



УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед РД... 68... 12.12.12.

НУРИДИН ИСМАИЛ
КМЕТ НА ОБЩИНА ХИТРИНО

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНА ХИТРИНО

Чл.1 . (1) С тези правила се уреждат условията и реда по прилагане Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от служителите в Община Хитрино.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Община Хитрино, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл.2 (1) Обществена информация е всяка информация, независимо от вида на нейния материален носител, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Община Хитрино.

(2) Обществената информация е официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия

2. 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.

(2) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от Община Хитрино. Информацията от обществения сектор се поддържа и в електронен вид.

Чл.3. (1) Предмет на настоящите правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Община Хитрино.

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

(3) Тези правила не се прилагат за достъп до лични данни по смисъла на § 1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Закона за достъп до обществена информация и Закона за защита на личните данни, както и за достъп до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл.4. (1) Целта на правилата е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и основните 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) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване 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.

Чл.5. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

Чл.6 Не се допуска ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно ползване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон.

Раздел II

ФОРМИ НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7.(1) Достъпът до официална информация съдържаща се в нормативни актове или до друга официална информация, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародването им.

(2) При искане за достъп до вече обнародвана официална информация, на заявителя се посочва изданието, в която тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал.1 е свободен и се осъществява по реда на Закона за достъп до обществената информация и настоящите правила.

Чл.8 (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът по ал.1 може да бъде ограничен когато:

1. е свързана с оперативна подготовка на актовете на кмета на Община Хитрино и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за общината становища и консултации)

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от кмета на Община Хитрино или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на Община Хитрино.

(3) ограниченията по ал.2 не се прилагат след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

(4) Достъпът до служебна обществена информация не може да ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Чл.9. (1) Община Хитрино информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Задължително се съобщава информация, когато тази информация:

1. може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество

2. опровергава разпространена недоставена информация, засягаща значими обществени интереси.

3. представлява или би представлявала обществен интерес

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Чл.10. (1) За осигуряване на прозрачност в дейността на общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация периодично се публикува актуална информация в официалната интернет страница на Община Хитрино, която съдържа:

1.Описание на правомощията на кмета на Община Хитрино и данни за общината, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация.

2.Списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове.

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

4.Наименованието, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация , която 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 и отчети на дейността

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 профил 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 информацията таксите по чл.41ж ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията

12.Обявления за конкурси за държавни служители

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

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

15. Информация по чл.14, ал.2 т.1-3 от ЗДОИ

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

17.Друга информация, определена със закон

(2) Обществената информация се публикува или предоставя на интернет страницата на Община Хитрино след одобрение на секретаря

(3) На информационното табло в административната сграда на Община Хитрино се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация, дължимите разходи, съгласно Заповед на Министъра на финансите и начините на заплащане.

(4) Община Хитрино изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включващ данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал.1 от Закона за администрацията.

Чл.11 (1) Информацията по чл.10 се публикува на официалната интернет страница на Община Хитрино

(2) В секция „ Достъп до информация” на интернет страницата по ал.1 се обявяват :

1.данните по чл.10, ал.1 т.4 и т.11

2. годишните отчети по чл.10, ал.4

3.настоящите правила

4. нормативите за разходите за предоставяне на достъп до обществена информация

5. редът за достъп до публичните регистри, водени и съхранявани от община Хитрино

Раздел III

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.12. (1) Достъп до обществена информация се предоставя от Община Хитрино въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) когато заявителят не получи достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление по реда на Закона за достъп на обществена информация и настоящите правила.

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

1. заявлението е изпратено на електронна поща: kmet@hitрино.org

В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(4) 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 за предоставяне на достъп до исканата информация

4. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail

(5) Ако в заявлението не се съдържат посочените данни по ал.4, т.1,2 и 4 то се оставя без разглеждане.

(6) Когато заявлението за достъп до обществена информация е в писмена форма и е обективирано на хартиен носител то:

1. се внася в деловодството на Община Хитрино в центъра за услуги и информация на граждани /ЦУИГ/ в административната сграда на общината с адрес: с. Хитрино, ул. „Възраждане” № 45, лично от заявителя или от упълномощено от заявителя лице

2. се изпраща по пощата на същия адрес, чрез лицензирана пощенска куриерска служба.

