



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.bg, www.lyaskovets.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВА
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се определят условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация в Община Лясковец, в качеството ѝ на задължен субект по чл. 3, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от служителите в Община Лясковец.

Чл. 2. 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 Лясковец.

Чл. 3. (1). Дейността по приемане, регистриране, разглеждане и изготвяне на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Секретаря на Община Лясковец, който поддържа Регистър за постъпилите заявления за достъп до обществена информация (Приложение № 1).

(2). Секретарят на Община Лясковец съхранява досие на всяко постъпило заявление, което съдържа:

1. заявление за достъп до обществена информация;
2. кореспонденция, водена в хода на процедурата;
3. решението за предоставяне, респективно за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация;
4. платежен документ за разходите по предоставяне на информацията.

Чл. 4. (1). Обществената информация, създавана и съхранява в общинска администрация на Община Лясковец, е официална и служебна.

(2). Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Община Лясковец и Общински съвет Лясковец при осъществяване на техните правомощия.

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

Чл. 5. Община Лясковец осигурява правото на достъп до обществена информация при спазване на следните 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 правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл. 6. (1). Достъпът до официална информация, съдържаща се в подзаконови нормативни актове и общи административни актове се осигурява чрез публикуването им на официалната интернет страница на Община Лясковец.

(2). Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на Кмета на Община Лясковец, респ. Председателя на Общински съвет Лясковец се осигурява чрез публикуването ѝ на официалната интернет страница на Община Лясковец.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал. 1 и 2 е свободен и се осъществява по реда на настоящите вътрешни правила.

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

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

- е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет Лясковец и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

- съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от общинска администрация на Община Лясковец.

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

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

Чл. 8. С цел осигуряване на прозрачност в дейността на общинската администрация на Община Лясковец и за улесняване на достъпа до обществена информация, на официалната интернет страница на Община Лясковец периодично се публикува актуална информация по чл. 15 от ЗДОИ.

Раздел II

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 9. Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

Чл. 10. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Центъра за административно обслужване (ЦАО) в общинска администрация на Община Лясковец или по пощенски път на адрес: 5140 гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1 и се регистрират в информационно-деловодната система на Община Лясковец.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на официалната електронна поща на Община Лясковец или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Чл. 11. (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.

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

Чл. 12. (1). Устните запитвания се приемат в рамките на работното време от служителите в Центъра за административно обслужване в общинска администрация на Община Лясковец и ако е възможно информацията се предоставя веднага.

(2). 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.

Раздел III

РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. (1). Постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат от Секретаря на Община Лясковец, който изисква становище от юрист относно предоставяне на искания достъп и обем, в който да се предостави информацията.

(2). Секретарят резолират заявлението за достъп до обществена информация до служител в общинска администрация, от чиято компетентност е исканата информация.

Чл. 14. (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). 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 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. В този случай 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.

Чл. 15. (1). Когато Община Лясковец 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 компетентен орган или юридическо лице. В тези случаи, срокът започва да тече от получаване на препратеното от съответния орган заявление.

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

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

Чл. 17. (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) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

Чл. 18. (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения срок по чл. 16, ал. 3 от настоящите вътрешни правила или когато същият не е заплатил 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.

Чл. 19. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществената информация се заплащат по нормативи, определени в Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от министъра на финансите (обн. ДВ. бр. 22 от 18 март 2022 г.).

(3) Не се заплащат допълнителните разходи за поправка и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

(4) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от Секретаря на Община Лясковец.

(5) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните се изпраща на посочения адрес на електронна поща. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 4 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(6) 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.

Раздел V

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 20. (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;

2. исканата служебна информация:

- е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

- 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 администрациите на съответните органи;

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

4. 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.

(3) 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.

(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.

Раздел VI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед №450 / 22.02.2023 г. на Кмета на Община Лясковец и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§2. Настоящите Вътрешни правила отменят Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация, утвърдени със Заповед №372 / 24.02.2012 г. на Кмета на Община Лясковец.

§3. Контролът по прилагане и изпълнение на настоящите Вътрешни правила се осъществява от Секретаря на Община Лясковец.

