

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ЦАРЕВО

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПРЕДМЕТ, ОБХВАТ И ЦЕЛИ

Обхват и предмет - **Чл. 1.**

Цели - **Чл. 2.**

РАЗДЕЛ II

**СУБЕКТИ И ОБЕКТИ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

Субекти на правото на достъп до обществена информация - **Чл. 3.**

Задължени субекти за предоставянето на обществена информация. - **Чл. 4.**

Понятие за обществена информация - **Чл. 5.**

Видове информация предмет на Закона за достъп до обществена информация.
- **Чл. 6.**

РАЗДЕЛ III

РЕД ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ПРОИЗНАСЯНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Ред за регистриране на заявления за достъп до обществена информация. - **Чл. 7.**

Ред за разглеждане на заявления за достъп до обществена информация. - **Чл. 8.**

Удължаване на срока за предоставяне на достъп - **Чл. 19.**

Ред за произнасяне и получаване на достъп до обществена информация по заявления- - **Чл. 10.**

Съхранение на заявленията за достъп до обществена информация и отчетност. - **Чл. 11.**

РАЗДЕЛ IV

ИЗИСКВАНИЯ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. РЕД ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация
Общинска администрация - Царево - **Чл. 12.**

Законови реквизити по заявленията за предоставяне на обществена информация. - **Чл. 13.**

Нормативи за разходите по предоставяне на обществена информация. - **Чл. 14.**

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

„Лични данни“ - **§1**

„Надделяващ обществен интерес“ - **§2**

„Платформа за достъп до обществена информация“ - §3

„Производствена или търговска тайна“ - §4

„Материален носител“ - §5

Задължение на служителите на Общинска администрация – гр. Царево - §6

Публикуване на правилата за достъп до обществена информация - §7

Основание за изготвяне на правилата - §8

Неуредени случаи с настоящите правила - §9

Утвърждаване на настоящите Вътрешни правила - §10

РАЗДЕЛ I

ПРЕДМЕТ, ОБХВАТ И ЦЕЛИ

Предмет и Обхват

Чл.1. С вътрешните правила се урежда организацията и редът по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите на Община Царево и обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация. Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Царево, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила, е недопустимо, ако не е предвиден в друг закон, специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Цели

Чл.2. Целта на вътрешните правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация, съхранявана и поддържана в Община Царево, 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.

РАЗДЕЛ II

СУБЕКТИ И ОБЕКТИ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Субекти на правото на достъп до обществена информация

Чл.3. ал.(1). Субекти по чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, могат да бъдат всички граждани и юридически лица, а именно:

- Български граждани;
- Чужди граждани или лица без гражданство;
- Българско или чуждестранно юридическо лице;
- Неправителствени организации и сдружения с нестопанска цел.

ал.(2). Посочените лица имат право да подадат искане/заявление за достъп до обществена информация и съответно да получат достъп до същата.

Задължени субекти за предоставянето на обществена информация.

Чл.4. ал.(1). Задължени субекти за предоставяне на обществена информация са изчерпателно изброени в чл. 3 от Закона за достъп до обществена информация, съгласно който те са:

- Държавни органи и техните териториални звена;
- Органи на местното самоуправление в Република България;
- Публичноправни субекти, различни от горепосочените;
- Публичноправни организации;
- Физически и юридически лица само относно извършвана от тях дейност, финансирана със средства от консолидирания държавен бюджет и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти и програми;
- Организациите от общественния сектор, по отношение на информация касаеща общественния сектор с изключение на случаите предвидени в ЗДОИ;
- Средствата за масова информация, които са задължени да предоставят само определени категории информация (съгласно чл.18 от ЗДОИ).

Понятие за обществена информация

Чл.5. Понятието за обществена информация е посочено в чл. 2 от Закона за достъп до обществена информация, според който:

Обществена информация по смисъла на ЗДОИ 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.

Видове информация предмет на Закона за достъп до обществена информация

Чл.6. ал.(1). **Официална информация** е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия – чл. 10 от ЗДОИ.

ал.(2). **Служебна информация** е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на

органи и на техните администрации. – чл. 11 от ЗДОИ. Информация подлежаща на класификация, като служебна тайна се определя със закон.

