



УТВЪРДИЛ:

Д-р Цветан Ценков
Кмет на община Видин

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

I. 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 в Община Видин.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Видин, 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 собствено мнение относно дейността на задължените по ЗДОИ субекти.

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

Чл. 3 (1) 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 личните данни;
6. Гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

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

- Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Община Видин при осъществяване на неговите правомощия.
- Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на общинската администрация.

Чл. 5 (1) Достъпът до обществена информация е свободен, освен в нормативно предвидените хипотези.

- 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.
- 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.6 (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. 7 Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл. 8 Достъпът до официална информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез публикуването им на интернет страницата на Община Видин.

Чл. 9 С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация се публикува, включително на официалната страница на Община Видин актуална информация, съдържаща:

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

II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10 Достъпът до обществена информация се предоставя срещу заявление, което може да бъде писмено или устно.

Чл. 11 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Информационния център за услуги и информация на граждани и се регистрират в информационната система на Община Видин.

(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 по официалния електронен адрес на Община Видин.

(3) За улеснение на гражданите и юридическите лица е изготвено заявление - образец за достъп по ЗДОИ /Приложение № 1/, което се предоставя на гражданите в Информационният център за услуги и информация на граждани както и на официалния сайт на Община Видин.

Чл. 12 Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в Центъра за услуги и информация на граждани, които ги представят чрез протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществената информация /Приложение № 2/ за регистриране в информационната система на Община Видин, като и за тях се прилага редът по чл.11, ал. 1 и ал. 2 от вътрешните правила за достъп до обществената информация.

Чл. 13 Начините за подаване на заявления за достъп до обществена информация в Община Видин са следните:

- В Център за услуги и информация на граждани в Община Видин.
- По пощата на адрес: 3700, гр. Видин, пл. „Бдинци“ № 2;
- По електронната поща на адрес: kmet@vidin.bg;
- Чрез платформа за достъп до обществена информация.

Чл. 14 (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. адрес 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.

III. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл.15 (1) Постъпилите заявления за предоставяне на достъп се подават до кмета на Община Видин за резолюция.

- (2) Кметът насочва заявлението до секретаря на Общината, който го пренасочва до определения служител.
- (3) Служителят, на когото е възложено изпълнението, подготвя решение за предоставяне или отказ за предоставяне на исканата информация, което съгласува с прекия си ръководител и представя за подпис на Кмета на Община Видин.

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 или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(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.

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

Чл. 18 (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 Видин или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. устна справка;

3. копия на хартиен носител;

4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Чл.19 (1) За предоставения достъп се съставя протокол между съответния служител и заявителя. Протоколът се подписва в два екземпляра от страните. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият, заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп, се съхраняват по административната преписка.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с

(4) Когато информацията се съхранява в повече от един отдел, изпълнението се осъществява съвместно, а изготвянето на решение се възлага на служител от първия по резолюция отдел.

Чл. 16 (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 /четирнадесет/ дни след датата на регистриране.

(2) Срокът по 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.

(3) Срокът по 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.

(4) В случаите по ал. 3 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

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

(6) Когато Община Видин 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 заявителят. 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.

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

IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17 (1) В законоустановения срок от получаване на заявлението се изготвя 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;

копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 1 и не се заплащат разходи по предоставянето.

Чл. 20 (1) 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 удостоверява с платежен документ, 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.

Чл. 21 (1) За предоставяне на обществена информация се заплаща сума съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на Министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, както следва:

1. Дискета - 0,50 лв. (за един брой)
2. CD - 0,50 лв. (за един брой)
3. DVD - 0,60 лв. (за един брой)
4. Разпечатване на една страница (А 4) - 0,12 лв.
6. Ксерокопие за една страница (А 4) - 0,09 лв.
7. Факс за една страница (А 4) - 0,60 лв.
8. Видеокасета за един брой - 3,25 лв.
9. Аудиокасета за един брой - 1,15 лв.
10. Писмена справка за една страница (А 4) - 1,59 лв.

