



ОБЩИНА ВРАЦА

гр. Враца 3000, ул. "Стефанаки Савов" № 6, тел. 092/624581, факс 092/627085, e-mail: obshtinavr@b-trust.org

УТВЪРЖДАВАМ:
КАЛИН КАМЕНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ВРАЦА



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ВРАЦА

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация, утвърдени от кмета на Община Враца по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), уреждат приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на заявления за достъп до обществена информация, както и за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в администрацията на Община Враца, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация, формите на предоставяне, разходите и начините за тяхното заплащане.

Чл.2. (1) Предмет на правилата е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на кмета и общината.

(2) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни.

Чл.3. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в Община Враца, е официална и служебна.

(3) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на кмета на Община Враца при осъществяване на правомощията му.

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

Чл.4. Повторно използване на информация от общественния сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена, в рамките на правомощията или функциите на Община Враца.

Чл.5. (1) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в Община Враца.

(2) Тези 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, определена в Приложение № 1 към закона;
3. Класифицирана информация, представляваща служебна тайна;
4. Лични данни, съгласно § 1, т. 2 от ДР на 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;
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 години;
9. Информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

(3) Достъпът до служебната обществена информация се ограничава, когато е:

1. Свързан с оперативната подготовка на актовете на кмета на Община Враца и Общинския съвет;
2. Съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях и подготвени от общинската администрация.

Чл.6. Целта на тези вътрешни 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.7. 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. 8. (1) С настоящите Вътрешни правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация в Община Враца, Кметът на Община Враца като задължен субект по ЗДОИ възлага на Секретаря на Община Враца дейността по приемането, регистрирането, разглеждането на заявления по ЗДОИ, както и изготвяне на решения по ЗДОИ. Секретарят на общината пряко отговаря за предоставянето на обществена информация.

(2) Администрацията на Община Враца е длъжна да съдейства на Секретаря за получаване на търсената информация по ЗДОИ.

Чл.9. (1) За 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 Враца, актуална информация, данни за организацията, функциите и отговорността на общинската администрация.

(2) Кметът информира за своята дейност чрез публикуване на информация на официалната интернет страница на Община Враца или съобщаване в друга форма (брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване и др.).

(3) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, всеки ръководител на административно звено в Община Враца, периодично публикува на сайта на Община Враца актуална информация, съгласно нормативните изисквания в отделните ресори.

Чл.10. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Формите за предоставяне на достъп са посочени в чл. 26, ал.1 от ЗДОИ.

(3) Заявителя заплаща единствено разходите по предоставяне на обществена информация, в зависимост от формата за предоставяне и съгласно Наредба Н-1 от 7.03.2022 г. за определяне на нормативите за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

(4) Заплащането на разходите става по безкасов път по банкова сметка на Община Враца или на гише в Център за административно обслужване: гр. Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6.

Чл.11. В Центъра за административно обслужване в Община Враца и на официалната интернет страница на общината се поставя информация, съдържаща данни относно формите за предоставяне на достъп, дължимите разходи и начините на заплащане.

II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.12. (1) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служител от Центъра за административно обслужване: гр. Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6, и се регистрират в автоматизираната информационна система „Акстър-офис“ със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

(2) Устните запитвания по предходната алинея се насочват към Секретаря на Община Враца, който определя дирекцията и/или отдела, и/или конкретен служител в Община Враца, според компетентността му да предостави исканата информация.

(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.

(4) При започване на административно производство по предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване е приложим общият ред, предвиден в Глава III от ЗДОИ.

III. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.13. (1) Писмените заявления се подават в Център за административно обслужване на гише „Общо деловодство“ на адрес: гр. Враца, ул. „Стефанаки Савов“ № 6,

всеки работен ден от 08:00 ч. до 18:00 ч. и се регистрират от деловодството в отделен регистър в автоматизираната информационна система (АИС) „Акстър-офис“ със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване.

(2) За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път чрез адреса на електронната поща на Враца: obshtinavr@b-trust.org или чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет.

(3) Заявлението за достъп задължително съдържа реквизитите, посочени в чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ — Приложение № 1 към настоящите правила.

Чл.14. Заявленията за достъп до обществена информация се регистрират в АИС „Акстър-офис“ и се насочват към Секретаря на общината.

Чл.15. Секретарят на Община Враца резолира заявленията по компетентност към съответните ръководители на административни звена или конкретни служители по преценка.

Чл.16. (1) В случай че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, до заявителя се изпраща писмено уведомление по чл. 29 от ЗДОИ.

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

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.17. (1) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат не по-късно от 14-дневен срок след датата на регистрирането им.

