

ОБЩИНА

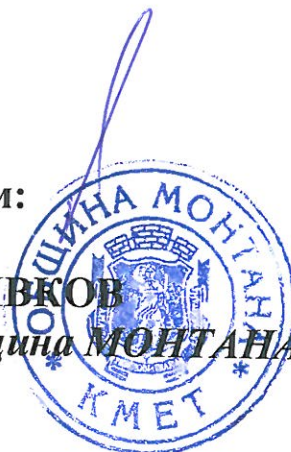


МОНТАНА

Утвърждавам:

ЗЛАТКО ЖИВКОВ

КМЕТ на община МОНТАНА



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

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Предмет и обхват

Чл. 1. (1) Настоящите правила са изготвени на основание на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Те уреждат обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация, създадена от общинска администрация гр. Монтана.

(3) Предоставянето на информация се извършва съгласно ЗДОИ.

Чл. 2. (1) Обществена информация по смисъла на тези правила е всяка информация, даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на общинска администрация – Монтана.

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

Чл. 3. (1) С тези правила се уреждат организацията и технологията за предоставяне на информация от общинска администрация – Монтана.

(2) Тези правила регулират взаимодействието на звената в администрацията и последователността на извършваните от и в тях действия.

Раздел II

Основни принципи

Чл. 4. (1) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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 личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от общинска администрация – Монтана;
2. прозрачност при предоставяне на информацията;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информацията;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информацията

Чл. 5. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информацията от общинска администрация – Монтана, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Глава втора

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Достъп до официална и служебна обществена информация

Чл. 6. (1) Достъпът до официална информация е свободен и се осъществява по реда на ЗДОИ и тези правила.

(2) При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, съответният орган е длъжен да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Чл. 7. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на община Монтана и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от кмета или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от общинска администрация – Монтана.

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

(4) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Раздел II

Публикуване на актуална обществена информация

Чл. 8. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на общинска администрация – Монтана и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация Секретаря на община Монтана организира периодичното публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията на кмета на община Монтана и данни за организацията, функциите и отговорностите на общинската администрация;

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

3. наименованието, адреса, телефона и работното време на звеното, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

(2) Секретаря на община Монтана изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

Чл. 9. (1) Информацията по чл. 8 се публикува на интернет страницата на община Монтана.

(2) В секция "Достъп до информация" на интернет страницат по ал. 1 се обявяват данните по чл.8, ал. 1, т. 3 и ал. 2, както и настоящите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация, нормите за разходите за предоставяне на достъп до информацията и реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от общинска администрация – Монтана.

Глава трета

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Искане за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 10. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление /приложение № 1/ или устно запитване.

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

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

(4) Заявлението се приема в Центъра за услуги и информация на гражданите (ЦУИГ), намиращ се в град Монтана, ул. Извора № 1, стая 102 от 8,30 ч. до 17,30 ч. или на имейл cuiig@montana.bg и montana@montana.bg.

Съдържание на заявлението за достъп

Чл. 11. (1) 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. 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 деловодната система на община Монтана.

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 12. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията– оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(2) Предоставянето на информацията се съобразява с предпочитаната от заявителя форма, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(3) В случаите по ал. 2 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от Секретаря на общината.

Раздел II

Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

Разглеждане на заявленията за достъп

Чл. 13. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от секретаря на община Монтана, след което се резулират от него за директора на дирекцията, в която е изготвена исканата информация и юрисконсулта.

(2) В срок не по-късно от 12 дни след датата на регистриране на заявлението съответният директор на дирекция изготвя решение, което съгласува с юрисконсулта, за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и го предава на секретаря на общината за подпис.

(3) Решението се връчва на заявителя от деловодителката на гише “АПИО, ОР и ОБС” в срок не по-късно от 14 дни след датата на регистриране на заявлението.

Уточняване на заявлението за достъп

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. Сроковете по чл. 13 започват да текат 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.

Допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп

Чл. 15. (1) Сроковете по чл. 13, ал. 2 и 3 могат да бъдат удължени, 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. 14, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Удължаване на срока във връзка със защита на интересите на трети лица

Чл. 16. (1) Сроковете по чл. 13, ал. 2 и 3 могат да бъдат удължени, 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. 10.

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

(4) При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която се отнася до третото лице.

(5) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект по смисъла на ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на същия закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Препращане на заявлението за достъп

Чл. 17. Когато общинска администрация – Монтана не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението същото се препраща, като се уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Уведомяване на заявителя за липса на исканата обществена информация

Чл. 18. Когато общинска администрация – Монтана не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок се уведомява за това заявителя.

Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

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 обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата 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;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителя е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(3) Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Предоставяне на достъп до исканата обществена информация

Чл. 20. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане 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 в ЦУИГ.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, решението се изпраща на посочения адрес на електронна поща заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да ни е уведомил, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Отказ на заявителя от предоставения му достъп

Чл. 21. (1) 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.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Раздел III

Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Основания за отказ от предоставяне на достъп

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

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 7, ал. 2;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

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

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Съдържание на решението за отказ за предоставяне на достъп

Чл. 23. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Връчване на решението за отказ на достъп

Чл. 24. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на вътрешните правила:

1. "Материален носител" е всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител независимо от вида на записаното съдържание – текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни.

2. "Лични данни" са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

3. "Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на административна структура в системата на изпълнителната власт" е структурирана съвкупност от всички издадени от съответния административен орган нормативни, общи и индивидуални административни актове.

4. "Публичноправна организация" е юридическо лице, за което е изпълнено някое от следните условия:

а) повече от половината от приходите му за предходната бюджетна година се финансират от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложители по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от Закона за обществените поръчки;

б) повече от половината от членовете на неговия управителен или контролен орган се определят от възложители по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от Закона за обществените поръчки;

в) обект е на управленски контрол от страна на възложители по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от Закона за обществените поръчки; управленски контрол е налице, когато едно лице може по какъвто и да е начин да упражнява доминиращо влияние върху дейността на друго лице.

Публичноправна организация е и лечебно заведение - търговско дружество, на което повече от 50 на сто от приходите за предходната година са за сметка на държавния и/или общинския бюджет и/или бюджета на Националната здравноосигурителна каса.

Публичноправна организация е и библиотека на висши училища, обществена

библиотека по смисъла на Закона за обществените библиотеки, музей или архив, чиято дейност се финансира със средства от държавния бюджет или от общинските бюджети.

5. Не представляват "производствена или търговска тайна" факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ. Обществен интерес от разкриването на "производствена или търговска тайна" е налице, когато тя:

а) дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;

б) улеснява прозрачността и отчетността на общинска администрация относно вземаните решения;

в) гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от общинска администрация – Монтана;

г) разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни звена и длъжностни лица в общинската администрация, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;

д) опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

е) е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е общинска администрация – Монтана.

6. "Надделяващ обществен интерес" е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на общинската администрация.

7. "Машинночетим формат" е електронен формат за данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.

8. "Отворен формат" е електронен формат за данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.

9. "Портал за отворени данни" е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.

10. "Официален отворен стандарт" е стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация са задължителни за служителите от общинската администрация в град Монтана и населените места от общината.

§ 2. Контрол по изпълнението на настоящите Правила се възлага на Секретаря на общината.

§ 3. За неуредените в тези Правила въпроси се прилагат разпоредбите на Вътрешните правила за организация на административното обслужване и деловодната дейност в Община Монтана и разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§ 4. Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация са утвърдени със заповед от Кмета на община Монтана и са публикувани на интернет страницата на общината **www.montana.bg**.