

Вътрешни правила по реда на ЗДОИ

Петък, 11 Януари 2019г. 15:54ч.

ЗАПОВЕД № РД-08-36/30.12.2016г. /Извлечение/

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за достъп до обществена информация на Държавен културен институт “Културен център “Двореца” по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Директор: /п/

/Жени Михайлова/

П Р А В И Л А

за организацията и реда за работа по Закона за достъп до обществена информация в ДКИ “Културен център “Двореца” гр. Балчик

Чл. 1. Тези правила уреждат организацията и реда за работа в ДКИ КЦ “Двореца” по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. Директорът определя отговорно длъжностно лице за предоставяне на достъп до обществена информация от името на Държавен културен институт “Културен център “Двореца” гр. Балчик по реда за достъп до обществена информация.

Чл. 3. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават и регистрират в ДКИ “Двореца” с входящ номер и се завеждат в Регистър на исканията за достъп до обществена информация.

(2) Постъпилите по друг начин заявления се препращат незабавно за регистрация същия Регистър на исканията за ДОИ.

(3) Заявленията за предоставяне на достъп до исканата обществена информация трябва да съдържат задължителните реквизити по чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ. Ако в заявлението не се съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ, то се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 4. Постъпилото заявление се насочва незабавно към служителя, определен със заповед, а той уведомява и представя искането за предоставяне на информация по ДОИ на директора за вземане решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация по реда на ЗДОИ.

Чл. 5. Отказът на достъп до обществена информация следва да бъде мотивиран с правни и фактическите основания от отговорното длъжностното лице, за което предоставя писмено становище пред директора на ДКИ “Двореца”, а директорът издава решение за отказа за достъп до обществена информация.

Чл. 6. (1) Писмото, с което се предоставя, съответно се отказва, предоставяне на достъп до обществена информация или се предоставя частичен достъп, се подписва от изрично от директора на ДКИ “Двореца”

(2) Писмото се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка не по-късно от 14 дни след регистриране на заявлението в специалния регистър на ДКИ “Двореца”. В случай че заявителят изрично е посочил, че желае да получи отговора си по електронен път, писмото се изпраща на посочената в заявлението електронна поща.

Чл. 7. (1) В случай че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, определеното длъжностно лице докладва до директора на ДКИ “Двореца”, след което се изготвя уведомление за това до заявителя, който има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Уведомлението се подписва от директора на ДКИ “Двореца”. Срокът по чл. 6, ал. 2 от правилата започва да тече от датата на уточняване предмета на исканата обществена информация на основание чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане на основание чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 8. (1) Срокът по чл. 6, ал. 2 може да бъде удължен с не повече от 10 дни на основание чл. 30, ал. 1 от ЗДОИ, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) В случаите по ал. 1 длъжностното лице по ДДОИ изготвя уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация. Уведомлението се подписва от директора на ДКИ “Двореца” гр. Балчик

Чл. 9. (1) Срокът по чл. 6, ал. 2 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни по реда на чл. 31 от ЗДОИ, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 ДКИ “Двореца” изпраща писмо до третото лице, в което се иска изричното му писмено съгласие. Писмото се подписва от директора на ДКИ “Двореца” и се изпраща на третото лице не по-късно от 7 дни след регистриране на заявлението.

(3) В заповедта за предоставяне на достъп следва задължително да бъдат спазени точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие исканата обществена информация може да бъде предоставена в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

Чл. 10. Когато ДКИ “Двореца” не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, се изготвя писмо до заявителя, с което той се уведомява за това. Писмото се подписва от директора на ДКИ “Двореца” и се изпраща на заявителя не по-късно от 14 дни от регистриране на заявлението.

Чл. 12. Определянето на размера на разходите по предоставянето на достъп до обществена информация се извършва съгласно Заповед № ЗМФ-1472 на министъра на финансите от 29 ноември 2011 г.

Чл. 13. За предоставения достъп се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител, посочват се датата на съставяне на протокола и изходящият номер на писмото, с което е изпълнено предоставянето на достъп. Протоколът се съставя в два екземпляра, като единият екземпляр се предава на заявителя, а вторият заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в деловодството на ДКИ “Културен център “Двореца”.

Чл. 14. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Утвърждавам: /п/

Директор ДКИ “Двореца”

/Жени Михайлова/

Дата на последна актуализация: 10.01.2019г.