ОБЩИНА ЕЛЕНА

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски" № 24
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10

e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

ЗАПОВЕД

№ РД.02.05 - 162

гр. Елена, 24.03.2022 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 15а, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, във връзка с Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г.,

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за достъп до обществена информация в община Елена.

Копие от заповедта да се връчи срещу подпис на служителите на общинската администрация, които са на пряко подчинение на кмета на общината; на директорите на дирекции – за запознаване на всички служители на тяхно подчинение; на кметовете на кметства и кметските наместници – за сведение и изпълнение, както и да се публикува на официалната интернет страница.

Настоящата заповед отменя заповед № РД.02.05-406 / 11.06.2020 г. на кмета на община Елена.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на секретаря на общината.

инж. ДИЛЯН МЛЪЗЕВ
Кмет на община ЕЛЕНА

ОБЩИНА ЕЛЕНА КМЕТ

О Б Щ И Н А Е Л Е Н А

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10
e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

инж. ДИЛЯН МЛЪЗЕВ

Кмет на община Елена

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ЕЛЕНА

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от служителите в община Елена.

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

(2) Настоящите правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в община Елена.

Чл. 3. Вътрешните правила не се прилагат за:

1. Официална обществена информация, която е обнародвана;

2. Класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация;

3. Класифицирана информация, представляваща държавна тайна;

4. Лични данни, съгласно чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни и §1, т. 2 от Закона за достъп до обществена информация;

5. Информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица;

6. Информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България;

7. Информация, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

8. Онази част от информацията, достъпът до която е ограничен по реда на чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ, но за не повече от 2 (две) години;

9. Информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

Чл. 4. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в община Елена, е официална и служебна.

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на община Елена при осъществяване на неговите правомощия.

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

Чл.5. Целта на вътрешните правила е да се 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.

Чл. 6. (1) Достъпът до обществена информация е свободен, освен в нормативно предвидените хипотези.

(2) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон.

(3) 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, обществения ред, народното здраве и морала.

Чл. 7. (1) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на общината и Общинския съвет и няма самостоятелно значение, както и когато съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията.

(2) Ограничението по ал. 1 не може да се прилага след изтичане на 2 (две) години от създаването на такава информация.

Чл. 8. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация периодично се публикува, включително на официалната страница на община Елена актуална информация, съдържаща:

1. Подзаконовите нормативни актове, свързани с дейността на община Елена;
2. Устройствен правилник на общинска администрация;
3. Адрес, телефони и e-mail на община Елена;
4. Описание на услугите, които община Елена предлага на потребителите;
5. Актуални новини и съобщения.

Раздел II

РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Чл. 9. Достъпът до обществена информация се подава срещу заявление, което може да бъде писмено или устно.

Чл. 10. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Центъра за административно обслужване (ЦАО) и се регистрират в информационно-деловодната система на община Елена.

(2) За писмени се считат и заявленията получени по електронен път, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ, като същите се считат за приети в работния ден, следващ деня на постъпването им на официалния електронен адрес на община Елена.

Чл. 11. (1) Начините за подаване на заявления за достъп до обществена информация са следните:

1. По пощата на адрес: 5070 Елена, ул. „Ил. Макариополски" № 24;
2. По електронната поща на адрес: obshtina@elena.bg;
3. В Центъра за административно обслужване (ЦАО).

Чл. 12. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да 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, телефон, факс или e-mail

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

(3) За улеснение на гражданите и юридическите лица е изготвено заявление – образец за достъп по ЗДОИ (Приложение 1), което е на разположение в ЦАО, както и на официалния сайт на община Елена.

Чл. 13. Заявлението, подадено устно, се отразява писмено (съгласно Приложение 2), като същото се подписва от заявителя и длъжностното лице и се регистрира в информационно-деловодната система на община Елена. За него се прилага редът по чл. 12, ал. 1 и ал. 2.

Раздел III

РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 14. (1) Постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се резолират до Секретаря на общината.

(2) Секретарят възлага заявлението за достъп до обществена информация до служител в административното звено, от чиято компетентност е исканата информация.

(3) В срок от седем работни дни от получаването на заявлението служителят изпраща до секретаря мотивирано становище относно:

- следва ли общината да предостави искания достъп до обществена информация;
- в какъв обем да се предостави информацията;
- формата в която да се предостави исканата информация;
- необходимост от удължаване на срока за произнасяне.

Чл. 15. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 (четиринадесет) дни след датата на регистриране.

