**ОБЩИНА БАНИТЕ, ОБЛАСТ СМОЛЯН**
**ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Баните– п.к. 4940, област Смолян, улица "Стефан Стамболов" № 3, БУЛСТАТ: 000614952
централа: тел.: (03025) 22 20,
е- mail: obbanite@abv.bg; Информационен сайт: www.banite.egov.bg

**УТВЪРДИЛ: Заповед № РД-89/04.04.2019 г.**
**МИЛЕН БЕЛЧЕВ (П) (Печат)**
**КМЕТ НА ОБЩИНА БАНИТЕ**

# ПРАВИЛА

## ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА БАНИТЕ, ОБЛАСТ СМОЛЯН

### ГЛАВА ПЪРВА
### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### РАЗДЕЛ I
#### ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ

**Чл. 1** С тези правила се регламентират условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от Общинска администрация- Баните, като за неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

**Чл. 2** Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или се съхранява от Общинска администрация- Баните.

**Чл. 3** Осъществяването на правото на достъп на гражданите за достъп до обществена информация не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

**Чл. 4 (1)** Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна.

**(2)** Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяването на техните правомощия.

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

## РАЗДЕЛ II
## ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл.5** Достъпът до официална информация се осигурява чрез обнародване на нормативните актове и решенията на общинския съвет.

**Чл. 6** Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но се ограничава, когато:

1) е свързана с оперативна подготовка на актовете на кмета на общината и общински съвет;

2) съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях и подготвени от общинска администрация;

3) се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица и представлява или съдържа техни лични данни.

**Чл. 7 (1)** Право на достъп до обществена информация от Общинска администрация- Баните има всеки гражданин 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 реда на тези Вътрешни правила и на ЗДОИ, освен ако в друг закон не е предвиден специален ред за търсенето и получаването ѝ.

**Чл. 8** В Общинска администрация- Баните, на лицата по чл. 7 се осигурява 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 правото на информация;

5) Защита на личните данни.

## РАЗДЕЛ III
## ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 9** Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ се контролира от Кмета на Община Баните.

**Чл. 10 (1)** Достъпът до обществена информация се предоставя от Общинска администрация- Баните въз основа на писмено заявление по образец *Приложение 1- Заявление за достъп до обществена информация* от настоящите Вътрешни правила.

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

1) Заявлението е изпратено на електронната поща на Общинска администрация - Баните: obbanite@abv.bg или постъпило в Центъра за услуги и информация на гражданите (ЦУИГ), всеки работен ден от 08:00часа до 17:00часа и съдържа реквизитите по т.2;

2) Заявлението съдържа информация за:

- Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- Описание на исканата информация;
- Предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- Адреса за кореспонденция със заявителя.

**Чл. 11 (1)** Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

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

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

**(3)** Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал.1, т.4, се определят и технически параметри за запис на информацията.

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

**Чл. 12 (1)** Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако за нея няма техническа възможност.

**(2)** В случаите по ал. 1, достъпът до информацията се предоставя във формата, посочена в решението за предоставяне на достъп- *Приложение 2- Заповед за предоставяне на достъп до обществена информация* от настоящите Вътрешни правила.

## ГЛАВА ВТОРА
## ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

### РАЗДЕЛ I
### ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПИСМЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 13 (1)** Писмени заявления за достъп до обществена информация се подават по образец утвърден от Кмета на Община Баните, съгласно *Приложение 1- Заявление за достъп до обществена информация* от настоящите Вътрешни правила.

**(2)** Образецът на заявлението се предоставя безплатно на хартиен носител в деловодството на Общинска администрация- Баните. Същото е публикувано и на официалната страница на Общинска администрация - Баните: www.banite.egov.bg, в панел „Достъп до информация”.

**Чл. 14 (1)** Писмените заявления, които не са изготвени съгласно образеца *Приложение 1- Заявление за достъп до обществена информация* от настоящите Вътрешни правила или не съдържат всички реквизити по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ се оставят без разглеждане.

**(2)** В случаите по ал. 1, заявителят се уведомява писмено в 7 дневен срок от регистриране на заявлението. Ако заявителят не е посочил трите си имена или адрес за кореспонденция, съобщение, че заявлението му е оставено без разглеждане се публикува на официалната интернет страница www.banite.egov.bg, или се обявява на таблото за съобщения на Общинска администрация-Баните.

**Чл. 15 (1)** При регистрация на писмените заявления се дава самостоятелен входящ регистрационен номер.

**(2)** Регистрационният номер на заявленията се формира от регистрационен индекс, пореден номер и дата на постъпване.

**(3)** Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на вече регистрираното.

**Чл. 16 (1)** Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най- кратък срок, но не повече от 14 дни след регистрацията им.

**(2)** За заявления, за които е направено писмено уведомление за уточняване предмета на исканата информация, срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

**(3)** Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаването на срока, заявителя се уведомява писмено.

**Чл. 17 (1)** В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана заявителят се уведомява за това с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка или по електронната поща с изискано потвърждение за получаване.

**(2)** Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок до 30 дни от получаване на писмото, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

**Чл. 18 (1)** Срокът по чл. 16, ал. 1 може да бъде удължен, но не с повече от 14 дни, когато поисканата в заявлението информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

**(2)** В случаите по ал. 1 в 7 дневен срок от регистрирането на заявлението, до третото лице се изпраща писмено искане за изричното му писмено съгласие.

**(3)** В решението си по чл.18, ал. 2 се спазват точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

**(4)** При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, на заявителя може да се предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

**(5)** Не се иска съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект по ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на същия закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес за разкриването й.

