



ОБЩИНА БРАЦИГОВО

4579 Брацигово ул."Атанас Кабов" 6 -А техн секретар тел. 03552 2071факс 03552 2101 e-mail: evrobra@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
КМЕТ НА ОБЩИНА: ВАСИЛ ГЮЛЕМЕТОВ



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

2008
Брацигово

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. /1/ С тези вътрешни правила се регламентират условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация от Община Брацигово.

/2/ За неуредени с тези вътрешни правила въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществената информация.

Чл. 2. /1/ Субекти на правото на достъп до обществена информация са: гражданите на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица.

/2/ Лицата по ал. 1, наричани по-нататък „заявители”, могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация при условията и по реда на тези вътрешни правила и на ЗДОИ.

Чл. 3 /1/ Община Брацигово осигурява на лицата по чл. 2 достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

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 личната информация;
5. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

/2/ Не се допуска ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна, в случаите предвидени от 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.

Раздел II

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 4. /1/ Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информация – оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копие на хартиен носител;
4. копие на технически носител.

/2/ Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл. 5. Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако:

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.

Чл. 6. Достъпът до официална информация се осигурява чрез обнародване.

Чл. 7. /1/ Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

- /2/ Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато:
1. тя е свързана с оперативната подготовка на актове на Община Брацигово и няма самостоятелно значение;
 2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Община Брацигово, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от общинската администрация.

Чл. 8. /1/ Община Брацигово информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

/2/ Община Брацигово задължително съобщава информация, която:

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;
4. следва да бъде предоставена по силата на закон.

Чл. 9. Когато заявителят счита, че предоставената му информация поискана въз основа на устно запитване е недостатъчна, може да подаде писмено заявление.

Раздел III

Ред за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 10. /1/ Достъп до обществена информация се предоставя от Община Брацигово въз основа на писмено заявление по образец съгласно *Приложение №1* към тези правила или устно запитване.

/2/ Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път при условие, че:

1. заявлението е изпратено на електронна поща на Община Брацигово;
2. електронното съобщение и заявление са подписани с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
3. заявлението съдържа информация за:
 - а) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
 - б) описание на исканата информация;
 - в) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
 - г) адрес за кореспонденция със заявителя.

Чл. 11. /1/ Достъпът до обществена информация е безплатен.

/2/ Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи за консумативи /за дискета, CD, разпечатване, ксерокопие/

/3/ Заплащането на дължимите разходи се извършва в брой в касата на Община Брацигово или по банков път по сметка на общината, след получаване на решението за достъп до обществена информация.

Чл. 12. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител /Приложение № 2/.

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

/2/ В случаите, когато дирекцията, до която е резолирана преписката отказва изготвяне, отказът се мотивира и предоставя на секретаря в 3-дневен срок от резолиране на преписката. Секретарят се произнася по отказа като може да пренасочи преписката към друга дирекция.

Чл. 22. /1/ Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок, след датата на регистрирането им.

/2/ В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, секретарят на общината уведомява заявителя за това с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка. Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

/3/ Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни от получаване на писмото, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

/4/ Срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаването на срока, заявителят се уведомява писмено.

/5/ Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото изрично съгласие за предоставянето ѝ.

Чл. 23. Когато Община Брацигово не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от регистрирането му, за което заявителят се уведомява писмено – по пощата с обратна разписка. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Чл. 24. Когато Община Брацигово не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление, заявителят се уведомява писмено.

Чл. 25. Секретарят комплектова преписката и я докладва на Кмета на общината.

Раздел V

Решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 26. /1/ Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се взимат от кмета или секретаря на Община Брацигово в срок не по-късно 14 дни след датата на регистриране.

/2/ Органите по ал. 1 уведомяват писмено заявителя за своето решение.

Чл. 27. /1/ 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 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.

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

Чл. 28. В случаите на неявяване на заявителя в определения с решението срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл. 29. /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;
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. 30. /1/ В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, 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 срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

/3/ Решенията за предоставяне на достъп или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд – Пазарджик по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Раздел VI Допълнителни разпоредби

§1. По всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението за достъп или отказ за достъп до обществена информация, платежен документ, протокол или писмо за предоставяне на достъп и опис на наличните в досието документи. Досието се води от дирекцията, до която е резолирана преписката, а в случаите, когато преписката е резолирана до няколко дирекции – обобщаващата дирекция.

§2. /1/ В 3-дневен срок от приключване на всяка процедура по конкретно писмено заявление, съставеното досие се изпраща в деловодството на Община Брацигово за отразяване в регистъра по чл. 18.

/2/ След извършване на вписването по ал. 1 досието се предава в архива.


§3. /1/ Тези Вътрешни правила се приемат в изпълнение на Закона за достъп на обществена информация.

/2/ Тези Вътрешни правила са утвърдени със Заповед №/..... г. на Кмета на Община Брацигово и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Вътрешните правила и приложенията към тях публично да се оповестят като се публикуват на сайта на общината.

§5. Изпълнението на тези вътрешни правила за достъп до обществена информация се възлага на Секретаря на Община Брацигово.

Изготвил:


/Гл.експерт „АО и ЧР“/

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА БРАЦИГОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ
За достъп до обществена информация

От.....
(трите имена на лицето)

или

От.....
(наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението)

Чрез своя представител

.....
(Трите имена на лицето, което подава заявлението от името на юридическото лице)

Адрес за кореспонденция.....

Телефон за връзка
(телефонът се посочва по желание, но това би улеснило комуникацията с Вас)

Уважаеми господин Кмет,

МОЛЯ, на основание чл.24, ал.1 и чл.25 от Закона за достъп до обществена информация,

Да ми бъде предоставена информация относно:

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

или

Да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3.

4.
5.
6.
7.
8.

Желая да получа информацията в следната форма:

(предпочитаната от Вас форма за предоставяне се отбелязва с X)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копие на хартиен носител;
- Копие на технически носител.

Дата:

Подпис:.....

ПРОТОКОЛ

По чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация

Днес, 200... г. в сградата на Общинска администрация град Брацигово, ул."Атанас кабов"ба, във връзка с постъпило Заявление вх. №..... / и на основание чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществената информация и чл. 12 от Вътрешните правила на Община Брацигово за предоставяне достъп до обществена информация и в изпълнение на Заповед № /..... на Кмета на Община Брацигово за предоставяне на достъп до обществена информация, се състави този протокол за приемане и предаване на следните документи и техните носители:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Общо броя

Предал:
.....
/трите имена и длъжност/

.....
/подпис/

Заявител:
.....
*/трите имена на заявителя. Когато заявителя е юридическо лице моля запишете
наименованието на юридическото лице и трите имена на неговия представител /*

.....
/подпис/