(7) В случаите по ал.6 когато вносителят е упълномощено от заявителя лице, към заявлението за достъп до обществена информация се прилага заверено от упълномощителя копие на пълномощно с дата, подпис и ако е приложимо и печат.

(8) Всички постъпили в Община Хитрино заявления за достъп до обществена информация се регистрират по установения вътрешен ред за оборота на документите в общинска администрация на Община Хитрино

Чл.13.(1) Достъпът до обществена информация е безплатен

(2) Разходите по предоставянето на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) Заплащането на дължимите разходи се извършва:

1. в брой в деловодството на Община Хитрино, в центъра за услуги и информация на граждани /ЦУИГ/ в административната сграда на общината с адрес: с. Хитрино, ул. „Възраждане” № 45 всеки работен ден, непрекъснато от 8:00 ч. до 17:00 ч.

2. по банков път по сметка на общината, след получаване на решението за достъп до обществена информация, както следва:

IBAN: BG18DEMI92408400025828

BIC: DEMIBGSF

Вид плащане: 447000

Търговска банка „Д”

(4) При поискване от страна на заявителя се предоставя информация за начина на формиране на разходите по ал.2

(5) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

Чл.14. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 1.Преглед на информацията – оригинал или копие чрез публичен общодостъпен регистър
- 2.Устра справка
- 3.Копия на материален носител
- 4.Копия предоставени на електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните

(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 в заявлението за достъп до обществена информация заявителят определя и техническите параметри за запис на информацията.

(4) При поискване на лицата със зрителни увреждания или с увреждания на слуховия апарат се предоставя информация във форма максимално удовлетворяваща техните комуникационни възможности, съобразно наличните възможности в Община Хитрино

Чл.15.(1) Исканият от заявителя достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от него форма, освен когато:

- 1.За нея няма техническа възможност
2. Води до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето
- 3.Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до напушаване на авторските права

(2) В случаите по ал.1 достъп до информация се предоставя във форма, определена от кмета на Община Хитрино

Раздел IV

ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ

Чл.16. (1) Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления по ЗДОИ в Община Хитрино се контролира от секретаря на Община Хитрино

(2) Длъжностното лице главен специалист „ АПИО” е лицето, което отговаря за организиране на целия процес по предоставяне на информация по ЗДОИ

Чл.17. (1) Писмени заявления за достъп до обществена информация се регистрират от служителите в деловодството на Община Хитрино – в центъра за услуги и информация на граждани /ЦУИГ/ в административната сграда на общината

(2) За писмени заявления се считат и заявленията получени по факс 05341 2120 , по електронен път на адрес kmet@hitrino.org като не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис

(3) При поискване от заявителя служителите от деловодството му предоставя формуляр на заявление за достъп до обществена информация. Формулярът се публикува и на официалната страница на Община Хитрино.

Чл.18 (1) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в деловодството на Община Хитрино – в центъра за услуги и информация на граждани /ЦУИГ/, за което се съставя протокол, който се регистрира по реда на чл.17

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

Чл.19.(1)Кметът резолира заявлението за достъп до обществена информация до секретаря на Община Хитрино

(2) Постъпилото заявление за достъп до обществена информация се предава на секретаря на Община Хитрино, който след преглед го резолира до длъжностното лице по компетентност, за изготвяне на становище

(2) Заявлението се предава на длъжностното лице по ЗДОИ и то го връчва лично на служителите, по компетентност за изготвяне на становище

(3) При необходимост длъжностното лице по ЗДОИ ги консултира и оказва съдействие при подготовка на информацията.

(4) Длъжностното лице по ЗДОИ проследява хода на работата, следи за спазване на законните срокове, подготвя Решението за предоставяне или отказ както и при необходимост подготвя Уведомление до заявителя за уточнение или с цел удължаване на срока.

