



ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

2030 гр. Костенец, ул. Иван Вазов 2 тел/факс +3597142/3234;2308
e-mail: kostenetz_adm@kostenetz.com, www.kostenetz.com

УТВЪРЖДАВАМ:
РАДОСТИН РАДЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА

ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

КОСТЕНЕЦ
2019 Г.

Глава първа
Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С Вътрешните правила се уреждат редът, организацията, приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на заявления и устни запитвания, и изготвянето на решения за отказ или предоставяне на достъп до обществена информация, както и искания за повторно използване на информация, от гражданите на Република България в ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ във връзка със Закона за достъп до обществена информация.

(2) Обществена информация е всяка информация свързана с обществения живот в България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение за дейността на задължените по закона субекти.

(3) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от организация от обществения сектор

Чл.2. (1) ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ е задължителен субект по смисъла на чл.3 от ЗДОИ.

(2) Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на кмета на община Костенец.

Чл.3.(1) При изпълнение на задълженията си по този закон служителите на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ спазват основните принципи за осигуряване на достъп до обществена информация:

- 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) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

- 1.осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор
- 2.прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор
- 3.забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор
- 4.забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

(3) Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, се прилагат от служителите на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ по изключение и само на основанията, предвидени в Закона за достъп до обществена информация.

Чл.4. Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл.5. Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която:

1.се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;

2.се съхранява в Националния архивен фонд на Република България

Раздел II

ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Чл.6 (1) Повторно използване на информация от обществения 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 организация от обществения сектор.

(2) Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на този закон.

Раздел III

СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7.(1) Всеки гражданин на България, чуждестранен гражданин или лице без гражданство има право на достъп до обществена информация.

(2) Всяко юридическо лице има право на достъп до обществена информация.

Чл.8.(1) Заявителите могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законен интерес, както и без да разясняват за причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване правото им на достъп до обществена информация администрацията не може да ограничава заявителя на основата на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Раздел IV

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.9 (1) Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация са само посочените такива в закона.

(2) Кметът на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ е длъжен да ограничи правото на достъп до обществена информация, когато:

1. Исканата информация е класифицирана като държавна или служебна тайна по смисъла на чл.25 и 26, ал.1 от ЗЗКИ.

2. Исканата информация засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до информацията отнасяща се до тях.

3. Исканата информация представлява друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл.10.(1) По преценка на кмета на общината достъпът до обществена информация може да бъде ограничен когато:

1.исканата информация е служебна по смисъла на чл.11 от закона и :

- е свързана с оперативната подготовка на дейността на администрацията и няма самостоятелно значение, като мнения и препоръки, становища, консултации и др. и /или

-съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, както и сведения, свързани с тях.

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

(3)Информацията по ал. 1, която представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

(4)Задължените субекти по чл. 3 от ЗДОИ, когато отказват достъп до обществена информация на основание ал.2 на закона, са длъжни да посочат обстоятелствата , които водят до нелоялна конкуренция между търговците.

Глава втора

Раздел I

ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.11. Предоставянето на достъп до обществена информация от страна на общинска администрация - Костенец се осъществява въз основа на писмено заявление или устно запитване .

Чл.12. Кметът се произнася по постъпилите в общината заявления за достъп до обществена информация в една от следните форми:

1.с решение за предоставяне на достъп до обществена информация или с решение за отказ за предоставяне на обществена информация

2.оставя без разглеждане постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл.21, ал.3 и чл.22, ал.2

3.препраща постъпилото заявление за достъп до обществена информация в случаите по чл.25, ал.1

4.уведомява заявителя, че не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение.

Чл.13.(1)Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация се регистрира в деловодството на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ чрез деловодна система Е-община

(2)Постъпилите по електронната поща или факс заявления за достъп до обществена информация се регистрират по реда на този член.

(3)Устните запитвания по ЗДОИ се приемат с протокол (Приложение № 1) в деловодството и се предават на кмета на общината. Кметът разпределя постъпилите устни запитвания за отговор по компетентност към съответните дирекции или отдели.

