

**УТВЪРДИЛ**  
**КМЕТ ОБЩИНА ПРОВАДИЯ :/П/**  
**/ инж.ФИЛЧО ФИЛЕВ/**

## **И Н С Т Р У К Ц И Я**

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ**  
**НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**  
**В ОБЩИНА ПРОВАДИЯ**

**ПРОВАДИЯ**  
**2012г.**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. (1)С тази инструкция се урежда редът, организацията и технологията за предоставяне на информация на гражданите на Република България от общинската администрация Провадия във връзка със Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.

(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) Информацията, създавана и съхранявана в общинска администрация Провадия, е обществена по смисъла на ЗДОИ.

Чл.2.(1) Община Провадия е задължителен субект по смисъла на чл.3 ал.1 от ЗДОИ.

(2) Произнасянето по постъпили заявления за достъп до обществена информация е от изключителната компетентност на Кмета на Общината.

Чл.3.(1) При изпълнение на задълженията си по този закон, общинската администрация спазва принципа за осигуряване на достъп до обществена информация.

(2) Ограниченията за предоставяне на достъп до обществена информация се прилагат от общинската администрация Провадия по изключение и само на основанията, предвидени в ЗДОИ.

## **II. СУБЕКТИ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.4.(1) Всеки гражданин на Република 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.5.(1) Лицата по чл.4 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация, без да доказват наличието на законов интерес, както и без да разясняват за причините и целите за упражняване на това право.

(2) При упражняване правото им на достъп, общинската администрация Провадия не може да ограничава лицата по чл.4 на основата на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

## **III. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРАВОТО ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.6.(1) Допустими ограничения на правото на достъп до обществена информация са само посочените такива в закона.

(2) Кметът на Община Провадия 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.7.(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 ЗДОИ и:

- е свързана с оперативната подготовка на дейността по вътрешен одит и няма самостоятелно значение, като мнения и препоръки, изготвени от или за одитното звено, становища консултации и др. и /или

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

2. исканата информация е предоставена на заявителя през преходните **шест месеца**.

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

#### **IV.ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НАОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.8 Предоставянето на достъп до обществена информация от страна на общинската администрация Провадия се осъществява въз основа на писмено заявление или устно запитване.

Чл.9 Кметът на Общината се произнася по постъпилите в общинската администрация 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 от настоящата Инstrukция;

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

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

Чл.10.(1) Подаденото писмено заявление за достъп до обществена информация се регистрира незабавно в деловодството на общината.

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

(3) Устните запитвания не подлежат на регистрация в деловодната система на Общината.

Чл.11.(1) Заявленията се регистрират в деловодството на Общината по общия ред, като в деловодната система се прави и специално отбелязване "Заявление по ЗДОИ".

(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.

Чл.12.(1) Кметът на Общината резолира регистрираните заявления на отдел "АПИО" по компетентност.

Чл.13.(1) Отдел "АПИО" изготвя становище по заявлението, в което задължително взема отношение по следните въпроси:

1. налична ли е в Общинската администрация 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 на общината;

4.каква е законосъобразната форма за произнасяне на Кмета на Общината по постъпилото заявление.

(2)Кметът на Общината се произнася по становището на отдел "АПИО" и разпорежда изготвянето на проект на решение в някоя от предвидените форми в чл.9 от настоящата Инструкция.

## **V.ФАКТИЧЕСКО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.14. Когато Кметът на Общината е взел решение за предоставяне на достъп до обществена информация, копие от него се предоставя за изпълнение на съответното звено в общинската администрация, в което фактически се намира исканата информация.

Чл.15.(1) Съответната дирекция в Община Провадия, 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.16. Фактическото предоставяне на достъп до обществена информация се извършва след представяне на документ за платени разходи, определени в Наредбата за местните данъци и такси и **Приложение 1**.

Чл.17.(1) Служителят, който предоставя фактически обществената информация е длъжен да състави приемателно-предавателен протокол в два екземпляра.

(2) Приемателно-предавателният протокол се прилага към досието на заявлението.

## **VI. ЕЛЕМЕНТИ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.18.(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 на Общината оставя заявлението без разглеждане.

Чл.19.(1) Когато не е ясен предметът на исканата информация, на основание чл.29, ал.1 от ЗДОИ, Кметът на Общината задължително изпраща уведомление до заявителя за уточняването му.

(2) Ако заявителят не уточни в 30-дневен срок предмета на исканата информация, Кметът на Общината 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.20.(1) Достъп до обществена информация в Общинска администрация Провадия 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) Общинска администрация - Провадия е длъжна да се съобразява с предпочетената от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за спазването ѝ няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на общите разходи по предоставянето ѝ;
3. води до възможност за неправомерна обработка на исканата информация.

(3) В случаите по ал.2, т.1-3 Кметът на Общината определя формата за предоставяне на достъп до исканата информация.

## **VII. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА**

Чл.21.(1) Общинска администрация Провадия разглежда заявленията за достъп до обществена информация в 14-дневен срок от регистрирането им в деловодството.

(2) Администрацията 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 ѝ;

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

- 1.при основанието по ал.2, 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.21, ал.2 Кметът на Общината изпраща уведомление до заявителя, в което посочва причините за удължаване на срока.

