



Утвърждавам:

Поля Цонювска

Кмет на община Долна Митрополия



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ДОЛНА
МИТРОПОЛИЯ**



І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) С тези вътрешни правила се уреждат организацията и редът за достъп до обществена информация от служители в община Долна Митрополия.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в община Долна Митрополия, по ред различен от регламентирания в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвиден в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл. 2 (1) Обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по ЗДОИ субекти.

(2) Обществената информация, създавана и съхранявана в общината е официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на кмета на общината при осъществяване на правомощията му;

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

Чл. 3 (1) Целта на вътрешните правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовият ред и 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.

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване на достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в община Долна Митрополия.

Чл. 4 (1) Достъпът до обществена информация е свободен, освен в нормативно предвидените хипотези.

(2) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със 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.

Чл. 5 (1) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя е свързана с оперативната подготовка на актовете на кмета на общината и на общинския съвет и няма самостоятелно значение, както и когато съдържа мнения и



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията.

(2) Ограничението по ал. 1 не може да се прилага след изтичане на 2 (две) години от създаването на такава информация.

Чл. 6 (1) С цел осигуряване на прозрачност с дейността на общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация периодично се публикува, включително на официалната интернет страница на община Долна Митрополия, актуална информация съдържаща:

1. Описание на правомощията на Кмета на община Долна Митрополия и данни за организацията, функциите и отговорностите на общинската администрация;
2. Списък на издадените актове на община Долна Митрополия;
3. Описания на информационните масиви и ресурси, използвани от общинската администрация;
4. Наименованието, адреса, телефона, адреса на ел. поща и работното време на центъра за административно обслужване;
5. Устройствен правилник на общинската администрация и вътрешни правила свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
6. Стратегии, планове, програми и отчети за дейността на Община Долна Митрополия;
7. Информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно закона за публичните финанси;
8. Информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача, съгласно закона за обществените поръчки;
9. Проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно – доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта.
10. Обявления за конкурси за държавни служители;
11. Подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество;
12. Уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административно процесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;
13. Информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
14. Годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществен сектор, който включва данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл.62, ал.1 от Закона за администрацията.
15. Информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл.41ж от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;
16. Информацията по чл.14 ал.2.1-3 от ЗДОИ;
17. Информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ
18. Друга информация, определена със закон.



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

Чл.7 За осигуряване на прозрачност в дейността на общинска администрация за подадените заявления за достъп до обществена информация, решенията и отказите, се води регистър за заявленията за достъп до обществена информация от служител на общината, определен със заповед на Кмета.

II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Чл. 8 Достъпът до обществена информация се предоставя срещу заявление, което може да бъде писмено или устно.

Чл. 9 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в центъра за административно обслужване /ЦАО/ и се регистрират в деловодната система на Община Долна Митрополия.

(2) За писмени се считат и заявленията получени по електронен път, когато в тях са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ, като същите се считат за приети в работния ден, следващ деня на постъпването им на официалният електронен адрес на Община Долна Митрополия, ако са постъпили в неработен ден.

(3) За улеснение на гражданите и юридическите лица е изготвено заявление – образец за достъп по ЗДОИ /Приложение № 1/, което се поставя на видно място в ЦАО, както и на официалната интернет страница на Община Долна Митрополия.

Чл. 10 Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат с протокол /Приложение № 2/ от главен специалист „Деловодство“, който ги регистрира в деловодната система на Община Долна Митрополия, като и за тях се прилага редът по чл. 11 чл. 12 от Вътрешните правила за достъп до обществена информация.

Чл. 11 Заявленията за достъп до обществена информация в Община Долна Митрополия се подават:

1. По пощата на адрес: 5855 гр. Долна Митрополия, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 39
2. По електронна поща на адрес: dolnamitropolia@el-soft.com
3. В център за административно обслужване, на адрес: ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 39
4. През платформа за достъп до обществена информация <https://pitay.government.bg/PDoiExt/>
5. Чрез Системата за сигурно електронно връчване

Чл. 12 Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

1. Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. Описание на исканата информация;
3. Предпочитаната форма (носител) – устна справка, преглед на информацията на място, копие на документ на хартиен или технически носител, електронна поща;
4. Адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или електронна поща.



III. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Чл. 13 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп се предават на секретаря на Община Долна Митрополия за резолюция.

(2) При необходимост, Секретарят възлага на определен от него служител /или служители/ да направи преценка на допустимостта и основателността на постъпилото заявление.

Чл. 14 (1) Служителят, на когото е резолирано искането за достъп до обществена информация или секретаря на общината (в случаите, в които е компетентен) подготвя предложение за предоставяне или отказ за предоставяне на исканата информация и го предоставя на кмета на общината за съгласуване.

(2) При изготвяне на предложението за решение, служителът изхожда от съхраняваната в община Долна Митрополия информация и класификацията и съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(3) Когато информацията се съхранява в повече от една дирекция изпълнението се изпълнява съвместно, а изготвянето на решение се възлага на служител от първата по резолюция дирекция.