(4) В деловодството на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ се водят регистри за устни запитвания , в които се отбелязва:

1. грите имена на заявителя;
2. адрес за кореспонденция;
3. каква информация е поискана;

4. формата, в която е представен достъп или основанието за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

(5). За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

Чл.14.(1) Писмените заявления се регистрират в деловодството на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, като в деловодната система се отбелязва определения индекс за “заявление по ЗДОИ” – 95.00

(2) За всяко регистрирано заявление се съставя досие, което съдържа всички документи, издадени и постъпили във връзка с него.

(3) Кореспонденцията със заявителите се води чрез препоръчителни писма с обратна разписка, които се прилагат към досието по ал.2.

(4) За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на адреса на електронната поща на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ – kostenetz_adm@kostenetz.com; kostenetz_adm@yahoo.com или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ ., съгласно §29, т.2 от ПЗР на ЗИД на ЗДОИ, обн., ДВ, бр.97 от 2015 г.).

(5) В случаите по ал.4 не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(2) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано Заявление, носят регистрационния номер на Заявлението и датата на постъпване.

Чл.15. Кметът на общината резолира регистрираните заявления на гл.експерт Връзки с обществеността и секретар на МКБППМН или /лицето на което са възложени тези функции/, директорите на дирекции и отдели и юрисконсулта по компетентност.

Чл.16.(1) Секретаря на общината и юрисконсулт и гл.експерт Вр.О и СМКБППМН изготвят становище по заявлението, в което задължително се взема отношение по следните въпроси:

1. Налична ли е в общината исканата информация
2. Какъв е характерът на информацията съгласно чл.10, 11 и чл.13, ал.2, т.1 и 2 от ЗДОИ

3. Приложимо ли е някое от посочените в ЗДОИ ограничения за предоставяне на достъп до исканата информация и зависи ли от преценката на кмета.

4. Каква е законосъобразната форма за произнасяне на кмета по постъпилото заявление.

(2) Кметът се произнася по становището на отговорните длъжностни лица оторизирани да се произнесат по искането и разпорежда изготвянето на проект на решение в някоя от предвидените в чл.23 форми.

Раздел II

ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.17. Когато кметът е взел решение за предоставяне на достъп до обществена информация, копие от него се предоставя за изпълнение на съответното звено в ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, в което фактически се намира исканата информация.

Чл.18.(1) Съответната дирекция или отдел в общината, в която е създадена или се съхранява исканата информация, подготвя фактическото предоставяне на обществената информация.

(2) При фактическо осигуряване на частичен достъп до обществена информация данните, до които достъпът е ограничен се заличават от служителя, който подготвя фактическото предоставяне.

Чл.19. Фактическото предоставяне на достъп до обществена информация се извършва след представяне на документ за платени разходи.

Чл.20.(1) Служителят, който предоставя фактически обществената информация е длъжен да състави приемно-предавателен протокол в два екземпляра.

(2) Приемно-предавателния протокол се прилага към досието на заявлението.

Раздел III

ЕЛЕМЕНТИ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.21.(1) Заявлението за достъп до обществена информация следва да съдържа следните елементи:

- 1.трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя
- 2.описание на исканата информация
- 3.адрес за кореспонденция

(2) В заявлението може да бъде посочена и предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.

(3) Ако заявлението за достъп до обществена информация не съдържа данните по ал.1, Кметът оставя заявлението без разглеждане.

Чл.22.(1) Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл.29, ал.1 от ЗДОИ, Кметът задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

(2) Ако заявителят не уточни в 30 – дневен срок предмета на исканата информация, кмета оставя заявлението без разглеждане.

(3) Когато е изпратено уведомление за уточняване предмета на исканата информация по чл.29, ал.1 от ЗДОИ, срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от момента на уточняване предмета на исканата информация от заявителя.

Чл.23.(1) Достъп до обществена информация в ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ се осигурява в следните форми:

- 1.преглед на информацията – оригинал или копие
- 2.устна или писмена справка
- 3.предоставяне на копия на хартиен носител
- 4.предоставяне на копия на технически носител

(2) Достъп до обществена информация може да се предостави в една или в повече от формите.

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

(4) Служителите в ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ са длъжни да се съобразяват с предпочетената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. За спазването и няма техническа възможност
2. Е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето и
3. Води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация.

(5) В случаите по ал.4, т.1-3 кметът определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

Раздел IV

СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл.24.(1) Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14-дневен срок от регистрирането им в деловодството.

(2) Кметът на общината удължава срока по ал.1 за разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, когато:

1. Исканата информация е значителна по обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка

2. Исканата информация засяга интересите на трето лице и е необходимо неговото изрично писмено съгласие за предоставянето и

(3) Максималното допустимо удължаване на срока по ал.1 е:

1. при основанието по ал.1, т.1 – с не повече от 10 дни

2. при основанието по ал.2, т.2 – с не повече от 14 дни

(4) При наличието на предпоставки по чл.24, ал.2 кметът изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл.25.(1) Когато ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението го препраща по компетентност и уведомява писмено заявителя за това.

(2) В уведомлението до заявителя по ал.1 се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, до което е препратено заявлението за достъп до обществена информация.

Чл.26. Когато ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

Раздел V

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.27.(1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Степента на осигурения достъп до исканата информация – пълен или частичен

2. Срокът в който центъра осигурява достъп до исканата информация, като той не може да бъде по-кратък от 30 дни

3. Точен адрес и телефон на мястото, където ще бъде предоставен фактически достъп до исканата информация

4. Формата, под която ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ ще предостави достъп до исканата информация

5. Разходите по предоставяне на достъп до исканата информация

Чл.28. ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ предоставя частичен достъп до исканата обществена информация, когато:

1. част от информацията е класифицирана като държавна или служебна тайна

2. част от информацията засяга интересите на трети лица и те не са дали изрично писмено съгласие за предоставяне на достъп до обществена информация, отнасяща се до тях

3. по отношение на част от информацията е приложено ограничението по чл.13, ал. 2 от ЗДОИ

Чл.29.(1) Преди предоставяне на достъп до обществена информация, кметът на общината установява дали исканата информация засяга интересите на трети лица.

(2) Когато исканата информация засяга интересите на трети лица, кметът на общината е длъжен да поиска тяхното изрично писмено съгласие за предоставяне на свързаните с тях данни в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) Кметът отправя искането до третото лице писмено, като в него се определя и срок за даване на отговор, който не е по-дълъг от 14 дни

(4) При осигуряване на достъп до обществена информация администрацията на центъра е длъжна да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

Чл.30. (1) Решението за достъп до обществена информация или отговорът за повторно използване на информацията може да се връчи на заявителя срещу подпис върху екземпляра, в който остава в деловодството или да се изпрати по пощата с обратна разписка (Приложение №2).

(2) Когато искането за повторно използване на информация е подадено по електронен път, отговорът се изпраща също по електронен път по реда на ЗЕДЕП с универсален електронен подпис на овластените лица.

Чл.31. (1) За да се получи достъп до исканата обществена информация, заявителят следва да се яви на указаното място и в предвидения срок в решението за предоставяне на достъп до обществена информация или отговора за предоставяне на информация от ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ за повторно използване.

(2) При явяване заявителят следва предварително да заплати дължимите разходи като плащането се доказва с представяне на платежен документ.

Чл.32. (1) Информацията се предоставя от служителите, изготвили решението за предоставяне на обществена информация или отговора за предоставяне на информация от ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ а повторно използване.

(2) За предоставената информация се съставя протокол (Приложение № 3), който се подписва от заявителя и служителя по чл. 1, ал. 2.

(3) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на посочен електронен пощенски адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

Раздел VI

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.33. Когато са налице основанията на чл.37, ал.1, т.1-3 от ЗДОИ, Кметът отказва да осигури достъп до исканата информация.

