



ОБЩИНА ВЕНЕЦ

с. Венец, община Венец, област Шумен, ул. "Кирил и Методий", № 24

☎ 05343 / 21 – 91, факс: 05343 / 89 - 80

Web site: www.venets.bg; E – mail: obs_vn@abv.bg;

Утвърдил:
Нехрибан Ахмедова
Кмет на Община Венец



Вътрешни правила за условията и реда за предоставяне на достъп да обществена информация

Чл. 1 С тези правила се определят организацията, условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация, както и за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в администрацията на Община Венец.

Чл. 2 /1/ Кметът на общината определя със заповед длъжностно лице, което да отговаря пряко за дейността по предоставянето на обществена информация:

/2/ Длъжностно лице по ал. 1 приема и регистрира заявления, изисква подготвянето на становища и документи от съответните отговорни служители от администрацията и подготвя отговори по заявленията.

/3/ Всички служители от общинска администрация съдействат на длъжностното лице по ал. 2, като спазват законно установените срокове и изисквания и приетите вътрешни стандарти за административно обслужване.

/4/ Кметът на Общината определя длъжностно/-и лице/-а за публикуване на информация в секция „Достъп до информация“ на официалния сайт на общината.

Чл. 3 /1/ Дейността по приемане, обработване, вземане на решения по постъпили заявления и съхранение на преписките се организира от служителите, съгласно настоящите правила.

/2/ Цялостната дейност по ЗДОИ се координира и контролира от секретаря на Общината.

Чл. 4 /1/ В Община Венец се води общ регистър на писмените и устни заявления за достъп до обществена информация и на заявленията за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване, в т.ч. подадени и по електронен път.

/2/ Заявленията по ал. 1 подлежат на задължителна регистрация.

Чл. 5 /1/ Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление по образец или заявление свободен текст, подадено лично, по пощата или по електронен път, или устно запитване.

/2/ Заявлението се счита за подадено и в случаите, когато е изпратено по факс или на обявени електронни адреси на Общината. За подаване на заявление по електронен път не се изисква електронен подпис.

/3/ Когато вносителят е упълномощено от заявителя лице, към заявлението за достъп до обществена информация или за повторно използване на информацията се представя писмено пълномощно с нотариална заверка, съгласно изискванията на чл. 18, ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 6 /1/ Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена на лицето или наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението;

2. адрес за кореспонденция, телефон за контакт и/или факс, e-mail адрес и др.

3. описание на исканата информация/ документи;

4. предпочитана форма за предоставяне информацията: преглед на оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър; устна справка; копие на материален носител (хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител, независимо от вида на записаното съдържание); копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните. В последния случай се определят и техническите параметри за запис на информацията.

/2/ Заявлението за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване съдържа:

1. трите имена на лицето или наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението;

2. адрес за кореспонденция, телефон за контакт и/или факс, e-mail адрес и др.

3. описание на исканата информация;

4. предпочитана форма за предоставяне информацията: копие на материален носител; копие, предоставено по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

/3/ Когато заявлението по ал.1 е в писмена форма и в него не се съдържат данните по ал. 1 т. 1, т. 2 и т. 3, то се оставя без разглеждане, съгласно чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.