(2) Стойностите по ал.1 не включват ДДС.

(3) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане на касата в Информационния център на Община Видин, на разходите според носителя съгласно ал. 1, като екземпляр от платежния документ се съхранява към преписката по заявлението.

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 или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл.13, ал.2 от ЗДОИ;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

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

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

(3) В решение 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.

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

VI. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 23 (1) Кметът на общината не е длъжен да предоставя информация за повторното и използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(2) Кметът на общината не е длъжен да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

Чл. 24 Не се представя за повторно използване информация от общинска администрация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на общинска администрация – Видин;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. която е събрана или създадена от обществени радио - и телевизионни оператори, или техни регионални центрове;

4. собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;

5. представляваща класифицирана информация;

6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;

7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

Чл. 25 (1) Информацията за повторно използване се предоставя чрез писмено искане /Приложение 3/.

(2) Информацията за повторно използване се предоставя след заплащане на материалните разходи по предоставянето и, определени с тарифа, приета от Министерски съвет.

Чл. 26 (1) Отказът за предоставяне на информация от общинска администрация за повторно използване се мотивира.

(2) Отказът може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;

2. искането не отговаря на условията по чл. 24.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване. В случай на отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от обществения сектор е придобила тези права.

V. ОБЖАЛВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА И ОТКАЗИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 27 (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

Чл. 28 В случаите, когато съдът установи незаконосъобразност, той отменя изцяло или частично или изменя обжалваното решение, като задължава органа да предостави достъп до исканата обществена информация.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до исканата обществена информация се предоставя по реда на този закон.

(3) При обжалване на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на основание чл. 22, ал. 1, т. 1 съдът в закрито заседание може да поиска от органа необходимите доказателства за това.

(4) В случаите по ал. 3 съдът се произнася по законосъобразността на отказа и маркирането с гриф за сигурност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 15а, ал. 2 от ЗДОИ.

§2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§3. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД-02-...../.....2021г. от кмета на община Видин и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Всички служители на Община Видин са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§5. Настоящите правила се публикуват на официалната интернет-страница на Община Видин.

§6. Неразделна част от настоящите правила са следните приложения:

- заявление - образец за достъп по ЗДОИ /Приложение № 1/ ;
- протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществената информация / Приложение № 2/;
- искане за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

До

Кмета на община Видин

ЗАЯВЛЕНИЕ
за предоставяне на достъп до обществена информация

Закон за достъп до обществена информация (извадка)

Чл. 2. (1) Обществена информация по смисъла на този закон е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

Чл. 10. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

Чл. 11. Службена е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

От :

.....;
(име, презиме, фамилия)

Постоянен адрес :

.....;
(по лична карта)

Телефон:

E-mail:

Представител на:

.....;
(попълва се когато лицето представлява фирма, обществена организация, сдружение, медия или др.)

Уважаеми г-н Кмет,

На основание Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставен достъп до следната обществена информация:

.....
.....
.....
.....

Желая да получа исканата обществена информация в следната форма (отбелязва се в квадратчето):

- преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен
- регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или се публикуват данните.

Адрес за кореспонденция / лице за контакт (попълва се задължително):
.....
.....
(трите имена, адрес, телефон и електронна поща на лицето за контакт)

гр. Видин
Дата :

Подпис :

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

- Преглед на информацията - оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копие на хартиен носител;
- Копия на технически носител;
- Комбинация от форми -

Служител:

Заявител:

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ВИДИН

Приложение 3

Вх. №

ИСКАНЕ
за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

От.....

(трите имена или наименование на ЮЛ)

Адрес за кореспонденция:.....

Телефонен номер..... e-mail.....

Уважаеми г-н Кмет,

На основание чл. 41е от Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

.....
.....
.....

Във връзка с това, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3.

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

За достъп до обществена информация могат да се използват повече от една от формите.

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

Дата:

С уважение: