

П Р А В И Л А

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - Д Ж Е Б Е Л

I. ПОНЯТИЕ И ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация, както и с повторното използване на информация от обществения сектор са регламентирани в Закона за достъп до обществена информация – ЗДОИ.

В чл. 2 от този закон се съдържа определение на понятието обществена информация: “Обществена информация по смисъла на този закон 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 закона субекти.”

1. Видовете обществена информация са:

1.1. ОФИЦИАЛНА: “Официална 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.

1.2. СЛУЖЕБНА: “Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.” – чл. 11 от ЗДОИ.

2. Допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация

Те са уредени в чл. 7 от ЗДОИ: “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”.

Разпоредбите на ЗДОИ относно достъпа до обществена информация не се прилагат за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Националния архивен фонд на Република България /чл. 8 от ЗДОИ/.

II. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Място на подаване на заявлението

Гражданин или юридическо лице, ако желае да получи достъп до обществена информация, трябва да подаде писмено заявление /Приложение № 1/ в деловодството на Общинска администрация Джебел.

2. Начини за подаване на заявленията

2.1. Писмено

Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път. Гражданинът или юридическото лице може да използват електронна поща, като в заявлението за достъп се посочват и електронен адрес за кореспонденция.

2.2. Устно

Желанието за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служител от отдел „Канцелария”, като се посочи точно каква е информацията, към която се проявява интерес.

2.3. По електронен път

Осъществява се чрез електронната поща на Общината.

Независимо от начина на постъпване на заявлението – чрез традиционна или електронна поща, внасяне на ръка в Деловодството или устно запитване, то се входира в деловодната система и се вписва с пореден номер в Регистъра за достъп до обществена информация, воден в отдел „Канцелария”.

Предвид изискването на чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ заявителят да бъде уведомен писмено за решението за предоставяне или отказ на достъп до поисканата информация независимо от начина, по който е подадено заявлението, в него трябва да е посочен адрес за кореспонденция.

III. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЕ

Незабавно след получаването им от служителя, водещ регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, исканията за достъп до такава се предават за резолюция от Кмета на общината до Секретаря на общината, който свиква заседание на комисията, определена със Заповед на Кмета, която разглежда заявленията.

1. Срок за отговор

1.1. Максимален срок

Максималният срок за отговор е 14 дни от датата на регистриране.

1.2. Срокове при особени случаи

ЗДОИ урежда случай, в които произнасянето по заявление за достъп до обществена информация може да стане и в срок, по-голям от посочения по-горе. Това е възможно в следните хипотези:

1.2.1. В случай съгласно **чл. 29, ал. 1**, когато не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, съгласно чл.29, ал.2 от ЗДОИ заявлението се оставя без разглеждане.

1.2.2. В случай съгласно **чл. 30, ал. 1** – Срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

В уведомлението по чл. 29, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

1.2.3. В случай съгласно **чл. 31, ал. 1** - Срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

В случаите по чл.31, ал.1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24.

В решението си по чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

При не получаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, съответният орган може да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация Джебел, но има данни за местонахождението, ѝ в 14 дневен срок от постъпване на заявлението то се препраща до съответния задължен субект, като заявителят се уведомява писмено за това.