Чл.20. (1) След като се изготви съответното становище по запитването за достъп до обществена информация от служителите по компетентност, становището се изпраща на секретаря на общината

(2) Становището включва следната информация:

-следва ли общината да предостави искания достъп до обществена информация

- в какъв обем да се предостави информацията

- необходимост от удължаване срока на произнасяне

Чл.21.(1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в срок до 14 дни след датата на регистрирането им.

(2) В срока по ал.1 кметът на Община Хитрино или определено от него длъжностно лице взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява за заявителя за своето решение.

(3)Длъжностното лице по ЗДОИ подготвя Решението за предоставяне или отказ като съгласува цялата преписка с юрисконсулта на общината

(4) Всички уведомления, решения или друга кореспонденция, изхождащи от Община Хитрино и адресирани до заявителя са в писмена форма като му се

изпращат по пощата чрез лицензирана пощенска куриерска служба с обратна разписка или му се връчват лично срещу подпис или му се изпращат по електронен път на посочен адрес на електронна поща.

Чл.22.(1) Когато не е ясно точно каква информация се иска или тя е формулирана много общо в 7- дневен срок от постъпване на заявлението, заявителят се уведомява за това и му се дава право да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни, от получаване на уведомлението.

(2) Срокът по чл.21, ал.1 започва да тече от датата на постъпване и регистриране в деловодството на Община Хитрино на писменото уточняване на предмета на исканата обществена информация, обективизирано на хартиен носител и подписано от заявителя.

(3) Ако заявителя не уточни по реда на ал.2 предмета на исканата обществена информация в 30 дневен срок, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.23 (1) Срокът по чл.21, ал.1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) В случаите по ал.1 заявителя се уведомява писмено по реда на чл.21, ал.4 като се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл.24. (1) Срокът по чл.21, 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 съгласието му за предоставянето и.

(2) В случаите по ал.1 в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация да поиска изрично писмено съгласие на третото лице.

(3) в Решението по чл.21, ал.2 е необходимо да се спазят условията , при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При неполучено съгласие от третото лице в срока по ал.1или при изричен отказ да се даде съгласие, исканата информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(5) Не е необходимо съгласието на трето лице в случаите, когато то е задължен субект по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл.25.(1) Когато Община Хитрино не разполага с исканата информация , но има данни за местонахождението ѝ в 14- дневен срок от получаване на заявлението, то се препраща, за което заявителя се уведомява. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, към което се препраща заявлението.

(2) В случаите по ал.1 срокът по чл.21, ал.1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

(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.

Чл.26 (1) Когато Община Хитрино не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение в 14 – дневен срок се информира заявителя

Чл.27.(1) По всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: Заявление, водена кореспонденция, Решение за достъп или отказ за достъп до обществена информация, платежен документ, протокол, писмо за предоставяне на достъп.

Раздел V

РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.28.(1) В решението по чл.21, ал.2, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация

(2) В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(3) Решението се връчва по реда на чл.21 ал.4

(4) Срокът по ал.1 т.2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл.29.(1) Предоставянето на достъп до обществена информация се получава лично от заявителя или от упълномощено от него лице.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол , в два екземпляра който се подписва от двете страни.

(3) Протоколът по ал.1 се обективира на хартиен носител в два екземпляра – по един за всяка от страните.

(4) При предоставяне на достъп до обществена информация по електронен път на посочен адрес на електронна поща не се съставя протокол. При неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл.33.(1) С права за свободно повторно използване, преработка и разпространение се предоставят:

1.Нормативните и общи актове, както и официалните им преводи ако са налични такива

2.Индивидуалните административни актове, за които не е налице основание за отказ съгласно Закона за достъп до обществена информация при спазване на Закона за защита на личните данни

3.Всяка друга създавана или събирана в рамките на правомощията и функциите на Община Хитрино информация, за която не е налице основание за отказ за повторно използване съгласно ЗДОИ, включително бази данни, при спазване на Закона за защита на личните данни

(2) Когато по отношение на информацията по ал.1, т.2 или т.3 е налице условие по чл.41б ал.1 от Закона за достъп до обществена информация Община Хитрино предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.В този случай в решението за предоставяне на информация изрично се посочва основанието, на което не се предоставя останалата част от информацията

(3) При надделяващ обществен интерес Община Хитрино предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна

(4) В случаите по чл.3 Община Хитрино може да забрани повторно използване на част от информацията 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, като посочи точно коя част от нея съдържа производствена или търговска тайна

Чл.34. Редът определен за предоставяне на достъп до обществена информация, се използва и за предоставяне на повторно използване на информация

Чл.35. (1) Информацията за повторно използване се предоставя чрез писмено заявление.