Чл. 15 (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 регистрирането.

(2) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това от служителя, на когото е възложено изпълнението и има право да уточни предмета на исканата информация. Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета до 30 / тридесет/ дни, заявлението се оставя без разглеждане, за което заявителят не се уведомява допълнително.

(3) Когато Община Долна Митрополия не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването на заявлението същото се изпраща до компетентният орган, като за това се уведомява заявителят. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адреса на съответният орган или юридическо лице. Срокът започва да тече от получаване на препратеното до съответният орган заявление.

(4) Когато Община Долна Митрополия не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение заявителят се уведомява за това в 14-дневен срок.

(5) Срокът може да бъде удължен, но не с повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето и.



IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16 (1) В законоустановения срок от получаване на заявлението за достъп до обществена информация се изготвя решение (Приложение 3 и Приложение 4), което съдържа реквизитите по чл. 34 ал. 1 от ЗДОИ:

1. Степента на осигуреният достъп до исканата обществена информация;
2. Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък от 30 дни от датата на получаването на решението;
3. Мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. Формата, от която ще бъде предоставен достъп до исканата информация;
5. Разходите по предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

Чл. 17 (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решение форма.

(2) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията – оригинал или копие в помещение, определено със заповед на Кмета на община Долна Митрополия;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копие на технически носител или електронна поща.

Чл. 18 (1) Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и предоставяне на платежен документ.

(2) За предоставяне на обществена информация се заплаща сума съгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация., обн. ДВ. бр.22 от 18.03.2022 г. както следва:

1. CD 700 MB – 0,26 лв. (за 1 бр.)
2. DVD 4,7 GB – 0,30 лв. (за 1 бр.)
3. DVD 8,5 GB – 0,67 лв. (за 1 бр.)
4. USB флаш памет 4 GB - 3,46 лв. (за 1 бр.)
5. USB флаш памет 8 GB - 5,72 лв. (за 1 бр.)
6. USB флаш памет 16 GB - 7,93 лв. (за 1 бр.)
7. USB флаш памет 32 GB- 9,47 лв. (за 1 бр.)
8. Хартия А4 - 0,01 лв за 1 стр.
9. Хартия А3 - 0,02 лв за 1 стр.
10. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4 – 0,02 лв за 1 стр.
11. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3 – 0,04 лв за 1 стр.

Чл. 19 В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34 ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не е платил определените разходи, което се удостоверява с платежен документ е на лице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл. 20 (1) За предоставеният достъп се съставя протокол между съответният служител и заявителя. Протоколът се подписва от два екземпляра от страните. Единият



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

екземпляр се предава на заявителя, а другият заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп, се съхраняват в специален регистър /Приложение 6/.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването му, служителят изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 1 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(3) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил общината, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането и.

V. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 21 (1) Основанията за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

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

2. Достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставянето на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация (Приложение 4) се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът на неговото обжалване.

(3) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

VI. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Чл. 22 Кметът на общината не е длъжен да предоставя информация за повторното и използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизаци извън рамките на обичайната операция.

Чл. 23 (1) Не се представя за повторно използване информация от общинска администрация:

1. Чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на общинска администрация – Долна Митрополия;

2. Която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. Която е събрана или създадена от обществени радио и телевизионни оператори, или техни регионални центрове.

4. Собственост на училища, висши училища (и изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации създадени за разпространение на резултатите от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;

5. Представляваща класифицирана информация;



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

6. Съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от националния статистически институт или от орган на статистиката;
7. Съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
8. За получаването, на която заявителят трябва да докаже правен интерес, съгласно закон;
9. Представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
10. Съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно закона за защита на личните данни;

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът, до която не е ограничен.

(3) При надделяващ обществен интерес община Долна Митрополия предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3, кмета на община Долна Митрополия може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл. 24 (1) Информация от община Долна Митрополия се предоставя за повторно използване след предоставяне на писмено искане / Приложение 5/. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, община Долна Митрополия е длъжна да отговори също по електронен път. В този случаи потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

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

Чл. 25 (1) Секретарят на общината или определено от него лице разглежда искането в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) В случаите когато поисканата информация има значение за определен период от време организациите от общественият сектор трябва да предоставят в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите когато искането за повторно използване на информация от общественият сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето и, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпването на искането.

Чл. 26 (1) Отказът за предоставяне на информация от общинска администрация за повторно използване се мотивира.



(2) Отказът може да се направи в случаите, когато:

1. Закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. Искането не отговаря на условията по чл. 24.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата за вземане на решението и реда на неговото обжалване. В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от общественения сектор е придобила тези права и разрешението да я ползва.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от общественения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила са изготвени на основание на чл. 15 ал. 2 от ЗДОИ и са утвърдени със заповед № РД-08-207/11.05.2022 г.
2. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.
3. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им и отменят вътрешните правила за достъп до обществена информация от 01.06.2016 г.
4. Всички служители на община Долна Митрополия са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.
5. Настоящите правила се публикуват на официалната интернет-страница на Община Долна Митрополия.