

УТВЪРДИЛ:

ДОНКА МИХАЙЛОВА  
Кмет на Община Троян

Дата: .....  
25.01.2017г.



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

**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 Троян.

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

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, обществения 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 Троян 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 Троян, 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 отдел.

(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 служителът 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 Троян, но има данни за нейното местонахождение, служителя 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.

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 Троян 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 Троян

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

Изготвил:

Анита Маринова

Н-к отдел „Услуги на гражданите“

Съгласувал:

ЦВЕТА ДИМОВА

Н-к отдел „Правно и административно обслужване“