Чл.34.(1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

1. Правното и фактическото основание за отказа.
2. Мотиви за отказа и доказателствата, които ги подкрепят
3. Ред за обжалване на решението за отказ

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация или решението за отказ да се предостави информация от община Костенец за повторно

използване, може да се обжалва по реда на АПК пред съответния административния съд в 14-дневен срок от датата на съобщаването му.

(3) Жалбата се подава чрез ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ до компетентния административен съд, ведно с документите по чл. 86 АПК.

(4) Преписката се комплектува от секретаря на общината и юрисконсулт и се изпраща на съда в срока и при условията на чл. 152, ал. 2 и 3 АПК.

(4) Служителите по ал.3 събират всички относими към преписката документи.

Раздел VII

ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.35.(1) За осигуряване на достъп до актуална обществена информация и в изпълнение на задължението си по чл.15, ал.1 от ЗДОИ, кмета на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ публикува актуална информация съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, функциите и отговорностите и правомощия на общината ;

2.списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените индивидуални административни актове;

3. описание на информационните масиви и ресурси,използвани от ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ;

4.наименованието, адреса, адреса на електронната поща,телефона и работното време на ЦУГ в ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, който отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;

5.устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6. стратегии, планове, програми, отчети за дейността на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ;

7. информация за бюджета и финансовите отчети на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, 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. 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;

11.информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл.41ж и форматите, в които се поддържа информацията;

12.обявления за конкурси и др.;

13.подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и ЗПКОНПИ

14.информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му

15.информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 - 3

16.информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ

17.друга информация,определена със закон

(2)Информацията по чл.15 от ЗДОИ се публикува на интернет страниците на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ– www.kostenetz.com.

(3) В раздела "Достъп до обществена информация" на интернет страницата по ал.1 се обявяват данните по чл.15, ал.1, т.4 и11 и годишните отчети по ал.2, съществуващите вътрешни правила, относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 и повторно използване на информация от общественния сектор по чл.41ж, реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ.

(4) Кметът на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ, както и форматите, в които е достъпна.

(5) Информацията по чл.15 се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва – в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.

Чл.36. Общинската администрация обявява на общодостъпно място в сградата си:

- 1.Къде се приемат заявленията за достъп до обществена информация
- 2.Примерен образец на заявление за достъп до обществена информация
- 3.Дължими разходи по предоставяне на достъп до обществена информация и начините за заплащането им
- 4.Къде се извършва фактическото предоставяне на обществена информация след издадено решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

Глава трета

ОПРЕДЛЯНЕ РАЗМЕРА НА РАЗХОДИТЕ И НАЧИНИТЕ НА ЗАПЛАЩАНЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

Чл. 37.(1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) При предоставяне на обществена информация дължимите разходи се определят, съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя както следва:

1. дискета – 1 брой – 0,60 лв. с ДДС;
2. CD – 1 брой – 0,60 лв. с ДДС;
3. DVD – 1 брой – 0,72 лв. с ДДС;
4. разпечатване – 1 страница (А4) – 0,14 лв. с ДДС;
5. ксерокопие – 1 страница (А4) – 0,11 лв. с ДДС;
6. факс – 1 страница (А4) – 0,72 лв. с ДДС;
7. видеокасета – 1 брой – 3,90 лв. с ДДС;
8. аудио касета – 1 брой – 1,38 лв. с ДДС;
9. писмена справка – една страница (А4) – 1,91 лв. с ДДС.

Заплащането на дължимите разходи се извършва:

- безкасово, по банкова сметка – I B A N: BG27 CE CB9790 8442 5498 00 код за пл. 448007

БАНКА: ЦКБ АД Клон Костенец

или в касата на центъра за услуги на гражданите гр. Костенец, ул. „Иван Вазов” № 2 или чрез карта на ПОС терминал на адреса на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ.

(4) 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.

