



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

Препис-извлечение от Протокол №11/26.06.2024 г.

Пристъпи се към гласуване на предложеното решение по първа точка от дневния ред, което се проведе на основание чл.27, ал.3 от ЗМСМА, с вдигане на ръка.

Резултатът от гласуването е както следва:

Присъствали 18 общински съветници.

Гласували 18 общински съветници, от тях 17 - "за", 1 - "против", 0 - "въздържали се" с което, Общински съвет Харманли прие следното

РЕШЕНИЕ:

№155

С оглед наличието на обществен интерес и на осн. чл. 21, ал.1, т.23, ал.2 и чл. 22 ал.3 от ЗМСМА вр. с чл. 28, ал.2 от ЗДОИ Ви предлагам следния проект за

РЕШЕНИЕ:

1. Общински съвет Харманли приема „Вътрешни правила на Общински съвет Харманли за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация и за предоставяне на достъп до обществена информация за повторно използване” със следното съдържание:

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ и ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

(приети с решение №155, отразено в протокол № 11, от заседание на Общински съвет Харманли проведено на 26.06.2024 год.)

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Вътрешните правила уреждат условията и реда за предоставянето на достъп до обществена информация и предоставянето на достъп до обществена информация за повторно използване от Общински съвет Харманли по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл.2. (1) Предмет на правилата са приемането, регистрирането, разглеждането на писмени заявления-искане и устни запитвания, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне, формите на предоставяне, разходите и начините на тяхното заплащане, свързани с достъпа до обществена информация и с предоставяне на достъп до



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

обществена информация за повторно използване, създадена в рамките на правомощията или функциите на Общински съвет Харманли.

(2) Общински съвет Харманли, във връзка с чл.22 ал.3 от ЗМСМА, осигурява достъп до обществена информация по отношение на издаваните от него актове – решения, наредби, правилници, вътрешни правила, методики, отчети, декларации и други с оглед осигуряване на информация, свързана с обществения живот в Република България и в частност в Община Харманли, даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Общинския съвет.

(3) Общински съвет Харманли, във връзка с чл.22 ал.3 от ЗМСМА, осигурява предоставяне на достъп до обществена информация за повторно използване по отношение на издаваните от него актове – решения, наредби, правилници, вътрешни правила, методики, отчети, декларации и други с оглед осигуряване на информация, свързана с обществения живот в Република България и в частност в Община Харманли, даваща възможност на гражданите да я използват за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на Общински съвет Харманли.

(4) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

Чл.3. Достъпът до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда и при условията на чл.12 и 13 от ЗДОИ.

Чл.4. (1) Председателят на Общински съвет Харманли информира за дейността на Общинския съвет чрез публикуване на информация на интернет страницата на общински съвет Харманли и страницата на община Харманли и чрез средствата за масово осведомяване. Съобщава и в друга форма – отчети, брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване, свикване на обществени обсъждания и др. за други актове и действия на съвета, засягащи значими обществени интереси.

(2) Председателят на Общински съвет Харманли, периодично публикува на интернет страницата актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията, данни за организацията, функциите и отговорностите на общинския съвет като орган на местното самоуправление;

2. адреса, телефона и работното време на гишето, където се подават заявленията - исканията за предоставяне на достъп до информация.

Чл.5. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Формите за предоставяне на достъп са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;

2. устна справка;



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; [www:harmanlicouncil.com](http://www.harmanlicouncil.com)

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.
5. комбинация от форми.

(3) Материалните разходи по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя, в зависимост от формата за предоставяне и съгласно /приложение №1 /нормативи, определени от министъра на финансите.

(4) Заплащането на разходите става по касов път, в касата на община Харманли и/или по безкасов път по сметка на община Харманли.

Чл.6. (1) Обществената информация, създавана и съхранявана от общински съвет Харманли е официална и служебна.

(2) В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

Чл.7. (1) Официална е информацията, която се съдържа в издадените от общинския съвет актове при осъществяване на неговите правомощия.

