



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

6362 с.Стамболово, обл.Хасково

тел. 038/500000-500007, тел. 03721/2234 тел/факс 03721/2463

e-mail: kmet_stambolovo@dir.bg

Web site: www.stambolovo.org

Дата:18.03.2010 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

МАДЖИД МАНДАДЖЪ

Кмет на община Стамболово



ИНСТРУКЦИЯ

за работа по приемане, регистрация и предоставяне на обществена информация създадена или съхранявана в Общинска администрация Стамболово съгласно изискванията на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ)

(Утвърдена със Заповед №66/18.03.2010 г. на Кмета на община Стамболово)

I. Нормативно основание

Закона за достъп до обществената информация (ЗДОИ), обн. в ДВ бр. 56/ 2000 г.,

изм. в ДВ бр. 1/ 2002 г., (чл. 14, ал. 1)

Закон за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА).

II. Ред за достъп

1. Достъпът до обществената информация, която по смисъла на ЗДОИ е официална и служебна да се извършва по реда на Раздел I от закона.

Официална е информацията, която се съдържа в актовете, издавани от Кмета на общината при осъществяване на неговите правомощия.

Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на кмета на общината и на общинската администрация.

2. От името на Общинска администрация Стамболово достъпа до служебната обществена информация разрешава или отказва Кмета на общината.

3. Достъпът до информация, касаеща дейността на Кмета на общината като орган на местното самоуправление и общинската администрацията се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване (чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ).

4. Писмените заявления за достъп до обществена информация се изготвят съгласно приложения образец (Приложение №1 – Образец на заявление за достъп до обществена информация), адресират се до кмета на общината и задължително трябва да съдържат:

- трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- описание на исканата информация;
- предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- адреса за кореспонденция със заявителя.

В случай, че заявлението не съдържа изискуемите реквизити, то се оставя без разглеждане (чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ). В тези случаи подателят се уведомява писмено.

5. Заявленията за предоставяне на достъп до информация се приемат и се регистрират във входящия дневник от Главен специалист “Документооборот” в Център за информация и услуги на гражданите (ЦИУГ).

- работно място: сграда на общ. администрация, етаж I, стая 11;
- работно време: от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 до 16:30 ч.;
- тел. 038/500000-500007, 03721 /2234 и тел./факс 03721 //2463;
- електронна поща: kmet_stambolovo@dir.bg

След завеждането им заявленията се предоставят на Кмета на общината за резолюция към Главен експерт „Връзки с обществеността”, дирекция ЕКДТ.

6. Главен експерт “Връзки с обществеността” към дирекция ЕКДТ води **регистър на постъпилите заявления за достъп и предоставената информация** (ведно с оригиналите на протоколите за предоставяне) и отказите за предоставяне на информация, както и копие от платежния документ, с който се удостоверява, че определените разходи са заплатени

7. Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

- 7.1. преглед на информацията – оригинал или копие
- 7.2. копия на хартиен носител;
- 7.3. копия на технически носител;
- 7.4. устна справка.

Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен в случаите по чл. 27 от ЗДОИ.

8. В случаите, когато заявителите желаят да прочетат или да се запознаят с обществена информация от оригинал или от копие на документи, това става, след разрешение от ръководството на общината, в Заседателната зала №20 – II етаж.

9. Постъпилото заявление за достъп до обществена информация се разглежда във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14-дни след датата на регистриране (чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ).

10. Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен при следните хипотези:

- при условията на чл. 29 от ЗДОИ – при необходимост от уточняване предмета на исканата обществена информация. В този случай от момента на уточняването започва да тече нов 14-дневен срок, в който информацията следва да бъде предоставена. Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане
- при условията на чл.30 от ЗДОИ – когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – срокът по чл. 28, ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