Глава четвърта

ПУБЛИКУВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ПОРТАЛА ЗА ОТВОРЕНИ ДАННИ

Чл.38. Публикуване на обществена информация, събирана, създавана и съхранявана от ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ в отворен машинно четим формат на Портала за отворени данни (Портала), позволяващ повторна употреба за търговски или нетърговски цели се извършва съгласно разпоредбите на тези правила

Чл.39.(1). Данните в портала се предоставят с права за свободно повторно използване, обработка, съпоставяне с други отворени данни и разпространение, без ограничения за използването им.

(2) Не се публикува информация, съдържаща лични данни, класифицирана информация или друга информация, за която е необходимо да се доказва правен интерес.

Чл. 40. (1). Ред за публикуване на Портала за отворени данни:

- Директорите на дирекции и началниците на отдели, отговарящи за създаването, поддържането и съхраняването на съответния набор от данни, предоставят същите на главен специалист “Информационни технологии”.

- главен специалист “Информационни технологии”. – администратор на профил на Портала, публикува информацията в отворен машиночетим формат (CSV, RDF, XML, JSON и 7/5 др.), позволяващ лесна обработка, анализирание и създаване на визуализации на данните.

(2) Публикуваните на Портала набори от данни, за които не е осигурена техническа възможност за автоматично обновяване, се актуализират, както следва:

- веднъж на всеки две седмици – информация, която се променя обичайно за период до две седмици;

- веднъж месечно – информация, която обичайно се променя в период от две седмици до един месец;

- при всяка актуализация – информация, която обичайно се променя за период, по-дълъг от един месец, или не е налице обичайна периодичност на промяната.

(3) При всяка актуализация на информацията предишните публикувани данни се запазват.

(4) Директорите на дирекции и началниците на отдели отговарят за периодичното подаване на информация на главен специалист “Информационни технологии” при настъпила промяна в публикуваните на Портала набори от данни от компетентността на поверените им структурни звена.

(5) Определеното длъжностно лице – администратор на профил, отговаря за публикуването на данните на Портала в предвидените срокове и формати.

Глава четвърта

ФУНКЦИИ НА СЕКРЕТАРЯ НА ОБЩИНАТА, СЛУЖИТЕЛЯ ПО ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕНОСТТА И ГЛ.СПЕЦИАЛИСТ ИТ

Чл.41. Секретарят на общината и главен експерт „Връзки с обществеността и секретар на МКБППМН” организират и координират дейността по достъпа до обществена информация.

Чл.42.(1). Когато обществената информация е поискана от медии или журналисти, служителят по връзки с обществеността подготвя фактическото предоставяне на обществената информация като спазва следните изисквания на чл.18 от ЗДОИ, след съгласуване със секретаря на общината.

(2) Достъпът до тази информация се осъществява при спазване и балансиране на принципите за прозрачност и икономическа свобода, а също така и за защита на личните данни, търговската тайна и тайната на източниците на средствата за масова информация, пожелали анонимност.

Чл.43. Главен специалист “Информационни технологии ”отговаря за публикуване на актуалната обществена информация .

Чл.44.(1). Главен експерт „Връзки с обществеността и секретар на МКБППМН” въз основа на данните, налични в регистъра на заявленията по ЗДОИ, прави предложение за публикуване на информацията .

(2) Предложенията по ал.1 се изготвят след преценка на:

- техническите възможности за публикуване на информацията
- проявения значителен обществен интерес

VII. ГОДИШЕН ОТЧЕТ

Чл.45. (1) Ежегодно, Главен експерт „Връзки с обществеността и секретар на МКБППМН” , изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(2) Годишният отчет е част от ежегодния доклад за дейността от на общинската администрация.

(3) Годишният отчет се публикува на интернет страницата на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Вътрешните правила се издават на основание ЗДОИ и са част от компонента „Информация и комуникация“ на СФУК в община Костенец .

§ 2. Вътрешните правила се обявяват на интернет страницата на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ съгласно § 32, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗДОИ, във връзка с чл. 15а, ал. 2 на ЗДОИ.

§ 3. Тези правила влизат в сила в от утвърждаването и могат да се променят и допълват със заповед от Кмета на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ.

