Утвърдил:
Кмет на Община Разлог
Инж. Красимир Герчев

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА РАЗЛОГ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от Общинска администрация - Разлог.

Чл.2. Всеки гражданин има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени със Закона за достъп до обществена информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред.

Чл.3.(*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.*) Осъществяване правото на гражданите за достъп до обществена информация и на повторно използване на информация, не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл.3а, ал.1. (*нов със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.*) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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.

ал.2. Основните принципи при предоставяне на информация за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация;
2. прозрачност при предоставяне на информация;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация;
4. забрана за ограничение на свободната конкуренция.

Чл.4. ал.1. *(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

ал.2. Достъпът до обществената информация може да бъде пълен или частичен.

Чл.5 *(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* ал.1. 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.

Чл.6.(*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Обществената информация, създавана и съхранявана в Общинска администрация - Разлог бива официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет при осъществяване на правомощията им.

2.(*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Служебна е информацията, която

се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Общински съвет- гр. Разлог и Общинска администрация - Разлог.

II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7. ал.1. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Достъпът до официална информация, която се съдържа в нормативните актове, се осигурява чрез обнародването им.

ал.2.(*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на Общинска администрация - Разлог се осигурява чрез обнародване.

ал.3.(*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Достъпът до официална информация извън случаите по ал.1 и 2 е свободен и се съществява по реда на вътрешните правила.

ал.4.(*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* При искане на достъп до официалната информация, която е обнародвана, Общинска администрация - Разлог е длъжна да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и дата на издаване.

Чл.8 Достъпът до служебната обществена информация е свободен и се ограничава, когато:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет.

2. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* съдържа мнения и позиции, във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения свързани с тях и подготвени от Общинската администрация- Разлог.

Чл.9. Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Чл.9а, ал.1. (*нов със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Общинска администрация - Разлог информира за своята дейност, чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

ал.2. Общинска администрация - Разлог е длъжна да съобщава информация, събрана или станала им известна при осъществяване на дейността си, когато тази информация:

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

2. опровергава разпространена недостоверна 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.ал.1. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* За осигуряване на прозрачност в дейността на Общинска администрация- Разлог и за улесняване на гражданите за достъп до обществената информация периодично се публикува актуална информация съдържаща:

1. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* описание на правомощията на Кмета на Общината и данни за организацията, функциите и отговорността на Общинска администрация- Разлог;

2. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Кмета на Община Разлог и текстовете на издадените нормативни и общи административни актове;

3. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* опис на информационните масиви и ресурси, използвани от Общинска администрация - Разлог;

4.*(допъл. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.))* наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното за административно обслужване – "Фронт офис" на Община Разлог, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

5. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

7. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува, съгласно Закона за публичните финанси;

8. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача, съгласно Закона за обществените поръчки.

9. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно – доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;

10. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл.66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;

11. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл.41ж, ал.5,т.3 от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;

12. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* обявления за консурси за държавни служители;

13. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

14. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;

15. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* информацията по чл.9а, ал.2, т.1-3 от настоящите вътрешни правила;

16. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;

17. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* друга информация, определена със закон.

ал.2. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Общинска администрация – Разлог публикува всички условия за предоставяне на информацията за повторно използване на интернет страницата си и на портала по чл.15г от ЗДОИ след създаването й от Администрацията на Министерски съвет.

Чл.11.*(допъл. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Секретаря на Община Разлог определен със Заповед на Кмета на Община Разлог, изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

Чл.12.ал.1. Информацията по чл.10 се публикува на интернет страницата на Община Разлог.

ал.2. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* В секция „Достъп до информация" на интернет страницата се обявяват данните по чл.10, ал.1,т.4 и 11 и годишните отчети по чл.11, съществуващите вътрешни правила, относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл.29 и повторно използване на информация от обществения сектор по чл.41ж, ал.5,т.3 от ЗДОИ, реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от администрацията.

ал.3. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Общинска администрация - Разлог ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност, както и формите, в които е достъпна.

ал.4. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Информацията по чл.10 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.12а, ал.1. (*нов със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Общинска администрация - Разлог планира поетапно публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е отворен.

ал.2. Общинска администрация - Разлог включва в ежегодните си цели за дейността си по чл.33а от Закона за администрацията и целите свързани с осигуряване на поетапното публикуване в интернет на информационните масиви и ресурси по ал.1.

чл.13. ал.1. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Достъпът до обществена информация е безплатен.

ал.2. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

ал.3. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* При поискване от страна на заявител се представят сведения да определянето на разходите по ал.2.

ал.4. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* В звеното за административно обслужване -"Фронт офис", където се подават заявленията се поставя списък с възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

Чл.14. ал.1. *(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Не се заплащат допълнителни 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.