Чл.22.(1) Когато общинската администрация 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.23. Когато Общинска администрация Провадия не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, писмено уведомява заявителя за това в 14-дневен срок от регистриране на заявлението.

### **VIII. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.24.(1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително съдържа:

- 1.степен на осигурения достъп до исканата информация - пълен или частичен;
- 2.срокът, в който Общинска администрация Провадия 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 Общинска администрация Провадия ще предостави достъп до исканата информация;
- 5.разходите по предоставяне на достъп до исканата информация.

Чл.25.(1) Общинска администрация - Провадия 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.26.(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 на Общината 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 Общинската

администрация е длъжна да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

## **IX. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.27. Когато са налице основанията на чл.37, ал.1, т. 1-3 от ЗДОИ, Кметът на Общината отказва да осигури достъп до исканата информация.

Чл.28.(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 на Кмета на Общината за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация подлежи на обжалване пред Софийски окръжен съд по реда на АПК.

## **X. ПУБЛИКУВАНЕ НА АКТУАЛНА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл.29.(1) За осигуряване на достъп до актуална обществена информация и в изпълнение на задължението си по чл.15, ал.1 от ЗДОИ Община Провадия публикува на своята страница в Интернет:

- 1.нормативни актове, които регламентират дейността ѝ;
- 2.описание на функциите и правомощията ѝ;
- 3.стратегически документи на Общината;
- 4.споразумения за сътрудничество с международни, правителствени и неправителствени организации и институции;
- 5.обществена информация, която е била предоставяна по реда на ЗДОИ, когато към нея е проявен значителен обществен интерес;
- 6.реда, по който се предоставя правото на достъп до обществена информация в Общинска администрация Провадия;

(2) Информацията по ал.1 може да бъде публикувана и разгласена и по друг начин ;

Чл.30.Общинска администрация Провадия 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.

## **XI.ФУНКЦИИ НА ОТДЕЛ „АПИО” И СЕКРЕТАРЯ НА ОБЩИНАТА**

Чл.31. Отдел "АПИО" организира и координира дейността по достъпа до обществена информация.

Чл.32. Началник отдел води регистър на заявленията за достъп до обществена информация на хартиен и магнитен носител, в който се вписва всяко заявление, което е регистрирано в деловодната система на администрацията.

Чл.33. Когато обществената информация е поискана от медии или журналисти, Секретарят подготвя фактическото предоставяне на обществената информация.

Чл.34. Секретарят на Общината отговаря за публикуване на актуална обществена информация по чл.29, ал. 1.

Чл.35.(1) Секретарят на Общината, въз основа на данните, налични в регистъра на заявленията по ЗДОИ, прави предложение до Кмета на Общината за публикуване на информацията по чл.29.

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

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

## **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

### **Административни нарушения и наказания**

Чл. 36. (1) Длъжностно лице, което без уважителна причина не се произнесе в срок по заявление за достъп до обществена информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 50 до 100 лв.

(2) Длъжностно лице, което не изпълни предписание на съда да предостави достъп до искана обществена информация, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба от 200 до 2000 лв.

(3) За неизпълнение на задълженията по чл. 31, ал. 3 се налага глоба от 50 до 100 лв. за физическите лица или имуществена санкция от 100 до 200 лв. за юридическите лица.

(4) За непредоставяне на достъп до обществена информация от субектите по чл. 3, ал. 2 им се налага имуществена санкция от 100 до 200 лв.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тази инструкция се издава на основание ЗДОИ и чл.50, ал.4 от Вътрешните правила за финансово управление и вътрешен контрол и може да се променя и допълва от кмета на общината.

§ 2. Разпоредбите на тази инструкция са задължителни за всички длъжностни лица от общинската администрация и влизат в сила след утвърждаването ѝ от Кмета на Община Провадия със Заповед № 1515 / 20.07.2012 г.

§ 3. Контролът по прилагането и спазване на разпоредбите на инструкцията се осъществява от секретаря на Община Провадия.

VI. Нормативи за разходите по предоставяне на обществена информация

Съгласно чл. 20, ал. 1 ЗДОИ, достъпът обществена информация е безплатен. Заявителят обаче дължи заплащане на разходите, свързани с нейното предоставяне. Тези разноси се определят с нормативи, приети от министъра на финансите и не могат да надвишават като размер материалните разходи по предоставянето.

Със Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на Министъра на финансите за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация, са определени следните стойности на нормативите, в зависимост от вида на носителя, без включен ДДС:

1. дискета - един брой – 0.50 лв.;
2. CD - един брой – 0.50 лв.;
3. DVD –един брой -0.60 лв.
- 4.Разпечатване – 1 стр./А4/-0.12 лв.
- 5.Ксерокопие -1 стр./А4/-0.09 лв.
- 6.Факс – 1 стр./ А4/-0.60 лв.
- 7.Видеокасета – 1 бр. -3.25 лв.
- 8.Аудиокасета – 1 бр.-1.15 лв.
- 9.Писмена справка – 1 стр./А4/-1.59 лв.

Заповедта е в сила от 1 януари 2012 година.