м.1. Достъпът до служебна обществена информация, може да бъде ограничен при две хипотези (съгл. чл. 13, ал.2 от ЗДОИ):

а) 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);

б) 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.

ал. (3). Класифицирана информация е информацията, представляваща държавна, или служебна тайна, както и чуждестранната класифицирана информация. Реда за предоставяне на същата се урежда със Закон за защита на класифицираната информация.

РАЗДЕЛ III

РЕД ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ПРОИЗНАСЯНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Ред за регистриране на заявления за достъп до обществена информация

Чл.7. ал.(1). Настоящите Вътрешни правила, определят реда за регистриране, разглеждане, произнасяне и съхранение на заявленията за достъп до обществена информация по ЗДОИ.

ал.(2). Постъпилите заявления на хартиен носител, по комуникатора на деловодната система, както и по Платформата за достъп до информация по ЗДОИ, се завеждат в деловодната система на Община Царево с регистрационен входящ номер от деловодителите на Общинска администрация – Царево по населени места. Постъпилите заявления на официалната електронна поща на Община Царево, се завеждат в деловодната система на Общината от т.с. Секретар Кмет при Община Царево.

ал.(3). Деловодителите при Община Царево, насочват постъпилите заявления по ЗДОИ към Кмета на Община Царево, Секретаря на Общината и юристите от отдел „АПО“.

ал.(4). Секретарят на Община Царево, води и поддържа регистър на хартиен носител, като регистрира в него постъпилите заявления за достъп до обществена информация. В отсъствие на Секретаря на Община Царево, заявленията по ЗДОИ се регистрират в хартиения регистър от юристите от отдел „АПО“ при Община Царево.

ал.(5). Юристите от отдел „АПО“ при Община Царево, водят и поддържат регистър на електронен носител, като регистрират в него постъпилите заявления за достъп до обществена информация.

ал.(6). Регистрираните заявления се разпечатват и докладват на Кмета на Община Царево.

Ред за разглеждане на заявления за достъп до обществена информация.

Чл.8. Постъпилото заявление се разглежда във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14-дни след датата на регистриране /чл.28, ал.1 от ЗДОИ/.

Удължаване на срока за предоставяне на достъп

Чл.9. ал.(1). Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен при следните хипотези:

т.1. Уточняване на предмета на исканата информация съгласно чл. 29 от ЗДОИ, при което срока, следва да бъде удължен с 14 /четиринадесет/ дни. В същият срок, следва да бъде предоставена исканата обществена информация.

т.2. Когато обемът на исканата информация съгласно чл. 30 от ЗДОИ е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът може да бъде удължен с не повече от 10 дни.

т.3. Когато исканата информация се отнася до трето лице, съгласно чл. 31 от ЗДОИ, е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. При това положение срокът по чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ, може да бъде удължен с не повече от 14 дни, като в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, следва да бъде поискано писмено съгласие от третото лице.

ал. (2). Служителите от Община Царево, на които е разпоредена преписката, следва да проверят дали е приложимо някое от посочените основания в т.1,т.2,т.3 от ал. 1 на настоящата разпоредба.

ал. (3). След извършване на действия по ал. 2 от настоящата разпоредба, заявителят следва да бъде уведомен за удължаване на срока, като му бъдат посочените причините за това.

ал. (4). Служителите от ОА-Царево, на които е разпоредена преписката, при обстоятелства по ал. 1, т. 3 от настоящата разпоредба, следва да поискат изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

ал. (5). При изрично несъгласие на трето лице, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

ал. (6). При получено съгласие от третото лице, служителят, определен да разгледа преписката, обработва и подготвя информацията за предоставяне при условия, по които третото лице е посочило.

ал. (7). Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

ал. (8). Когато Община Царево не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, същото следва да се препрати до компетентните лица, като за това действие се уведомява заявителят. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, който води, поддържа и съхранява обществената информация предмет на заявлението по ЗДОИ.

Ред за произнасяне и получаване на достъп до обществена информация по заявления

Чл.10. ал. (1). Кметът на Община Царево, взема решение за предоставянето на достъп до обществена информация относно постъпилите заявления, или отказва предоставянето на информацията.

