

УТВЪРДИЛ:

ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВ
Кмет на Община Самоков



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА
САМОКОВ**



гр. Самоков

2016 година

РАЗДЕЛ ПЪРВИ 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 Самоков.

(2). Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в община Самоков, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо.

Чл.2.(1). Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на община Самоков.

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

(3). Тези правила не се прилагат за:

1. официална обществена информация, която е обнародвана;
2. класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, определена в Приложение № I към закона;

3. класифицирана информация, представляваща служебна тайна;

4. лични данни, съгласно чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни и § I, т. 2 от Закона за достъп до обществена информация;

5. информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица;

6. информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България;

7. информация, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци;

8. информацията, достъпът до която е ограничен по реда на чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ, но за не повече от 2 години;

9. информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

(4). Достъпът до служебната обществена информация се ограничава когато е:

1. свързан с оперативната подготовка на актовете на Кмета на община Самоков и Общинския съвет и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях и подготвени от общинската администрация;

Чл.3. Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

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 личната информация;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл.4. Субекти на правото на достъп до обществена информация са:

1. Всеки гражданин на Република България има право на достъп до обществена информация при условията и по реда на ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред;
2. Чужденците и лицата без гражданство в Р България се ползват със същото право;
3. Всички юридически лица.

Чл.5. 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, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

Чл.6. За подадените заявления за достъп до обществена информация, решенията и отказите, се води регистър за достъпа до обществена информация от юрисконсултите на община Самоков.

Чл.7. Общинската администрация изготвя годишен отчет въз основа на регистъра за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включващ и данни за направените откази и мотивите за тях.

Чл.8.(1). Дейността по обработване, съхранение и вземане на решения по чл.28 от ЗДОИ по писмени заявления или устни запитвания за предоставяне на достъп до обществена информация, подадени съгласно чл.24 от ЗДОИ се осъществява от служители, определени със Заповед на Кмета на Община Самоков.

(2). Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се съгласуват със Секретаря на общината и Директора на дирекцията, от която компетентност е исканата информация.

(3). При подготовката на решението за предоставяне или отказ за предоставяне на исканата информация служителите от общинска администрация следва да оказват съдействие на оправомощените със заповед на кмета лица, както и да дават допълнителни разяснения и справки, необходими за обработване на постъпилите заявления.

(4). Служителите, определени със заповед на кмета да осъществяват дейността по ал.1 следва да организират своевременното публикуване и