(2) Достъпът до официална информация е свободен и се осъществява по реда на ЗДОИ и настоящите правила.

Чл.8. (1) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на общинския съвет.

(2) Достъпът до служебна обществена информация се ограничава, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на официалната информация и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за общинския съвет, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от общинския съвет Харманли или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от общински съветници и/или комисии на общинския съвет.

(3) Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

(4) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

II. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТГОВОР НА УСТНИ ЗАПИТВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

Чл.9. (1) Устните запитвания по ЗДОИ до общински съвет Харманли се приемат от Председателя на съвета и/или от служителя на звеното по чл.29а от ЗМСМА в канцелариите им на адрес: гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1 ст.304, като се съставя протокол за приемането им /приложение № 2/, който се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на съвета със самостоятелен регистрационен номер.

(2) Устните запитвания по предходната алинея се насочват към Председателя на ОбС, който осигурява достъпа до исканата обществена информация лично и/или с помощта на Председателя на постоянната комисия, която е компетентна да предостави исканата информация.

(3) За предоставяне на достъп до обществена информация по устно запитване се дължат разходи, в зависимост от формата на предоставяне на достъп и вида на носителя.

(4) Когато заявителят не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление-искане.

III. ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ-ИСКАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ и ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.10. (1) Писмените заявления-искания се подават и регистрират в дневника за входяща кореспонденция на общински съвет Харманли със самостоятелен регистрационен номер от председателя на съвета и/или служителя на звеното по чл.29а от ЗМСМА в деня на тяхното постъпване.

(2) За писмени заявления-искания се считат и тези, получени по електронен път на адрес obs@harmanli.bg;

(3) За подаване на писмени заявления-искания за достъп до обществена информация се предоставя за ползване формуляр по образец. / приложение 1 /

(4) Образци на формулярите се предоставят на хартиен носител от звеното по чл.29а от ЗМСМА в канцеларията му на адрес: **гр. Харманли, пл."Възраждане" № 1**, в рамките на работното време на община Харманли или се ползват от официалната електронна страница на адрес www.harmanlicouncil.com/bg/

Чл.11. Получените заявления-искания по реда на чл.10 – попълнен формуляр – образец или друго писмено искане, вкл. и това подадено по електронен път се оставят без разглеждане, ако не съдържат данните по чл. 25, ал.1. от ЗДОИ.

Чл.12. (1) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, в 3-дневен срок, председателя на Общинския съвет Харманли изпраща писмено уведомление до заявителя, което му се връчва лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация или не я конкретизира в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението-искането се оставя без разглеждане и се архивира.

(3) Когато, общинския съвет Харманли не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение в 14-дневен срок Председателя на общинския съвет, уведомява за това заявителя по реда и начина на ал.1.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА-ИСКАНИЯТА. РЕШЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ и ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.13.(1) Заявлението-искане за достъп до обществена информация и за предоставяне на информация за повторно използване се разглеждат в 14 - дневен срок след датата на регистрирането им по реда на глава трета, раздел втори от ЗДОИ.

(2) Срокът по ал.1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. В уведомлението за удължаване на срока се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

(3) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В тези случаи председателят на Общинския съвет Харманли е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението за достъп до обществена информация. В решението си съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 3, съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл.14. (1) Решенията за предоставяне или за отказ по предходния член се вземат от Председателя на общинския съвет Харманли.

(2) Екземпляр от решението се връчва на заявителя от Председателя на общинския съвет и/или от служителя на звеното по чл.29а от ЗМСМА, лично срещу подпис в срок от три дни от вземане на съответното решение или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка .



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

V. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ и ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.15. (1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на нотариално заверено пълномощно от заявителя, след заплащане на определените с решението разходи по реда на чл.5, ал.4. - съгласно НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г. на Министерство на Финансите, за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

(2) Предоставянето на информацията се извършва в канцеларията на Председателя на общинския съвет на адрес: гр. Харманли, пл."Възраждане" № 1 ст.304 от него лично и/или от служителя на звеното по чл.29а от ЗМСМА.

