

## **РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ „РОДОПИ“ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ ПО РЕДА НА ЗДОИ**

- I. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Община „Родопи“.
- (2) Когато искането е подадено по електронен път, Община „Родопи“ отговоря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.
- II. Информация от Община „Родопи“ се предоставя за повторно използване безплатно.
- III. (1) При постъпило заявление за повторно предоставяне на информация компетентните длъжностни лица отговарят на заявителя в срок до 14 дни от постъпването му.
- (2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 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.
- IV. (1) Отказът за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се мотивира.
- (2) Отказ може да се направи в случаите, когато:
1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
  2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.
- (3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ, се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което организацията от общественния сектор е получила информацията, и разрешението да я ползва.
- (4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.
- V. Община „Родопи“ не предоставя информация за повторното и 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.

VI. (1) Не се представя за повторно използване информация от общинска администрация Родопи:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от обществения сектор, съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;
  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. собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
  5. представляваща класифицирана информация;
  6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
  7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
  8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
  9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
  10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.
- (2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.