

УТВЪРДИЛ :

Д-Р МЛАДЕН ПЕЛОВ

Кмет на Община Априлци

Дата :



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
ОТ ОБЩИНА АПРИЛЦИ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в Община Априлци .

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

Чл.2. 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, общественения ред, народното здраве и морала.

Чл.3. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон.

II. УПЪЛНОМОЩЕНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА

Чл.4. (1) Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема определено със заповед на Кмета длъжностно лице.

(2) Секретарят на Общината разпорежда публикуване на обществена информация» за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани.

(3) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в Община Априлци и е публикувана, всеки служител на администрацията е длъжен да посочва изданието, броя и датата на публикуване.

III. ПРОЦЕДУРА ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ, СЪГЛАСНО ЧЛ. 28, АЛ.2 от ЗДОИ

Чл.5. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Центъра за административно обслужване” и се регистрират в Деловодната система „Акстър деловодство” по определения ред.

(2) За писмени се считат и заявленията, получени на посочената в официалния интернет сайт електронен адрес на Община Априлци , като същите се регистрират в деловодната система „Акстър деловодство” в деня на тяхното получаване, в случаите, когато това е в рамките на работния ден, а ако са постъпили след края на работния ден се регистрират на другия работен ден.

Чл.6. (1) Писмените заявления се предават на лицето по чл.4, ал.1 за резолюция до съответната дирекция или отговорен служител .

(2) Устни запитвания се приемат от служител в Центъра за административно обслужване, който ги представя в писмена форма и регистрира в деловодната система „Акстър деловодство”.

(3) Запитванията по ал. 2 се предават на лицето по чл.4, ал. 1 за резолюция.

Чл.7. (1) В срок от седем дни от получаването на резолюцията служителят от съответната дирекция или отдел, към когото е насочено заявлението, изготвя исканата информация в предпочитания от заявителя формат и я предава на лицето по чл.4, ал. 1.

(2) Когато исканата информация не се съхранява в Община Априлци , но има данни за нейното местонахождение, служителят от дирекцията или отдела посочва къде да бъде препратено

заявлението.

Чл. 8. След произнасяне на лицето по чл.4, ал.1 екземпляр от решението, с придружително писмо се изпраща на заявителя по пощата с обратна разписка в деня на вземане на решението или се връчва на заявителя срещу подпис. Всяко решение се регистрира в регистър .

Чл. 9. (1) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.


(2) Информацията се предоставя след заплащане на разходите на касата на Община Априлци или по банкова сметка.

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Вътрешните правила за организацията на деловодната дейност в Община Априлци .

§2. Неразделна част от вътрешните правила е „Редът за искане и предоставяне на достъп до обществена информация в Община Априлци ”.

Изготвил : 
Искра Събевска
Гл. спец. ОБЩИУГ

Съгласувал : 
Ваня Маринова
Секретар на Община Априлци