**Чл. 19 (1)** Когато Общинска администрация- Баните не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14 дневен срок от регистрирането му на компетентния орган, за което заявителя се уведомява писмено.

**(2)** В случаите по ал. 1, срокът по чл. 16, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното заявление.

**Чл. 20** Когато Общинска администрация- Баните не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14 дневен срок от получаването на заявлението заявителя се уведомява за това писмено.

## РАЗДЕЛ II
## УСЛОВИЯ И РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 21** В деня на регистрирането им, писмените заявления се предават на Кмета на Община Баните за резолюция.

**Чл. 22** Кмета на Община Баните резюлира заявлението за достъп до компетентния служител да подготви и представи за разглеждане исканата информация.

## РАЗДЕЛ III
## РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 23** За осигуряване на достъп до обществена информация, която се създава или съхранява от Общинска администрация - Баните се взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация по чл 28, ал. 2 от ЗДОИ, във връзка с чл. 34 и чл. 38 от ЗДОИ.

**Чл. 24** Решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се дава, след като е изяснено, каква информация се иска да бъде предоставена, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и какво форма.

**Чл. 25 (1)** При предоставяне на достъп до информация решението задължително съдържа реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ - *Приложение 2- Заповед за предоставяне на достъп до обществена информация* в настоящите Вътрешни правила.

**(2)** Решението по ал. 1 се връчва по реда на чл. 34, ал. 3 от ЗДОИ- лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

**(3)** В случай, че заявлението е подадено по електронна поща формата за достъп до обществена информация се съобразява с нормата на чл. 27 от ЗДОИ.

**Чл. 26 (1)** При отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, в решението, *Приложение 3- Заповед за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация* в настоящите Вътрешни правил, се посочва конкретното основание от изброените предпоставки в чл. 37 от ЗДОИ.

**(2)** При предоставяне на частичен достъп до информация:

- Решението за предоставяне съдържа съответно реквизитите за решение за предоставяне на достъп до информация, за частта с която се предоставя, и на решение за отказ за предоставяне на информация за частта, с която се отказва.
- Частичният достъп може да бъде под следната форма:
  - Предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;
  - Предоставяне на целия носител на информация, със заличени полета, съдържащи информация, достъпът до която е ограничен.

**(3)** Решенията на Кмета на Община Баните за предоставяне на достъп до обществена информация или отказ от предоставянето й се обжалват пред Административен съд- гр. Смолян по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

### РАЗДЕЛ IV
### ДЪЛЖИМИ РАЗХОДИ И НАЧИНИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕТО ИМ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 27** Достъпът до обществена информация се предоставя след представяне на документ, удостоверяващ плащането на разходите по предоставяне на обществената информация, определени съгласно заповед **№ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. (в сила от 01 януари 2012 г.)** на Министъра на финансите, *Приложение 5* в настоящите Вътрешни правила, за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, на който се предоставя информацията.

**Чл. 28** Достъпът до обществена информация се предоставя от служител на Община Баните, като в случаите, когато заявителите желаят да прочетат или да се запознаят с обществената информация от оригинал или от копие на документи, това става след разрешение от Ръководството на общината, в заседателната зала на Общинска администрация- Баните – IV етаж.

**Чл. 29** За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол съгласно *Приложение 4- Протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ* в настоящите Вътрешни правила, който се подписва от заявителя и от по чл. 28.

## ГЛАВА ТРЕТА
## ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ИНФОРМАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТ И АРХИВ

### РАЗДЕЛ I
### ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 30 (1)** С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация периодично се публикува актуална информация, съдържаща:

1) Описание правомощията на кмета на общината и данни за функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;

2) Списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия;

3) Описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;

4) Наименованието, адреса, телефона и работното време на общинската администрация за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

**(2)** За постъпилите заявления за достъп до обществена информация се изготвя годишен отчет, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл.62, ал. 1 от Закона за администрацията.

**(3)** Ежегодно се предоставя на Кмета на Община Баните справка за броя и предмета на постъпилите и обработените заявление по ЗДОИ.

**Чл. 31** Информацията по чл. 30 се публикува на интернет страницата на администрацията.

## РАЗДЕЛ II
## ОТЧЕТНОСТ

**Чл. 32 (1)** Обобщената информация по чл. 30, както и друга информация във връзка с прилагането на този закон се включва в доклада за състоянието на администрацията, който се приема от Министерския съвет.

**(2)** обобщената информация по ал. 1 се публикува ежегодно на интернет страницата на Министерския съвет. Тази информация трябва да бъде на разположение за справка на гражданите във всяка администрация.

## РАЗДЕЛ III
## СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОСИЕТАТА НА ПОСТЪПИЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 33 (1)** По всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявление, водена в хода на процедурата кореспонденция, решение по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ, документа, удостоверяващ плащането на разходите по предоставяне на информацията и протоколите по чл. 29 от Вътрешните правила.

**(2)** Досието се води от Деловодителя на общината, който води и регистъра на заявленията по ЗДОИ и движението им.

**Чл. 34** Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Кмета на Община Баните.

**Чл. 35** Настоящите правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Община Баните са задължителни за всички служители от общинската администрация. Те влизат в сила от датата на утвърждаване и могат да бъдат променяни при промяна на нормативната уредба и/или при целесъобразност, със заповед на Кмета на Община Баните.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.
- Настоящите правила влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване със заповед на Кмета на общината.