ал.2. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на Общинска администрация - Разлог.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

чл.15, ал.1. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.* Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване */Приложение № 1 за устно запитване/*.

ал.2. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електроната поща или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ след създаването й от Администрацията на Министерски съвет. В тези случаи не се изисква подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и елекронния подпис.

ал.3. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Когато заявителят не е получил достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл.16. (*отм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)*

Чл. 17.ал.1 *(изм. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа */Приложение № 1/*:

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

ал.2 Ако в заявлението не съдържат данните по т.1, 2 и 4 то не се разглежда.

Чл. 18. Заявленията за достъп до обществена информация независимо от начина на постъпване – чрез традиционна поща, електронна поща или устно запитване се подават в звеното за административно обслужване – "Фронт офис" и се завеждат в регистъра за входяща поща.

Чл. 19.ал.1. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Формите за предоставяне на достъп да обществена информация са:

1.преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;

2. устна справка;

3. копия на материален носител;

4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

ал.2 За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал.1.

ал.3 Когато предпочетената форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал.1,т.4 се определят техническите параметри за запис на информацията.

ал.4 Лицата, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово – говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл.20.ал.1. *(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* Общинска администрация – Разлог е длъжна да се съобразява с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

ал.2 В случаите по ал.1 достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя от Общинска администрация - Разлог.

Чл. 21. *(изм. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г)* Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

Чл. 22. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Кмета на Община Разлог взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя.

Чл.23, ал.1 *(изм. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)*В случай, че 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.21 започва де тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

ал.2 Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.24.ал.1 *(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* Срокът по чл.21 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.

ал.2. В уведомлението по чл.23, ал.1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 25.ал.1 *(доп. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* Срокът по чл.21 за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

ал.2. *(нова. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.))* В случаите по ал.1 Общинска администрация - Разлог е длъжна да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7 – дневен срок от регистриране на заявлението.

ал.3. *(нова със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* В решението си по чл.22 е

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

ал.4 (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал.1 исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

ал.5 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 ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването й.

Чл. 26, ал.1 *(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Когато Общинска администрация - Разлог не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14 дневен срок от получаване на заявлението тя препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

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

Чл. 27. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Когато Общинската администрация- Разлог не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение в 14 дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл.28.ал.1*(изм. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* В решението, 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.

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

ал.3. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

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

Чл.29. (*изменен със Заповед № РД-15-060/06.02.2012г)* Достъпа до обществена информация се предоставя след заплащане в звеното за административно обслужване – "Фронт офиса" или по банкова сметка № BG20FINV91503315390508, BIC –FINVBGSF в „Първа инвестиционна банка" АД на определената сума, съгласно Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011г. на Министъра на финансите, обнародвана в ДВ бр.98/13.12.2011г. за определяне на нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя и предоставяне на платежен документ. */Приложение № 2/*

Чл. 30.ал.1.(*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител*./Приложение № 3/*

ал.2. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, Общинска администрация- Разлог изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се

съставя протоколът по ал.2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

ал.3. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Ако заявителят е променил адрес на електронната поща, без да е уведомил или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането й.

Чл.31.ал.1.*(нов със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г)* В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл.28, ал.4 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

ал.2. (*нова със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация след създаването й от Администрацията на Министерски съвет или по електронен път.

Чл.32, ал.1 Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. *(изм. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г.)* исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл.8.

2. (*изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)*достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ интерес.

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

ал.2 В случаите по ал.1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл.33. *(изм. със Заповед № РД-15-869/21.11.2013г., изм. със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)* Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа правното и фактическо основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане и редът за неговото обжалване. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.34, ал.1 Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Ал.2. */отм. със Заповед № РД-15-060/06.02.2012г./*

IV ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – РАЗЛОГ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

(*нов със Заповед № РД-15-009/11.01.2016г.)*

Чл.35, ал.1. Информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на Общинска администрация - Разлог и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Представянето на данните в отворен машиночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл.12а. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

ал.2. Общинска администрация - Разлог не е длъжна да представя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документите или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

ал.3. Общинска администрация – Разлог не е длъжна да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното й използване.

ал.4. По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

Чл.36, ал.1. Не се предоставя за повторно използване информация от Общинска

администрация - Разлог:

1.чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън провомощията и финкциите на администрацията;

2.която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3.представляваща класифицирана информация;

4.за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес, съгласно закон;

5.представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

6.съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни.;

7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон.

ал.2. В случаите по ал.1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

ал.3. При надделяващ обществен интерес Общинска администрация – Разлог предоставя за повторно използване на информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

ал.4.В случаите по ал.3 Общинска администрация – Разлог може да забрани повторно използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или по друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл.37, ал.1. Информацията се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на вътрешните правила.

