

Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инициативи в хората

УТВЪРДИ:



МИТКО АНДОНОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА СТРАЛДЖА

Дата: 04.02.2014 г.

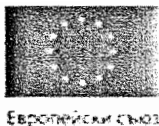


**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА СТРАЛДЖА**

СТРАЛДЖА, 2014 Г.

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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 Стралджа.

(2) Всеки гражданин има право на достъп до обществена информация по реда и условията, определени със ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден друг ред. Достъпът до обществена информация се предоставя при стриктно съблюдаване на принципите на законност, достъпност и откритост.

Чл.2. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана в община Стралджа е официална и служебна. Информацията е обществена независимо от нейния информационен носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от общинската администрация.

1. официална е информацията, която се съдържа в актовете на кмета на община Стралджа и общинския съвет при осъществяване на правомощията им;
2. служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от общинския съвет и кмета на община Стралджа, във връзка с официалната информация, както и по повод дейността и осъществяването на компетенциите на общината и на общинската администрация.

Чл.3. (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на община Стралджа.

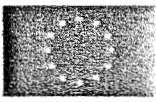
(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в община Стралджа.

(3) Тези правила не се прилагат за:

1. официална обществена информация, която е обнародвана;
2. класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, определена в Приложение № 1 към закона;
3. класифицирана информация, представляваща служебна тайна;
4. лични данни, съгласно чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни и § 1, т. 2 от Закона за достъп до обществена информация;

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





5. информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица;
6. информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България;
7. информация, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци;
8. онази част от информацията, достъпът до която е ограничен по реда на чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ, но за не повече от 2 години;
9. информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

(4) Достъпът до служебната обществена информация се ограничава когато е:

1. свързан с оперативната подготовка на актовете на кмета на община Стралджа и общинския съвет;
2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения, свързани с тях и подготвени от общинската администрация.

Чл.4. 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.

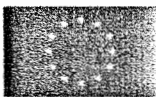
Чл.5.(1). За осигуряване на прозрачност в дейността на общинската администрация и за улесняване на гражданите за достъп до обществена информация периодично се публикува, включително на официалната страница на община Стралджа актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията на кмета на община Стралджа и данни за организацията, функциите и отговорността на общинската администрация;
2. регистър на издадените актове от кмета на община Стралджа;
3. опис на информационните масиви и ресурси, използвани от общинската администрация;
4. наименованието, адреса, телефона, e-mail-а и работното време на Центъра за информационно и административно обслужване на гражданите.

(2). За подадените заявления за достъп до обществена информация, решенията и отказите, се води регистър за достъпа до обществена информация в деловодството на община Стралджа.

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Чл.6. Общинската администрация изготвя годишен отчет въз основа на регистъра за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, включващ и данни за направените откази и мотивите за тях.

Чл.7.(1). Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема кметът на община Стралджа или упълномощен от него служител на общинската администрация.

(2). Секретарят на община Стралджа разпорежда публикуване на обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани.

(3) Секретарят на общината ръководи и координира цялостната дейност по предоставяне достъп до обществена информация.

(4) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в община Стралджа и е публикувана, всеки служител на администрацията е длъжен да посочва изданието, броя и датата на публикуване или адреса на електронната страница.

(5) Проекти на решение за достъп/отказ се изготвят от юрисконсулта на общината.

(6) Служителят, на когото е разпоредено да изготви информацията, съгласно решението за достъп до обществена информация, е отговорен за достоверността на твърденията от него обстоятелства и представените документи.

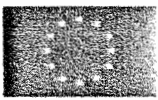
II. ПРОЦЕДУРА ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл.9. Достъпът до обществена информация се предоставя срещу заявление, което може да бъде писмено или устно.

Чл.10. (1) Писмените заявления /приложение № 1/ за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в Центъра за услуги и информация на община Стралджа и регистрират в деловодно-информационната система, по съответния ред.

