

## ОБЩИНА КНЕЖА

Утвърждавам:  
СИМЕОН ШАРАБАНСКИ  
КМЕТ ОБЩИНА КНЕЖА

гр. Кнежа

.....2008 г.

### ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ КНЕЖА

#### I. ПОНЯТИЕ И ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Предпоставките и правилата за достъп до обществена информация са регламентирани в Закона за достъп до обществена информация – ЗДОИ /Обн., ДВ, бр. 55 от 7.07.2000 г., изм., бр. 1 от 4.01.2002 г., в сила от 1.01.2002 г., бр. 45 от 30.04.2002 г./

В чл. 2 от този закон се съдържа определение на понятието обществена информация: "Обществена информация по смисъла на този закон е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти."

**Видовете обществена информация са:**

**ОФИЦИАЛНА:** "Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия." – чл. 10 от ЗДОИ

**СЛУЖЕБНА:** "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." – чл. 11 от ЗДОИ

Допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация са уредени в чл. 7 от ЗДОИ: "Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон."

ЗДОИ не се прилага и информацията по реда, предвиден в него не може да се получи, когато става дума за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България /чл. 8 от ЗДОИ/.

#### **II. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация, трябва да подаде писмено заявление /Приложение №1/ в ОЦУИГ на Общинска администрация Кнежа.

Ако гражданинът или юридическото лице притежават електронен подпис, може да използват електронна поща, като в заявлението за достъп посочат и електронен адрес за кореспонденция.

Желанието си за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служителя, водещ регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, като се посочи точно каква е информацията, към която се проявява интерес.

Независимо от начина на постъпване на заявлението – чрез традиционна или електронна поща, внасяне на ръка в Деловодството или устно запитване, то се вписва с пореден номер в Регистъра за достъп до обществена информация, воден в Общинска администрация Кнежа.

Предвид изискването на чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ заявителят да бъде уведомен писмено за решението за предоставяне или отказ на достъп до поисканата информация независимо от начина, по който е подадено заявлението, в него трябва да е посочен адрес за кореспонденция.

#### **III. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЕ**

Незабавно след получаването им от служителя, водещ регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, исканията за достъп до такава се разглеждат от него.

Максималния срок за отговор е 14 дни от датата на регистриране.

ЗДОИ урежда случай, в които произнасянето по заявление за достъп до обществена информация може да стане и в по-голям срок от посочения по-горе. Това е възможно в следните хипотези:

Чл. 29, ал. 1 - 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. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Чл. 30, ал. 1 – Срокът по чл. 28, ал. 1 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. 29, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 31, ал. 1 Срокът по чл. 28, 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 неговото съгласие за предоставянето ѝ.

ал. 2 В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24.

ал. 3 В решението си по чл. 28, ал. 2 съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

ал. 4 При не получаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, съответният орган може да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до 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 този закон.

Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация Кнежа, но има данни за местонахождението, ѝ в 14 дневен срок от постъпване на заявлението то се препраща до съответния задължен субект, като заявителят се уведомява писмено за това.

Решението, с което се произнася Кметът на Общината съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:

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."

Това решение се връчва на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ решението съдържа мотиви, на чиято основа е издадено.

Ако с решението е позволен достъп до исканата обществена информация, срокът по чл.34, ал. 1, т.2 / осигуряване на достъп до информация/ не може да бъде по-кратък от 30 дни.

Достъпът, разбран като възможност за заявителя да се запознае със съдържанието на исканата информация, е безплатен.

Ако желае копие от нея, може да го получи на съответен носител – хартиен или технически, след заплащане на нормативно установените разходи за това, съгласно ЗАПОВЕД № 10 на Министъра на финансите от 10.01.2001 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя. / Приложение №3/

Ако заинтересованото лице не се яви в определения за достъп срок или ако не заплати определените разходи, това се счита за отказ от предоставения достъп до исканата обществена информация. Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде след изтичане на 6-месечен срок.

За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителят и от служителят, отговарящ за воденето на регистъра на заявленията за достъп до обществена информация /чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ/.

#### **IV. СЛУЧАИ, В КОИТО НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ПОИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ**

А/ Когато се касае за класифицирана информация – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ

Б/ Когато се касае за държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ

В/ Когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица – чл. 8, т. 1 от ЗДОИ

Г/ Когато се касае за информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 1 от ЗДОИ

Д/ Когато се касае за лични данни – чл. 2, ал. 3 от ЗДОИ

Във всички тези случаи причината за отказ е, че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред.

