

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАЙЛОВГРАД**

**Чл.1.** С тези правила се определят условията и редът за достъп до обществена информация в Общинска администрация Ивайловград.

**Чл.2.** (1) Обществена информация, независимо от вида на нейния материален носител, по смисъла на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Община Ивайловград и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Общината.

(2) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

**Чл.3.** (1) Обществената информация е официална и служебна.

(2) Не се допуска достъп до обществена информация, когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(3) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Общината при осъществяване на неговите правомощия.

(4) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на администрацията.

**Чл.4.** (1) Достъпът до официална информация, съдържаща се в нормативни актове или до друга официална информация, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обявяването им.

(2) При искане на достъп до вече обявена официална информация, на заявителя се посочва изданието, в което тя е обявена, броя и датата на издаване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал.1 е свободен и се осъществява по реда на тези правила.

**Чл.5.** (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът по ал. 1 може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Общината и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за общината, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от общината или от негово име, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от администрацията на общината.

(3) Ограничението по ал. 2 не се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

**Чл.6.** (1) Община Ивайловград информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Задължително се съобщава информация, когато тази информация:

1. може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес.

**Чл.7.** (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Община Ивайловград и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, Кметът на Общината, периодично публикува актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;

2. списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия;

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;

4. наименованието, адреса, телефона и работното време на Центъра за административно обслужване, където се подават заявленията за предоставяне на достъп до информация.

(2) Кметът на Общината изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включващ и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

**Чл.8.** (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя, съгласно Наредба №10 за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги

(3) Не се заплащат допълнителни 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.9.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път.

(3) Когато заявителят не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**Чл.10.** (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация, постъпило в Общинска администрация, се адресира до Кмета и съдържа:

1. трите имена на заявителя, ако е физическо лице, съответно - наименованието и седалището му, ако е юридическо лице;

2. описание на исканата информация;

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

4. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в деловодството на Общината, по ред определен за регистрация на входящи документи.

**Чл.11.** (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;

2. устна справка;

3. копия на хартиен носител;

4. копия на технически носител.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1. За лица с увреждания на зрителния или слухово-говорния апарат се предоставя достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

**Чл.12.** (1) Искания от заявителя достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от него форма, освен когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. води до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, по преценка на Кмета на Общината.

**Чл.13.** (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в срок до 14 дни след датата на регистрирането им.

(2) В срока по ал. 1, Кметът на Общината взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява заявителя за своето решение.

(3) Всички уведомления, решения или друга кореспонденция, изхождащи от Общинска администрация и адресирани до заявителя, са в писмена форма, като му се изпращат по пощата с обратна разписка или му се връчват лично срещу подпис.

**Чл.14.** (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. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

**Чл.15.** (1) Срокът по чл. 13, ал. 1 може да бъде удължен 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. 14, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

**Чл.16.** (1) Срокът по чл. 13, 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 съгласието му 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. 9.

(3) В решението си по чл. 13, ал. 2, Кметът на Общината е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При неполучено съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, се предоставя исканата информация в обем и по начин, който не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(5) Когато третото лице е задължен субект по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и отнасящата се до него информация е обществена, не е необходимо съгласието му.

**Чл.17.** (1) Когато Общинска администрация Ивайловград не разполага с исканата информация, но има данни за местонахождението ѝ, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, то се препраща, за което заявителя се уведомява. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, към които се препраща заявлението.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 13, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

**Чл.18.** Когато органът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок той уведомява за това заявителя.

**Чл.19.** (1) В решението по чл. 13, ал. 2, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация;
2. срокът, в който е осигурен достъпа, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъпа;
5. разходите по предоставянето на достъпа.

(2) В решението могат да бъдат посочени други органи, организации, лица, които разполагат с по-пълна информация.

(3) Решението се връчва по реда на чл. 13, ал. 3.

**Чл.20.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане от заявителя на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

**Чл.21.** В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 19, ал. 1, т. 2 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

**Чл.22.** (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и в случаите по чл. 5, ал. 2;

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

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

(2) В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

**Чл.23.** (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, съгласно ЗДОИ и настоящите правила, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя по реда на чл. 13, ал. 3.

**Чл.24.** Решенията на Кмета на Общината за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставянето ѝ се обжалват пред Върховния административен съд.

**Чл.25.** В деловодството на Общината на видно място се обявява Приложение № 1 към настоящите правила.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Разходи за предоставяне на обществена информация и форми за предоставяне на достъп са регламентирани в Наредба №10 за определянето и администрирането на местни такси и цени на услуги и Приложение 1 за реда за предоставяне на достъп до обществена информация от Община Ивайловград.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

към Правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация  
от Община Ивайловград

### **I. 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.

Изготвил:

ЕЛЕНА КАРАПЕЙКОВА  
*СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА ИВАЙЛОВГРАД*