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





(2) За писмени се считат и заявленията получени в община Стралджа по пощата, на посочения за кореспонденция факс или електронната поща на община Стралджа, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл.25, ал.1 от ЗДОИ.

(3) Когато заявлението е подадено по електронен път на официалния адрес на община Стралджа, същото се разпечатва от упълномощен служител и се счита за прието от момента на отразяването му в регистъра на деловодство. Регистрирането се извършва в първия работен ден след получаване на заявлението.

(4) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител в Центъра за услуги и информация, който ги регистрира в РКК от АИС „Архимед” и ги докладва на секретаря на общината.

(5) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма (носител) - устна справка, преглед на информацията на място, копие на документ на хартиен или на магнитен носител за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

Чл.11. (1) Заявления за предоставяне на достъп се предават на секретаря на общината за резолюция.

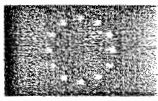
(2) Секретарят възлага на юрисконсулта да направи преценка на допустимостта и основателността на постъпилото заявление.

Чл.12. (1) В срок от пет работни дни от получаването на резолюцията, юрисконсулта изготвя проект за решение /приложения № 2/, което предава на секретаря на общината за съгласуване.

(2) При изготвяне на предложението за решение, юрисконсулта изхожда от съхраняваната в община Стралджа информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





(3) За изготвяне на проекта на решение, юрисконсулта изисква справка от ръководителите на структурни звена относно наличността на информацията, вида на носителя на който се съхранява и обема ѝ.

(4) Справката по ал. 3 се изготвя в срок от два работни дни.

(5) Когато исканата информация не се съхранява в община Стралджа, но има данни за нейното местонахождение, юрисконсулта препраща заявлението към съответната администрация, с копие до заявителя в срок до 14 дни. В писмото се посочват наименованието и адреса на съответната администрация.

(6) Ако е поискана информация по ЗДОИ, но същата не е обществена по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ и не е служебна тайна, същата следва да се предостави, извън реда, определен в ЗДОИ. Юрисконсулта, съгласувано със секретаря на общината преценява и определя законовия ред, по който исканата информация следва да се предостави. Нормативните актове, определящи правото на гражданите и стопанските субекти да искат информация, на което кореспондира задължението на служителите да я предоставят са: Конституцията на Република България, Законът за администрацията, АПК и други нормативни актове.

(7) Когато информацията следва да се предостави по реда на АПК, юрисконсулта предава преписката на ръководителя на съответното структурно звено за изготвяне на отговор. Предаването на преписката се отразява в АИС „Архимед”.

Чл.13. Преценка на допустимостта и основателността на постъпилото заявление са прави като:

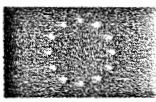
1. първоначално юрисконсулта прави преценка за това, дали постъпилото заявление за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа всички реквизити по чл. 25 от ЗДОИ:

1.1. В случай че заявлението не съдържа всички необходими реквизити, същото се оставя без разглеждане, като юрисконсулта подготвя уведомително писмо до заявителя.

1.2. Ако заявлението отговаря на условията по чл. 25 ЗДОИ, юрисконсулта прави преценка за допустимостта на искането - дали исканата информация е обществена по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ.

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





1.3. Ако служителят прецени, че исканата информация е обществена, но от заявлението не е ясно, каква точно информация се иска или искането е формулирано много общо, юриконсулта подготвя проект на писмо до заявителя, в което го уведомява за необходимостта от уточняване предмета на исканата информация /чл. 29, ал. 1 от ЗДОИ/.

1.4. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението следва да се остави без разглеждане /чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ/, за което се изпраща уведомително писмо до заявителя.

2. В случаите, когато заявлението съдържа всички предвидени в закона реквизити и исканата информация е обществена по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗДОИ, юриконсулта пристъпва към разглеждане на заявлението по същество.

2.1. Ако за исканата по ЗДОИ информация се предвижда издаване на решение за отказ за предоставяне на достъп, т.е. налице са условията на чл. 37, ал. 1, юриконсулта изготвя проект на решение за отказ, а при необходимост и писмено становище. Преписката се предоставя за съгласуване от секретаря на община Стралджа. Всички действия по запознаване, разглеждане и подписване се извършват във възможно най-кратък срок, но не по-късно от законоустановения 14-дневен срок.