ал.2. Ако информацията е поискана за повторно използване от организации по ал.1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

Чл.38. Общинска администрация - Разлог осигурява условия за улеснено търсене на информация от обществения сектор, като поддържа и публикува списъци с основни документи и съответните метаданни, чрез различни механизми за онлайн достъп и в машиночетим формат или по друг подходящ начин. При възможност осигурява условия за многоезично търсене на документи.

Чл.39. ал.1. Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от Общинска администрация – Разлог.

ал.2. Сключването на договор по ал.1 е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години от организацията от обществения сектор, която е страна по него.

ал.3. Сключването на договор по ал.1 е допустимо, когато предоставянето на изключително право на повторно използване е свързано с цифровизация на културни ресурси, при който срокът на действие не трябва да надвишава 10 години, а ако по изключение надвишава 10 години, срокът на договора се преразглежда на единадесетата година след влизането му в сила и на всеки следващи 7 години.

ал.4. Разпоредбите на договора по ал.3, свързани с предоставянето на изключителни права, се оповестяват публично. Общинска администрация – Разлог предоставя данни за начина и критериите, по които е определила изпълнителят по този договор.

ал.5. Договорът по ал.3 задължително включва правото на организацията от обществения сектор да получи безплатно копие от цифровизираните културни ресурси.

ал.6. След прекратяването на ползването на изключителните права по договора по ал.3 копието по ал.5 се предоставя за повторно използване.

Чл.40.ал.1. Информацията се предоставя повторно след отправяне на писмено искане */Приложение № 4/.* Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по

електронен път на адреса на електронната поща на администрацията или на портала по чл.15г от ЗДОИ след създаването й от Администрацията на Министерски съвет.

ал.2. Когато искането е подадено по електронен път, Общинска администрация - Разлог е длъжна да отговори също по електронен път. В този случаи потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл.41. ал.1. Информацията се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

ал.2. Размерът на таксите се определя от Общинските съвет – гр. Разлог, като определените такси не могат да надвишават таксите приети от Министерския съвет.

ал.3. Размерът на таксите, основата, на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, се публикуват, включително по електронен път на интернет страница. При поискване се посочва и начинът, по който са изчислени тези такси, във връзка с конкретното искане за повторна употреба.

ал.4. Сумите от такси за повторно използване на информация постъпват в бюджета на Общинска администрация – Разлог.

Чл.42, ал.1. Кметът на Община Разлог разглежда искането по чл.40 в 14 – дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

ал.2. В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, Общинска администрация - Разлог трябва да я предостави в разумен срок в който информацията не е загубила своето актуално значение.

ал.3. В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, 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 информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл.43, ал.1. Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира.

ал.2. Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл.40.

ал.3. Отказът по ал.1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.Когато отказът е на основание чл.36, ал.1,т.2 се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което Общинска администрация - Разлог е получила информацията , и разрешението да я ползва.

ал.4. Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл.44. Отказите за предоставяне на информация за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.36. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация, утвърдени със Заповед № РД-15-0820/29.07.2008г. и изменени със Заповед № РД-15-1336/18.12.2008г., № РД-15-060/06.02.2012г., № РД-15-869/21.11.2013г., РД-15-009/11.01.2016г. на Кмета на Община Разлог.

Приложение № 1 – Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.

Приложение № 2 – Ценоразпис.

Приложение № 3 – Протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация.

Приложение № 4 – Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване.

Изготвил:
Светла Тахчиева
Старши експерт „ЧР”

Съгласувал:
Димитър Крънчев
Секретар на Община Разлог

Приложение №2

Ц Е Н О Р А З П И С

ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

На основание НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г. на Министерството на финансите за определяне следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. ХАРТИЯ А4 – 1 лист – 0,01 лв.;
2. ХАРТИЯ А3 – 1 лист – 0,02 лв.;
3. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4 - 1 стр. – 0,02 лв.;
4. Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4 – 1 стр. 0,04 лв.;
5. CD диск 700 MB – 1 брой – 0,26 лв.;
6. DVD диск 4,7 MB – 1 брой – 0,30 лв.;
7. DVD диск 8,5 MB – 1 брой – 0,67 лв.;
8. USB флаш памет – 1 брой – 4GB – 1 брой – 3,46 лв.;
9. USB флаш памет – 1 брой – 8GB – 1 брой – 5,72 лв.;
10. USB флаш памет – 1 брой – 16GB – 1 брой – 7,93 лв.;
11. USB флаш памет – 1 брой – 32GB – 1 брой – 9,47лв.;

Посочените стойностни не включват ДДС.

В сила от 21.07.2022 г.