§.4. Контрол по изпълнението на правилата се възлага на Секретаря на ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ.

§.5. Настоящите правила изменят и допълват Инструкцията за достъп до обществена информация в община Костенец от 2007 г.



ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

2030 гр. Костенец, ул. Иван Вазов 2 тел/факс +3597142/3234, 2308
e-mail: kostenetz_adm@kostenetz.com, www.kostenetz.com

Приложение № 1

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,

.....
(дата, имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция, отдел,) прие от

.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя) адрес за кореспонденция:.....

телефон,

ел. поща:

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма: (моля, маркирайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информация – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копие на технически носител (дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща);
5. Комбинация от форми:.....

Заявител:

Служител:



ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

2030 гр. Костенец, ул. Иван Вазов 2 тел/факс +3597142/3234,2308;
e-mail: kostenetz_adm@kostenetz.com, www.kostenetz.com

Приложение № 2

РЕШЕНИЕ №/.....Г.

Подписаният,, разгледах заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. № / искане за предоставяне на информация от ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ за повторно използване, Подадено от, с адрес и взех предвид следното от фактическа и правна страна:

Заявителят е отправил искане за предоставяне на достъп до следната информация:

Заявителят е посочил, че желае да получи информацията, посредством..... (предпочитана форма за достъп)

Заявлението е основателно/неоснователно.

или

Искането е основателно/неоснователно.

(мотиви)

С оглед гореизложеното и на основание чл. 28, ал. 2 (или чл. 41и, ал. 3) от Закона за достъп до обществена информация

РЕШИХ: РАЗРЕШАВАМ/ОТКАЗВАМ:

Достъп до обществена информация / предоставяне на информация от община Костенец за повторно използване, представляваща

Решението за предоставяне на достъп / предоставяне за повторно използване на информация трябва да съдържа:

- до каква част от исканата информация се предоставя достъп;
- срокът, в който е осигурен достъпа до исканата информация – не може да бъде по-кратък от 30 дни от получаване на решението;
- къде се предоставя информацията;
- формата, в която се предоставя достъп;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация / информация за повторно използване и къде да бъдат заплатени.

Решението за отказ трябва да съдържа правното и фактическо основание за отказ.

Решението може да се обжалва пред Административен съд в 14-дневен срок от съобщаването му.

Подпис: /...../



ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

2030 гр. Костенец, ул. Иван Вазов 2 тел/факс +3597142/3234,2308
e-mail: kostenetz_adm@kostenetz.com, www.kostenetz.com

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

на
по заявление с вх. №

Днес,, се състави настоящият протокол на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и, с който се удостоверява изпълнението на Решение № за предоставянето на достъп. След като се установи, че сумата, посочена в решението за предоставяне на достъп до обществена информация / за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена и платежен документ на заявителя

..... (трите имена, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и трите имане на неговия представител)
адрес за кореспонденция:
беше предоставен/а

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра, по едни за всяка една от страните.

Предал:.....

Получател:.....

Име и длъжност на служителя

Заявител:

Пълномощник:.....
пълномощно №
..... ОТ
издадено ОТ
нотариус.....
..... вписан
под № в регистъра на НК.



ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

2030 гр. Костенец, ул. Иван Вазов 2 тел/факс +3597142/3234,2308
e-mail: kostenetz_adm@kostenetz.com, www.kostenetz.com

Приложение №4

ДО КМЕТА
НА ОБЩИНА КОСТЕНЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

от.....
..... (трите имена или наименованието и седалището на заявителя) адрес за
кореспонденция: телефон
за връзка:, ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТЕ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде
предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... (описание на исканата информация) Желяя да получа исканата
информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- 1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
- 2. Устна справка
- 3. Копие на хартиен носител;
- 4. Копие на технически носител (CD, DVD, факс, електронна поща);
- 5. Комбинация

от

форми:

Забележка:

Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на които тя
е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от
обществения сектор.

Дата:.....201..г.

Подпис:.....