Е/ Когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ

Ж/ Когато достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация

З/ Когато исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

#### **Приложения:**

1. Образец „Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация“ /Приложение №1/
2. Технология за предоставяне на достъп до обществена информация /приложение №2/
3. Ценоразпис /Приложение №3/

Приложение № 1

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА КНЕЖА

ЗАЯВЛЕНИЕ  
за достъп до обществена информация  
от

\_\_\_\_\_ / трите Ви имена или наименование на ЮЛ, от името на което се подава заявлението/

Адрес за контакти: гр./село \_\_\_\_\_ общ./област \_\_\_\_\_

п.к. \_\_\_\_\_ улица/ж.к. \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_ /блок, вх.\_\_\_\_\_,  
ет.\_\_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / телефонен номер или електронен адрес за връзка/

Уважаеми господин Кмет,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната в Общинска администрация Кнежа информация относно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исканата информация желая да получа в следната форма:

- Преглед на информация – оригинал или копие
- Устна справка
- Копия на хартиен носител
- Копия на технически носител

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

Приложение № 2

ТЕХНОЛОГИЯ  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

СТЪПКА	СУБЕКТ, КОЙТО Я ИЗВЪРШВА	ЗАДЪЛЖИТ. ХАРАКТЕР НА СТЪПКАТА	ЕВЕНТУАЛЕН ХАРАКТЕР НА СТЪПКАТА
1. Подаване на заявление	Заявителят	*	
2. Регистриране на заявлението	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината	*	
3. Разглеждане на заявлението	Комисия, определена с нарочна заповед на Кмета на Общината	*	
4. Удължаване на срока за разглеждане на заявлението. За този факт, както и за причините за него, писмено се уведомява заявителят	Комисия, определена с нарочна заповед на Кмета на Общината		*
5. Препращане – ако информацията не се намира в Общинска администрация – Кнежа, но има данни за местонахождението ѝ или уведомяване, че информацията не се намира в Общинска администрация – Кнежа и няма данни за местонахождението ѝ	Комисия, определена с нарочна заповед на Кмета на Общината		*
6. Решение, с което се предоставя достъп до обществена информация или се отказва такъв	Кмет на Община Кнежа	*, но само в случай, че съответната обществена информация се намира в Общинска администрация Кнежа	
7. Срок, в който заявителят може да се запознае с обществената информация /минимум 30 дни от датата на уведомяването му/	Заявителят	*, но само в случай, че достъпът е позволен	

8. Подписване на протокол за достъп до обществена информация	Заявителят и Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината	*, но само ако е предоставен такъв	
9. Копиране на информацията	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината		* - само, ако заявителят желае и то след като заплати разходите

ЗАБЕЛЕЖКА: \* отбелязва характера на стъпката

Приложение № 3

**ЦЕНОРАЗПИС  
ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗДОИ**

На основание Заповед №10 от 10.01.2001 г. на Министъра на финансите определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя:

1. дискета - един брой - 1,20 лв.;
2. CD - един брой - 5,00 лв.;
3. електронна поща - 1 MB - 0,30 лв.; заплаща се всеки започнат мегабайт и се използва за информация, съществуваща в електронен вид;
4. разпечатване - една страница (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - една страница (A4) - 0,09 лв.;
6. факс - една страница (A4) - 0,60 лв.;
7. устна справка - за 15 минути - 1,50 лв.;
8. писмена справка - една страница (A4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.



# О Б Щ И Н А      К Н Е Ж А

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007

E-mail: [obstina\\_kneja@abv.bg](mailto:obstina_kneja@abv.bg), [www.kneja.acstre.com](http://www.kneja.acstre.com)

## ЗА П О В Е Д

№ 276

гр. Кнежа, 16.08.2010 год.

На основание Заповед №41/05.02.2008 г. на Кмета на Община Кнежа, чл. 44, ал. 2, във връзка с чл. 44, ал. 1, т. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и Заповед №164/21.05.2008 г. на Кмета на Община Кнежа и предвид фактът, че Председателят на комисията, назначена с посочената заповед и един от членовете придобиват право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, както и че друг член от състава не е служител по основно трудово правоотношение с Община Кнежа, с цел законосъобразното функциониране на Комисията по Закон за достъп до обществена информация

### О П Р Е Д Е Л Я М :

Комисия с нов състав, а именно:

Председател: Наташа Венелинова Стефанова – Началник отдел „ОЦУИГ” и

Членове: 1. Севда Асенова Асенова – Ст. юриконсулт,

2. Иван Петков Монов – Ст. специалист „ТСУ”,

3. Цветелина Веселинова Плевненска – Стажант одитор,

като посочените лица имат задълженията по Закон за достъп до обществена информация, разписани в Заповед №164/21.05.2008 г. на Кмета на Община Кнежа.

Заповедта да се връчи на длъжностните лица при Община Кнежа, посочени в настоящата заповед за сведение и изпълнение.

Контрол по настоящата заповед и Заповед №164/21.05.2008 г. на Кмета на Община Кнежа възлагам на Наташа Венелинова Стефанова – Началник отдел „ОЦУИГ” и Председател на посочената комисия.

**ИНЖ. НИКОЛАЙ ДАМЯНОВСКИ**

Зам.-кмет на Община Кнежа, оправомощен  
съгласно Заповед №41/05.02.2008 г. на  
Кмета на Община Кнежа

Изготвил

С. Асенова, Ст. юриконсулт



INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM  
CERTIFICATED ISO 9001:2000 ISO 14001:2004