

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев” №1; ИН ВГ 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.; ВГ 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 2/03.01.2020г.

НА ОСНОВАНИЕ: член 44, ал.2 от ЗМСМА и във връзка с прилагането на чл.20,ал.2 и чл.24 от Закона за достъп до обществена информация

УТВЪРЖДАВАМ :

РЕД ЗА ИСКАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА БОРИНО И ОБРАЗЕЦ НА ЗАЯВЛЕНИЕ , в сила от 01.01.2020г.

Инструкцията да се сведе до знанието на технически сътрудник „Канцелария на кмета“ и секретаря на община Борино за сведение и изпълнение.

МУСТАФА КАРААХМЕД
КМЕТ НА ОБЩИНА БОРИНО



**ДО
СЕКРЕТАРЯ
НА ОБЩИНА БОРИНО**

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

(име

презиме

фамилия)

.....
.....
(постоянен адрес за кореспонденция, телефонен номер за връзка, факс или e-mail)

Уважаеми г-н секретар,

Съгласно чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация относно:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(описание на исканата информация)

По възможност исканата информация да ми бъде предоставена в следните:

1. Форма

(преглед на информацията, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител)

2. Начин

(лично, по e-mail, по факс, по пощата)

Дата

Подпис

**ДО
СЕКРЕТАРЯ
НА ОБЩИНА БОРИНО**

**КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ
ЗА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНАТА
ИНФОРМАЦИЯ**

ОТ

(име

презиме

фамилия)

.....
.....
(длъжностно лице, приело устното запитване)

Уважаеми г-н секретар,

Удостоверявам, че пред мен се яви лицето

.....
с адрес

.....
и заяви, че съгласно чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, желае да му
бъде предоставена наличната информация относно:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(описание на исканата информация)

По възможност исканата информация да му бъде предоставена в следните:

1. Форма.....

(преглед на информацията, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител)

2. Начин

(лично, по e-mail, по факс, по пощата)

Дата.....

Длъжностно лице



РЕД ЗА ИСКАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА БОРИНО

1. ДОСТЪП ДО обществена информация се предоставя по ред, предвиден в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/, след подаване и регистриране на заявление със задължителни реквизити в стая № 1 при техн. сътрудник "Канцелария на кмета" в община Борино, ул. "Христо Ботев" № 1, тел. 03042 20-40 . Заявлението може да бъде подадено:

- на място в стая № 1 в Общината - писмено или устно.
- по електронен път изпратено на e-mail:obshtina_borino@abv.bg
- по пощата на адрес:Община Борино ,ул. "Христо Ботев" №1

Работното време на гише „Деловодство" е от 08.00 до 17.00ч.

2.Образец на заявлението за достъп до обществена информация може да получите в стая № 1 "Канцелария на кмета", по електронната си поща, като ни изпратите Вашия e-mail адрес или да изтеглите от интернет-страницата на Община Борино – www.borino.bg

3. Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

- трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- адрес за кореспонденция, телефон, факс или e-mail;
- описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

4. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

- преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичнообщодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или публикуват данните ;

5. В 14-дневен срок Секретаря на Общината се произнася по искането с решение за предоставяне или отказ на достъп до информация и екземпляр се изпраща на заявителя по пощата с обратна разписка или се връчва срещу подпис.

6. В решението се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация; - срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена

информация и който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;

- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

7. Услугата се заплаща, след получаване на решението за достъп, както следва:

- дискета - 1 бр. -1.20 лв.
- електронна поща - 1МВ - 0.30 лв. Заплаща се всеки започнат мегабайт за информация, съществуваща в електронен вид.
- разпечатване - една страница /А4/ - 0.12 лв.
- ксерокопие - една страница /А4/ - 0.09 лв.
- факс - една страница /А4/ - 0.60 лв.
- устна справка - за 15 минути - 1.50 лв.
- писмена справка - една страница /А4/ - 1.59 лв. Посочените цени не включват ДДС.

8. Достъпът се предоставя след заплащане и представяне на платежен документ:

- приходна квитанция от касата в Община Борино
- или банково бордеро, ако заплащането е извършено по банков път.

Банкова сметка: ЦКБ АД

BIC CECBVBGSF

IBAN BG24CECB979084F6638200

Код за вид плащане 448007

Основание - предоставяне на обществена информация

- копие от банковото бордеро може да изпратите по пощата, по факса или по електронен път.

За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

9. Осъществяването на правото на достъп до 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.

10. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

10. писмена справка - една страница (A4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.