ал. (2). В решението за предоставяне на обществена информация, Кметът на Община Царево, определя срока за свободен достъп до обществена информация, който срок не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

ал. (3). Кметът на Община Царево, определя разноските за предоставяне на информация съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. обн. Държавен вестник, брой 98 от 13 декември 2011 г.

ал. (4). Кметът на Община Царево, определя мястото, където ще бъде предоставен достъпа до исканата обществена информация.

ал. (5). При постановено решение за достъп до обществена информация, с което е определен срока за предоставянето ѝ, лицето и мястото за достъп, служителите от

Община Царево, които съхраняват и поддържат исканата информация, предоставят свободен достъп на лицето адресат на решението.

ал. (6). Кметът на Община Царево, определя формата, по която ще бъде предоставена обществената информация, съобразно ЗДОИ и исканията на заявителя.

ал. (7). В случай, че исканата информация от части се поддържа и/или съхранява в Община Царево и/или при други условия, Кметът на Община Царево предоставя частичен достъп до обществена информация в определен обем, съгласно законодателството.

ал. (8). Постановеното решение за предоставяне на обществена информация или отказа за предоставянето ѝ, както и исканата информация по заявлението, се предоставят на заявителя, в предпочитаната форма за достъп до информация, посочена в заявлението, по следните начини:

т.1. В случай, че заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, информацията/решението на електронен носител се предава за публикуване в платформата от служителите, определени за администратор-модератор съгласно Заповед №РД-01-392/21.06.2019г. на Кмета на Община Царево;

т.2. В случай, че заявлението е подадено по пощата, на официалната електронна поща или по друг начин и заявителят не е посочил предпочитана форма за предоставянето ѝ, информацията/решението се изпращат по пощата на хартиен носител, на електронната поща на заявителя в електронен формат или по друг подходящ начин, по преценка на служителите на Община Царево. В случай, че към информацията, се предоставят и копия на документи на хартиен носител, заявителят следва да заплати необходимите нормативно определените разходи, съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. обн. Държавен вестник, брой 98 от 13 декември 2011 г.

ал. (9). В случай, че 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, на посочения от заявителя електронен адрес.

ал. (10). Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува решението и предоставената обществена информация по заявлението. При публикуването се спазва защитата на личните данни на заявителя и на трети лица съгласно Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година.

ал. (11). Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, съответно решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се изготвя от юристите на Община Царево и се подписва от Кмета на Община Царево.

ал. (12). Юристите от отдел „АПО“ предават екземпляр от решението на служителя от съответния отдел, при когото се съхранява информацията. Същият, след като изготви информацията във вида, в който се иска и след заплащане от заявителя на съответната такса (когато се изисква такава) я предава на юрисконсултите от отдел „АПО“.

ал. (13). Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, се обжалват пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ал. (14). Предоставената информация до заявителя, трябва да е съобразена с разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и Съвета.

ал. (15). Основанията, при които може да се откаже достъп до информация, в зависимост от нейната специфика, са изчерпателно изброени в закона (чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ) и ТЗ:

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

2. Когато информацията е служебна тайна;

3. Информацията засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставянето ѝ, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

4. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през последните 6 месеца.

5. Когато исканата информация, представлява търговска тайна и разкриването и би довело до нелоялна конкуренция между търговци, Кметът на общината изрично отказва предоставянето на информацията.

Съхранение на заявленията за достъп до обществена информация и отчетност

Чл.11. ал.(1). Секретарят на Община Царево, съхранява постъпилите заявления по ЗДОИ и преписките по тях.

ал.(2). Юрисконсултите от отдел „АПО“ при Община Царево, изготвят годишен отчет, който включва и данни за направените откази и причините за това. Същият,

се публикува на официалният сайт на Община Царево www.tzarevo.net, в секция „Достъп до информация“ и на портала за отворени данни, поддържан от администрацията на Министерския съвет.

РАЗДЕЛ IV

ИЗИСКВАНИЯ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ. РЕД ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация от Общинска администрация – Царево

Чл.12. ал. (1). Общинска администрация - Царево предоставя достъп до обществена информация в следните форми:

- преглед на информацията – оригинал или копие;
- устна справка – когато устно заявено желанието за достъп до обществена информация и съгласно за което е съставен протокол;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

ал. (2). Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма, когато:

- за нея няма техническа възможност;
- е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
- води до възможност за неправомерна обработка на обществената информация;
- води до нарушаване на авторски права.