(2) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това от служителя, на когото е възложено изпълнението и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 (тридесет) дни, заявлението се оставя без разглеждане, за което заявителят не се уведомява допълнително.

(3) Когато община Елена не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, същото се препраща до компетентния орган, като за това се уведомява заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. Срокът започва да тече от получаване на препратеното до съответния орган заявление.

(4) Когато община Елена не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение заявителят се уведомява за това в 14-дневен срок.

Раздел IV

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16. (1) В законоустановения срок от получаване на заявлението секретарят на общината подписва решение, което съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ:

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.

(2) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

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

(4) В случаите по чл. 30 и чл. 31 от ЗДОИ, срокът по ал. 1 се удължава до нормативно определения.

Чл. 17. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението форма.

(2) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

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

(3) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 2.

(4) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 2, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

Чл. 18. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не е платил определените разходи, което се установява с платежен документ, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл. 19. (1) За предоставяне на обществена информация се заплаща сума, съгласно Наредба № Н-1 на министъра на финансите от 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, ДВ бр. 22 от 18.03.2022 г., (съгласно Приложение 4).

(2) Достъпът до обществена информация се предоставя на заявителя или на упълномощено от него лице след заплащане в касата на ЦАО или по банков път на сметката на община Елена, според носителя, съгласно ал. 1, като екземпляр от платежния документ се съхранява в община Елена.

Чл. 20. Секретарят на общината поддържа регистър (Приложение 3) за постъпилите заявления за достъп до обществена информация.

Чл. 21. Секретарят на общината съхранява досието на заявлението, което съдържа:

1. заявление;
2. кореспонденция, водена в хода на процедурата;
3. решението по чл. 34, ал.1 от ЗДОИ;
4. платежен документ за разходите по предоставяне на информацията;

Раздел V

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 22. (1) Основанията за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. исканата информация е класифицирана информация;
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 ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

Раздел VI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед на кмета на общината №РД.02.05-162 от 24.03.2022 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§2. Контролът по спазването им се възлага на секретаря на общината.

§3. Всички служители на общината са длъжни да се запознаят с правилата и да ги спазват.

§4. Настоящите Вътрешните правила се публикуват на официалната интернет страница на Община Елена.

ОБЩИНА ЕЛЕНА

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски" № 24
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10
e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

Приложение 1

ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА ЕЛЕНА

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От .....
(име, презиме и фамилия за физическо лице или наименование на юридическо лице)
.....
(име, презиме и фамилия на представляващия юридическото лице)

Адрес за кореспонденция:
.....
.....
(населено място, ж.к./улица, номер, апартамент, вход)

Телефон за контакти: .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля, да ми бъде предоставена наличната информация в общинска администрация относно:

.....
.....
.....
.....
(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- ❑ преглед на информацията - оригинал или копие;
- ❑ устна справка;
- ❑ копие на хартиен носител;
- ❑ копие на технически носител ...../посочва се видът на техническия носител/.

Известно ми е, че съгласно чл.29, ал.2 от ЗДОИ при неуточнен от мен предмет на исканата информация, заявлението се оставя без разглеждане.

Дата: ..... Подпис: .....

ОБЩИНА ЕЛЕНА

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски" № 24
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10
e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

Приложение 2

ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА ЕЛЕНА

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,.....20….г.,.....

(дата, имена на служителя)

.....

(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г- жа

.....

(имената на физическото лице/наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

Адрес за кореспонденция:

.....

.....

(населено място, ж.к./улица, номер, апартамент, вход)

Телефон за контакти: .....

Ел. поща: .....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

.....

.....

.....

.....

(описание на исканата информация)

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

- ❑ преглед на информацията - оригинал или копие;
- ❑ устна справка;
- ❑ копие на хартиен носител;
- ❑ копие на технически носител ..... /посочва се видът на техническия носител/.

Известно ми е, че съгласно чл.29, ал.2 от ЗДОИ при неуточнен от мен предмет на исканата информация, заявлението се оставя без разглеждане.

Дата: ..... Подпис: .....

ОБЩИНА ЕЛЕНА

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10

e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

Приложение 3

РЕГИСТЪР

ЗА ПОСТЪПИЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ЕЛЕНА

№ по ред	Вид на заявлението	Входящ номер и дата	Заявител	Вид на обществената информация	Форма за предоставяне	Изпълнено в 14-дневен срок /удължаване на срока/

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

НАРЕДБА № Н-1 от 7.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

обн. Държавен вестник, брой 22 от 18 март 2022 г.

На основание чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация нареждам:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.