2.2. Ако юриконсулта прецени, че исканата информация е обществена и подаденото заявление е основателно, изготвя проект на решение за предоставяне на достъп до обществена информация, който съдържа реквизитите, предвидени в чл. 34 от ЗДОИ, а при необходимост и становище. Подготвения проект на решение за предоставяне на обществена информация се представя за съгласуване от на секретаря на община Стралджа.

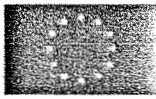
2.3. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението следва да се остави без разглеждане /чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ/. В този случай се предприемат действията, описани в чл.13 т. 1.1. от настоящите вътрешни правила.

2.4. Ако заявителят уточни предмета на исканата обществена информация се прилага реда на т. 2.2.

2.5. Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие, юриконсулта подготвя писма до третото лице и до заявителя. С

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





писмото до третото лице се изисква изрично писменото му съгласие за предоставяне на информацията, а с писмото до заявителя същия се уведомява, че срокът за разглеждане на заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация се удължава с 14 дни.

2.6. Ако третото лице даде съгласието си за предоставяне на отнасяща се до него информация, юристконсулта подготвя проект на решение за предоставяне на достъп до обществена информация, като спазва точно условията на третото лице. В този случай се прилага реда на т. 2.2.

2.7. Ако в Общинската администрация не се получи съгласие на третото лице в 14 дневния срок или се получи изричен отказ, юристконсулта следва да изготви проект за решение за достъп, а отговорните за подготовка на информацията по решението служители информацията по такъв начин, по който да не се разкрива информацията, отнасяща се до третото лице /чл. 31, ал. 4 от ЗДОИ/

2.8. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл.14. (1) В законния 14 дневен срок от подаване на заявлението кметът на общината се произнася по искането с решение, което съдържа изискваните от закона реквизити:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък от 30 дни от датата на получаване на решението;
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;
6. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАС. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) Екземпляр от решението с придружително писмо се изпраща на заявителя по пощата с обратна разписка в срок до 3 дни от постановяването му или се връчва срещу подпис.

(3) Копие от решението се връчва за изпълнение на служителя, определен да изготви информацията.

III. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.15.(1). Достъп до обществена информация е безплатен.

(2) Заявителят получава исканата информация след заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация съгласно заповед на министъра на финансите.

(2). В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

Чл.16.(1). Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението за предоставяне на обществена информация форма.

(2). Форми за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.

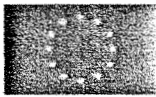
(3). Определеният в решението за достъп служител е длъжен да изпълни решението за предоставянето на достъп пълно, точно и в указаният срок.

(4). Изготвената информация се предоставя на юрисконсулта за комплектоване на преписката.

(5). За предоставения достъп се съставя протокол /приложение № 3/, в който се отбелязват личните данни на заявителя и служителя, на който е възложено изпълнението на решението, формата на искане на предоставяне, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Протоколът се подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





заявителя, а другия заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се класира в текущия регистър за достъп до обществена информация.

Чл.17.(1). На интернет-страницата на община Стралджа се изнася актуална информация, която съдържа:

1. структура на община Стралджа;
2. адреса, телефоните, факса и работното време на общинската администрация;
3. нормативни актове, свързани с дейността на община Стралджа;
4. описание на услугите, които община Стралджа предлага на потребителите,
5. актуални новини;
6. списък на държавните институции;
7. анализи и актуална информация за дейността на община Стралджа, представляващи интерес за обществеността;
8. контакти за обратна връзка;

(2). Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата на община Стралджа, след одобрение от секретаря на общината.

Чл.18. (1) На информационното табло на община Стралджа в Центърът за услуги и информация, на адрес: ул. „Хемус“ № 12, се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащане.

