.

Чл.12. Заявленията за достъп до обществена информация се подават в ЦУИГ и се завеждат в електронната документо оборотна система като входяща поща.

Чл.13. Формите за предоставяне на обществена информация са:

1. Преглед на информацията- оригинал или копие.

2. Устна справка.

3. Копие на хартиен носител.

4. Копие на технически носител.

Чл.14. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация след резолюция на Кмета на общината се разглеждат във възможно най- къс срок, но не по-късно от 14 дни от датата на регистрирането. При голямо количество информация срокът се удължава с 10 дни. При удължаване на срока се изпраща уведомление до заявителя като се изтъкват причините за удължаване на срока.

Чл.15. В срока по чл.14. лицето определено със заповед на Кмета взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до

исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя за своето решение.

Чл.16. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска, когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това от служебно лице и той има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Ако заявителя не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.17. Срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за представянето и.

Чл.18. Когато общинската администрация не разполага с исканата обществена информация, но се знае нейното местонахождение в 14 дневен срок препраща заявлението и уведомява заявителя. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган.

Чл.19. Когато общинската администрация не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение в 14 дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл.20. В решението с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват :

1. Степента на осигурения достъп до исканата обществена информация.

2. Срокът, в който е осигурен достъп до искана обществена информация.

3. Мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

4. Формата , под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

В решението се посочват и други органи и организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Чл.21. Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.22. Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определена сума и предоставяне на касова бележка от касата на общината в ЦУИГ.

Чл.23. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител.

Чл.24. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице когато:

1. Исканата информация е държавна или служебна тайна.
2. Достъпът засяга интересите на трето лице и няма неговото писмено съгласие.
3. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 /шест/ месеца.

Чл.25. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа правото на фактическо основание за отказ по този закон, датата на приемане и редът за неговото обжалване.

Решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.26. Решението за предоставяне на достъп или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалва чрез административен съд по реда на закона за административното производство.

4. Заключителни разпоредби.

Чл.27. Настоящите вътрешни правила за достъп до обществена информация са разработени на основание на Закона за достъп до обществена информация.

СЪГЛАСУВАЛ:...../П/.....
Адм.секретар /Г.НИКОЛОВА/