(2) Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен при следните хипотези:

1. При условията на чл. 29 от ЗДОИ - при необходимост от уточняване предмета на исканата обществена информация. В този случай от момента на уточняването започва да тече нов 14-дневен срок, в който информацията следва да бъде представена.

2. При условията на чл. 30 от ЗДОИ — когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

3. При условията на чл. 31 от ЗДОИ — когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ — срокът може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни. В този случай най-късно в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ следва да се изиска писменото съгласие на третото лице.

4. Във всички случаи заявителят се уведомява писмено за удължаване на срока и за причината, която налага това. Служителят на Общинска администрация — Враца, на когото е разпределена преписката, проверява дали е приложима някоя от разпоредбите, допускащи удължаване на срока и изготвя съответните проекти на уведомителни писма и/или на писма до трети лица за искане на тяхно съгласие.

5. При неполучаване на съгласие от третото лице в законово определения срок или при изричен отказ да се даде съгласие, се прави преценка за наличие на надделяващ обществен интерес по смисъла на ЗДОИ, в резултат на което се прави отказ за

предоставяне на исканата обществена информация или исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

Чл.18. (1) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се подписват от Кмета на Община Враца или Секретаря на общината въз основа на становищата и документите, предоставени от компетентните звена.

(2) При изготвяне на решението се изхожда от съхраняваната в Община Враца информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(3) Решението съдържа задължително следните реквизити:

1. Степен 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.

Чл.19. (1) 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 заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(2) Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл.20. В случай на постъпила жалба срещу решението за достъп или за отказ до обществена информация, жалбата се изпраща до посочения в нея административен съд, в посочените в АПК срокове.

V. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените с решението разходи по реда на чл.10, ал.3.

(2) Предоставянето на информацията срещу подпис се извършва в Центъра за административно обслужване в Община Враца. За предоставения достъп се съставя протокол в два екземпляра и се подписва от заявителя и служителя по предходната алинея. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият се съхранява към цялата преписка.

(3) Решението, заедно с информацията се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. За предоставянето на информация по електронен път не се събират такси.

(4) В случаите, когато уведомлението се изпраща на имейл, се счита за редовно връчено с постъпването му на посочения от заявителя имейл. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

(5) В случаите, когато се иска достъп до информация или предоставяне на информация чрез преглед на информацията — оригинал или копие или чрез устна справка,

в решението за достъп до обществена информация се посочва, че заявителят следва в 30-дневен срок от получаване на решението да запази дата и час в община Враца за запознаване с информацията. Предоставянето на информацията се осъществява в „Център за административно обслужване“ или на място, определено в решението. За предоставянето на информацията се съставя протокол, като документът се прилага към преписката.

(6) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни съгласно Закона за защита на личните данни.

VI. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.22. (1) За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се прилага глава IV от Закона за достъп до обществена информация.

(2) Исканията по ал.1 се приемат, регистрират и разглеждат по установения с тези правила ред и глава IV от ЗДОИ.

(3) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Тези правила са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация и влизат в сила след утвърждаването им от Кмета на Община Враца.

§ 2 Вътрешните правила се актуализират по реда на тяхното утвърждаване.

§ 3 Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Секретаря на Община Враца.

§ 4 Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 1697/26.10.2022 г. на Кмета на Община Враца и отменят Вътрешните правила, утвърдени със Заповед № 636 от 08.05.2013 г. на Кмета на Община Враца.

ОБЩИНА ВРАЦА

ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА ВРАЦА

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация, на основание чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация

От _____
(име, презиме, фамилия)

Представител на: _____
(наименование на юридическото лице)

Адрес за кореспонденция: _____

Телефон за контакт/факс/ _____ ел. адрес: _____

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставена наличната информация и/или ми се предоставят следните документи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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 (технически параметри за запис на информацията _____).

(*Моля, заградете формата/-ите, в която желаете да получите исканата информация.)

Подпис: _____
(име, фамилия)



ОБЩИНА ВРАЦА

гр. Враца 3000, ул. "Стефанаки Савов" № 6, тел. 092/624581, факс 092/627085, e-mail: obshtinavr@b-trust.org

ЗАПОВЕД

№ 1698/2010 2022 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация.
2. Вътрешните правила да се качат на официалната интернет страница на Община Враца и с тях да се запознаят всички служители на общинска администрация.
3. Контрол по изпълнението на заповедта и по прилагането на вътрешните правила възлагам на Секретаря на Община Враца.
4. Настоящата Заповед отменя Заповед № 636/08.05.2013 г.

КАЛИН КАМЕНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ВРАЦА

