



## 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](http://www.venets.bg); E – mail: [obs\\_vn@abv.bg](mailto:obs_vn@abv.bg)

Утвърдил:

НЕХРИБАН ОСМАНОВА АХМЕДОВА

Кмет на община Венец

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБОРОТ НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТИ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ В ОБЩИНА ВЕНЕЦ

## Раздел I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Настоящите правила са изготвени въз основа на изискванията на общото и специалното законодателство в Република България и имат за цел да уредят организацията и технологията за осъществяване на оборота на документи на хартиен и електронен носител в Община Венец.

**Чл.2. (1)** Документооборотът в общината, входящата и изходящата информация към и от дирекциите/отделите се осъществява чрез Административно-информационна система /АИС/ АКСТЪР ОФИС на Община Венец. АИС осигурява поддържането и обработката на данните за оборота на електронни документи и документи на хартиен носител при предоставянето на административни услуги, изпълнението на административни процедури, както и работните процеси в общината.

**(2)** Дейността по регистрацията в АИС се осъществява от служители на общинската администрация, а контрол върху дейността им упражнява ресорният административен ръководител.

**Чл.3.** Настоящите правила не включват в предмета си класифицираната информация, по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация и призовки, съобщения и други съдебни документи по дела, които се получават от определени юристи в общината.

**Чл.4. (1)** Документите, с които започва предоставянето на административна услуга, са по утвърден образец с нормативен акт, а ако няма такъв – с акт на кмета на общината. Всеки образец е публикуван на интернет страницата на общината, както и в административния регистър на ИИСДА, в раздела за конкретната услуга съгласно чл. 61 ал. 1, т. 2 от Закона за Администрацията.

**(2)** Прилаганите документи, които нормативно се изискват за определена административна услуга/процедура, и не могат да бъдат събрани по служебен ред са описани в самите образци по чл.4.

**Чл.5.** Отговорност за спазване на сроковете, предвидени в резолюциите върху входящите документи в общината, носят съответните ръководители и служители.

**Чл.6. (1)** Достъпът и предоставянето на обществена информация в общината става по реда на Закона за достъп до обществена информация и е разписан във Вътрешни правила за достъп до обществена информация.

**(2)** Жалби, сигнали за нередности, молби и др. запитвания на граждани постъпват и се разглеждат съгласно Вътрешните правила за административното обслужване в Община Венец и Хартата на клиента.

**(3)** За приемането, регистрирането и изпращането на документи чрез Система за електронен обмен на съобщения (СЕОС), се прилагат Вътрешните правила за работа в СЕОС в администрацията на общината.

**Чл.7. (1)** Служителите на общината водят служебна кореспонденция само по регистрирани в АИС документи.