(2) Когато заявлението е постъпило по електронен път се отговаря задължително по електронен път

Чл.36. Информацията за повторно използване се предоставя след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, съгласно чл.13 ал.2 от настоящите вътрешни правила

Чл.37.(1) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време информацията се предоставя в разумен срок, в който не е загубила своето актуално значение

(2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, 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 информация в срок до 14 дни от постъпване на искането

Чл.38. (1) Отказът за предоставяне на информация от общинска администрация Хитрино се за повторно използване се мотивира

(2) Отказ може да се направи в следните случаи когато:

1. законът забранява предоставянето на поисканата информация

2. искането не отговаря на условията по чл.41е от ЗДОИ

(3) Отказът по ал.1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. В случай на отказ поради наличие на права на интелектуалната собственост Община Хитрино посочва физическо или юридическо лице, което притежава правата , ако то е известно, или лицето, от което общината е получила информацията, и разрешението да я ползва

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

Раздел VII

РЕД ЗА ДОСТЪП ДО ПУБЛИЧНИ РЕГИСТРИ, СЪХРАНЯВАНИ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ХИТРИНО

Чл.39. Достъп до публични регистри съхранявани от общинска администрация Община Хитрино се предоставя въз основа на писмено заявление подадено по реда на чл.14 с изрично отбелязване на искането за устна справка

Чл.40 Въз основа на заявлението по чл.39, кметът на общината или упълномощено от него лице с решение по реда на чл.27, ал.1 се произнася по искането , като определя срока и мястото за разглеждането на съхраняваните регистри

Чл.41 В уведомлението до заявителя за изготвеното решение по чл. 39 същия се уведомява и за служителя, чрез който заявителя може да осъществи устна справка в публичните регистри

Чл.42 в срока, определен за извършване на достъпа, заявителя има право да получи достъп в присъствието на лицето, което за извършения достъп изготвя протокол по чл.18

ПРЕДОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание чл.15а, ал.2 от ЗДОИ

§2 За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат

§3 Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на секретаря на Община Хитрино

§4 Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на кмета на Община Хитрино

§5 Всички служители на Община Хитрино са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват

§6 Настоящите правила отменят Правилата за организация на предоставянето на информация по закона за достъп до обществена информация в Община Хитрино през 2011г.

§6 Неразделна част от тези Вътрешни правила са:

Приложение № 1 Заявление за достъп до обществена информация,

*Приложение № 2 Протокол за приемане на устно Заявление за достъп до
обществена информация*

*Приложение № 3 Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. за определяне на
нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по
Зайона за достъп до обществена информация според вида на носителя.*

ДО
КМЕТА НА ХИТРИНО
ул. „Възраждане” № 45
9780, с. Хитрино

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ**

От.....
(трите имена на заявителя или наименование на ЮЛ, от чието име подавате заявлението)

адрес за
кореспонденция:.....

.....
.....

телефон за връзка:....., ел.
поща:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно:

.....
(следва подробно и ясно описание на предмета на исканата обществена информация)

(или)

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3. и т.н.

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

- преглед на информацията-оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени на електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- комбинация от форми
-

Дата:

Подпис:

ПРОТОКОЛ

**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,
(дата; имена на служителя)

.....
(длъжност, отдел)

прие от г-н/г-жа
(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, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- преглед на информацията-оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени на електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- комбинация от форми -

.....

Заявител:

Служител:.....

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г.

(Обнародвана, ДВ бр. 98 от 13.12.2011 г.)

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация нареждам:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

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. (A4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (A4) – 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.

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г. (ДВ, бр. 7 от 2001 г.).

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър: С. Дянков