ал. (3). В случай на подадено заявление за достъп до обществена информация по унифицираната Платформа за достъп до обществена информация, при посочване на два или повече начина и форми за получаване на информация, решението и информацията, следва да бъдат публикувани само на Платформата за достъп до обществена информация.

ал. (4). В случай, че исканата информация, представлява копие на документи на хартиен или електронен носител, с решението за предоставяне на достъп до

обществена информация, се предоставя на заявителя 7 /седем/ дневен срок, да заплати необходимите разноски, за да му бъде предоставена исканата информация.

ал. (5). В случай на неплащане на определената сума по ал. 4 в законовия срок, информацията следва да не бъде предоставена и производството да бъде прекратено.

ал. (6). Съгласно ЗДОИ, при искане на информация под формата устна справка, служителите на общинска администрация - Царево, могат да откажат предоставянето ѝ и да приканят лицето да изиска информацията по друга форма.

Законови реквизити по заявленията за предоставяне на обществена информация

Чл.13. ал. (1). Заявлението за достъп до обществена информация, задължително трябва да съдържа законовите реквизити изброени в *чл.25, ал.1* от ЗДОИ:

т.1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

т.2. описание на исканата информация;

т.3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

т.4. адреса за кореспонденция със заявителя.

ал. (2). В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити по т.1,т.2,т.4 от ал.1, то се оставя без разглеждане */чл.25, ал.2 от ЗДОИ/*.

ал. (3). В случай, че със заявлението не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, се уведомява заявителят затова, като същият следва да уточни предмета на исканата информация. Срокът за произнасяне в случай на изречение първо, следва да започне да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Нормативи за разходите по предоставяне на обществена информация

Чл. 14. ал. (1). Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят заплаща определените материални разходи по предоставянето по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (ДВ, бр. 98/13.12.2011 г.), както следва:

1. дискета – 1 брой – 0,50 лв.;

2. CD – 1 брой – 0,50 лв.;

3. DVD – 1 брой – 0,60 лв.;

4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;

5. ксерокопие – 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;

6. факс – 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;

7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
 8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
 9. писмена справка – 1 стр. (A4) – 1,59 лв.;
- (Стойностите не включват ДДС).

ал. (2). Заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата на Община Царево, с адрес: гр. Царево, ул. „Хан Аспарух“ №36, сграда „Фронт Офис“, или по банков път на банкова сметка с IBAN: BG21UNCR70008424008730, BIC: UNCRBGSF, БАНКА: „УНИКРЕДИТ БУЛБАНК“ АД, получател: Община Царево, като в платежното нареждане се посочва основанията на превода.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. „Лични данни“ е понятието по смисъла на чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.).

§2. „Надделяващ обществен интерес“ е налице, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3. от ЗДОИ.

§3. „Платформа за достъп до обществена информация“ е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

§4. Не представляват **„производствена или търговска тайна“** факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ. До доказване на противното обществен интерес от разкриването е налице, когато тя:

- а)** дава възможност на гражданите да си съставят мнение и да участват в текущи дискусии;
- б)** улеснява прозрачността и отчетността на субектите по чл. 3, ал. 1 от ЗДОИ относно вземаните от тях решения;
- в)** гарантира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на законовите задължения от субектите по чл. 3 от ЗДОИ;
- г)** разкрива корупция и злоупотреба с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия

или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица;

д) опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

е) е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията, условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3 от ЗДОИ.

§5. „Материален носител“ е всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител независимо от вида на записаното съдържание – текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни.

§6. Служителите на Община Царево, са задължени да са запознати с настоящите правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§7. Настоящите правила се публикуват на официалната интернет-страница на Община Царево.

§8. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 15а, ал. 2 от Закона за достъп до информация.

§9. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и други закони в зависимост от засегнатите интереси.

§10. Настоящите правила са утвърдени със Заповед №РД-01-101/27.11.2020г. на Кмета на Община Царево и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Приложения:

1. Приложение №1 - Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.

2. Приложение №2 - Приемо-предавателен протокол.