(2) Служителите в Център за услуги и информация разясняват на заявителите реда по настоящите Вътрешни правила. При необходимост организират прием на заявителите от юрисконсулта или секретаря на общината.

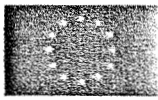
IV. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.19. (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. исканата информация е класифицирана информация;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие;

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАРК "Човешки ресурси в действие"

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

V. ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 20. (1) Община Стралджа предоставя информация за повторно използване по реда на ЗДОИ.

(2) Община Стралджа не предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 21. Искане за повторно използване на информация от Община Стралджа може да бъде направено от:

1. всеки гражданин на Република България при условията и по реда, определени в ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация;
2. чужденците и лицата без гражданство в Република България;
3. всички юридически лица;
4. организации от общественния сектор.

Чл. 22. Предоставянето на информация от Община Стралджа за повторно използване се извършва при спазване на следните принципи:

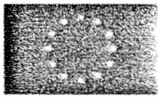
1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информацията;
2. прозрачност при предоставяне на информацията;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информацията;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 23. (1) Ограничения на правото на повторно използване на информация от Община Стралджа, се допуска само когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Не се предоставя за повторно използване информация от Община Стралджа :

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАРК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инициативи в хората

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на Общината;
2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
4. която е събрана или създадена от училища, Държавния архивен фонд, библиотеки, музеи, оркестри, други научни и културни организации.

Чл. 24 (1) Искането за повторно ползване на информация от Община Стралджа се прави писмено /приложение № 4/.

(2) По искането се заплащат на материалните разходи по предоставянето на информацията съгласно тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 25. (1) Искането се разглежда, по него се постановява решение за което се уведомява заявителя в срок до 14 дни от постъпването му.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, Община Стралджа я предоставя в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) Когато искането за повторно използване на информация от Община Стралджа се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, 14-дневният срок от постъпване на искането може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 26. (1) Искането по чл. 25 се разглежда от юрисконсулта, който изготвя проект за решение по него в срок до 7 дни от постъпването.

(2) Проектът за решение се съгласува със секретаря на общината и се подписва от кмета на общината.

(3) Исканата информация се изготвя от служителя и в срока, посочен в решението.

Чл. 27 (1) Предоставянето на информация от Община Стралджа се извършва във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на администрацията.

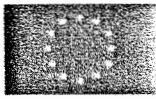
(2) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на посочен електронен пощенски адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(3) За получаването на исканата информация се съставя протокол /приложение № 3/, който се подписва от заявителя и служителя предал информацията. Протоколът се съхранява към преписката.

(4) Ако искането е подадено по електронен път, Община Стралджа, при налична техническа възможност, отговарят също по електронен път. В този случай за

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАР. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

потвърждаване на отговора към преписката се прилага разпечатка от изпратеното писмо.

Чл. 28 (1) В случаите, когато закон забранява предоставянето на поисканата информация или искането не отговаря на условията по чл. 41е ЗДОИ (не е отправено писмено искане) може да бъде направен отказ за предоставяне на информация от Община Стралджа за повторно използване.

(2) Отказът се мотивира и съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

(3) В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което Община Стралджа е придобила тези права.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл. 28. Отказът за предоставяне на информация от Община Стралджа за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд- Ямбол по реда на АПК.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Вътрешните правила за регламентиране на деловодната дейност в община Стралджа.

§2. Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на секретаря на община Стралджа.

§3. Вътрешните правила са утвърдени със заповед № 3-66 от 04.02.2014 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Всички служители на община Стралджа са длъжни да се запознаят с Вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

Приложение № 1

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПЛАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОБЩИНА СТРАЛДЖА , ОБЛАСТ ЯМБОЛ

гр. Стралджа, ул. "Хемус" №12, тел. 04761/64-64, факс: 64-04, e-mail: straldjainf@yahoo.com

До КМЕТА НА

ОБЩИНА СТРАЛДЖА

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

От

(трите имена/наименование на ЮЛ)

Адрес за кореспонденция:

ул. №.....