(3) За предоставения достъп се съставя протокол по образец /приложение 3/ в два екземпляра и се подписва от заявителя и предоставящия информацията по предходната алинея. Единият екземпляр от протокола се предава на заявителя, а другият заедно с цялата преписка се съхранява в Общинския съвет.

VI. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.16. (1) За постъпилите писмени искания за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване /приложение 1/, се прилага глава IV от Закона за достъп до обществена информация.

(2) Исканията по ал.1 се приемат, регистрират и разглеждат по реда на глави III, IV и V от настоящите правила.

(3) Информацията от обществения сектор се предоставя за повторно използване след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

VII. ГОДИШЕН ОТЧЕТ

Чл.17. (1) Ежегодно, Председателят на общинския съвет, изготвят отчет за постъпилите заявления-искания за достъп до обществена информация / за предоставяне на информация за повторно използване, който включва и данни за направените откази и причините за това.

(2) Годишният отчет по ал.1 е част от отчета на Председателя на ОбС по чл.27 ал.6 от ЗМСМА за второто шестмесечие.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тези правила се издават на основание чл. 21 ал.1 т.23 от ЗМСМА с оглед изпълнението на разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и влизат в сила след утвърждаването им от общинския съвет.

§2. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Председателя на общинския съвет Харманли.

§3. Неразделна част от настоящите правила е Приложение 4, което е таблица от НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г. на Министерство на Финансите, за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

2. Общински съвет Харманли изрично определя председателя на Общински съвет Харманли да постановява решенията за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация или предоставяне на обществена информация за повторно използване

3. Общински съвет Харманли утвърждава образци на:

1.Заявление - искане за достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване както следва:

Приложение 1 /към чл. 10, ал.3/

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

- **За достъп до обществена информация**
- **За предоставяне на информация за повторно използване**

От.....

/трите Ви имена или наименование на ЮЛ, от чието име подавате заявлението/

.....

/адрес за кореспонденция/



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

Уважаеми господин ПРЕДСЕДАТЕЛ,

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

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

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

-
-
-
-

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.
- на следния имейл адрес:

Дата:.....

Подпис:.....



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

2. Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация.

Приложение 2 /към чл. 9, ал.1/

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,.....
(дата, имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция, отдел)

Прие от г-н / г-жа.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес за кореспонденция:.....

Телефон:.....ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

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

Желая да получа исканата информация в следната форма:

1. Преглед на информацията-оригинал или копие
2. Устна справка
3. Копие на хартиен носител
4. Копие на технически носител (диск, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, ел. поща)
5. Комбинация от форми
6. На следния имейл адрес :.....
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

Заявител:

Служител:

Дата:



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; [www:harmanlicouncil.com](http://www.harmanlicouncil.com)

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

4. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация/ за предоставяне на достъп до обществена информация за повторно използване както следва:

Приложение 3 /към чл. 15, ал.4/

ПРОТОКОЛ

Днес година в Общински съвет Харманли в присъствието на заявител/
упълномощен от заявителя..... И
..... служител в звеното по чл. 29а от ЗМСМА се
състави настоящия протокол за предоставен достъп до обществена информация по Решение
№ /.....г. на председателя на Общински съвет Харманли.

Протоколът бе съставен в два екземпляра – един за заявителя и един за съхранение в архива на общински съвет Харманли.

ЗАЯВИТЕЛ:

СЛУЖИТЕЛ:



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ХАРМАНЛИ

650 гр.Харманли, пл."Възраждане" № 1; www.harmanlicouncil.com

Председател ОбС Тел.: +359887818081; тел. + 359 373 84132

e-mail: obs@harmanli.bg; a.cankov@harmanli.bg

Приложение №4

Таблица

от НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г.

на Министерство на Финансите, за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Настоящите вътрешни правила за приети с решение №155, отразено в протокол № 11 от заседание на Общински съвет Харманли проведено на 26.06.2024 год.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ХАРМАНЛИ:**

/ АНГЕЛ ЦАНКОВ/