гр/с/, обл.

(телефонен номер/e-mail за връзка-по желание)

Уважаеми господин кмет,

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена информация относно

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител

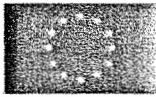
/При необходимост – приложете описание на отделен лист и го закрепете към заявлението!/

Дата:

С уважение:

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инициативи в корист

Приложение № 2



ОБЩИНА СТРАЛДЖА, ОБЛАСТ ЯМБОЛ
гр. Стралджа, ул. "Хемус" №12, тел. 04761/64-64, факс: 64-04, e-mail: straldjainf@yahoo.com

РЕШЕНИЕ

№/.....Г.

Подписаният, – кмет на Община Стралджа, като **разгледах заявление** за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. № от г., подадено от в качеството му на, с адрес № ..., взех **предвид следното** от фактическа и правна страна:

Заявителят отправя искане за предоставяне на достъп до обществена информация относно:

Исканата информация отговаря на чл. 2 от ЗДОИ и е обществена по смисъла на закона.

Заявителят посочва, **че желае да получи** информацията като

Спазен е законовият ред за предявяване на искането за достъп.

С ОГЛЕД НА ГОРЕИЗЛОЖЕНОТО И НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 28, АЛ. 2 ОТ ЗДОИ

РЕШИХ:

Разрешавам/отказвам **достъп** до обществена информация.

Срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация е **30 дни** от датата на получаване на настоящото решение. Предвид искането на заявителя, в този срок информацията да

Исканата информация да бъде изготвена в **срок до** г., във вид на от и **предоставена на заявителя от служителя, отговорен за достъп до обществена информация.**

(В случаите когато няма техническа възможност да се предостави исканата информация в желаната от заявителя форма, задължително се описва следното:

Поради следната техническа невъзможност, не можем да предоставим исканата от вас информация в желаната от вас форма, но ви осигуряваме достъп в следната форма:)

Определям разходите : ...лв. /съгл. Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на министъра на финансите/.

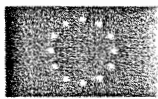
Решението **подлежи на обжалване** пред Административен съд - Ямбол по реда на АПК.

.....:

Кмет на община Стралджа

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПЛХ. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОБЩИНА СТРАЛДЖА, ОБЛАСТ ЯМБОЛ

гр. Стралджа, ул. "Хемус" №12, тел. 04761/64-64, факс: 64-04, e-mail: straldjainf@yahoo.com

Приложение № 3

На основание чл. 35 от ЗДОИ

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

- достъп до обществена информация
- информация от общественния сектор за повторно използване

Днес,20... г., в сградата на Община Стралджа, в изпълнение на Решение № от 201... г. на кмета на общината за предоставяне на достъп до обществена информация постановено по искането на, в качеството му на

подписаният/та

(трите имена и длъжността на длъжностното лице, предоставящо достъп)

предоставих на заявителя и исканата съгласно решението информация.

Информацията се предостави във формата на:

- Преглед на информацията - оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие);
- Копия на технически носител - дискета; диск(СД).

Разходите за предоставяне на информацията в размер на лв. са заплатени с

Заявител:

Предоставил:

/подпис/

/подпис/

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАС "Бъскррти в действие"

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 4



ОБЩИНА СТРАЛДЖА , ОБЛАСТ ЯМБОЛ

гр. Стралджа, ул. "Хемус" №12, тел. 04761/ 64-64, факс: 64-04, e-mail: straldjainf@yahoo.com

ДО

КМЕТА

ОБЩИНА СТРАЛДЖА

ИСКАНЕ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

от

адрес:

тел.....

e-mail.....

УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,

На основание чл. 41е от Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:.....

По възможност, моля да получа информацията в следната форма:

(подчертайте предпочитаната форма)

- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител;
- по електронен път

дата:.....

подпис:.....

Този документ е създаден по проект: "Община Стралджа – за ефективна структура и подобрена дейност в полза на гражданите и бизнеса", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейския социален фонд.

