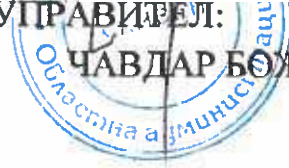


1
Заличени лични данни
съгласно ОРЗД (Регламент
(ЕС) 2016/679)
УТВЪРЖДАВАМ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ:
ЧАВДАР БОЖУРСКИ



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ СЛИВЕН**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. СЪЩНОСТ	2
II. ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	2
III. ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	2
IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ	3
V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР	8
VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	10

I. СЪЩНОСТ

Чл. 1. С тези правила се определят условията и редът за достъп до обществена информация в Областна администрация Сливен.

Чл. 2. (1) Обществена информация, независимо от вида на нейния материален носител, по смисъла на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Областна администрация Сливен.

(2) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор. Информацията по ал. 2 се поддържа и в електронен вид.

(3) Повторно използване на информация от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организацията от обществения сектор.

Чл.3. Вътрешните правила не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България;
3. представлява лични данни

Чл. 4. (1) Обществената информация е официална и служебна.

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Областна администрация Сливен при осъществяване на правомощията на областния управител.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на администрацията.

(4) Не се допуска достъп до обществена информация, когато тя е класифицирана информация, представляваща държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл.4а. Областна администрация Сливен поддържа в електронен вид следните регистри:

1. Регистър на язовирите на територията на Област Сливен;
2. Регистър на имотите, държавна собственост, намиращи се на територията на Област Сливен;

3. Регистър на военните паметници в Област Сливен;

4. Областна транспортна схема

Чл.4б. Достъпът до регистрите, водени в Областна администрация –Сливен, е публичен и се съдържа на Портала за отворени данни на Република България.

II. ПУБЛИКУВАНЕ ИЛИ СЪОБЩАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 5. Обществена информация за дейността на областната администрация се публикува или съобщава в друга форма.

III. ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 6. Право на достъп до обществена информация имат:

- български граждани;
- чужденци или лица без гражданство в Република България;
- юридически лица.

Чл. 7. По реда на ЗДОИ не се предоставят следните видове информация:

- официална обществена информация, която е обнародвана;
- класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация / ЗЗКИ / , определена в Приложение № 1 към закона;
- класифицирана информация, представляваща служебна тайна;
- 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;
- информация, предоставяна във връзка с административното обслужване на физическите и юридическите лица;
- информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България;
- информация, която представлява търговска тайна или чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци;
- 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;
- информация, която се предоставя по силата на друг нормативен акт.

IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (1) Достъпът до официална информация, съдържаща се в нормативни актове или до друга официална информация, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародването им.

(2) При искане на достъп до вече обнародвана официална информация, на заявителя се посочва изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал.1 е свободен и се осъществява по реда на тези правила.

Чл. 9. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Областна администрация Сливен и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за администрацията, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от администрацията или от нейно име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

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

Чл. 10. (1) Областна администрация Сливен информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Задължително се съобщава информация, когато тази информация:

1. може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде изготвена или предоставена по силата на закон.

Чл. 11. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на Областна администрация Сливен и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, Областният управител, периодично публикува актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените от органа нормативни и общи административни актове;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от областна администрация;
4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на деловодството на Областна администрация Сливен, където се подават заявленията за предоставяне на достъп до информация;
5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
7. информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
9. проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;
10. уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;
11. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
12. обявления за конкурси за държавни служители;
13. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
14. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
15. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от Закона за достъп до обществена информация;
16. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от Закона за достъп до обществена информация;
17. друга информация, определена със закон.

(2) Областният управител на област Сливен изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор, включващ и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

Чл. 12. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат от заявителя, съгласно нормативи, определени от министъра на финансите /Приложение 1/.

(3) Не се заплащат допълнителни разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

Чл. 13. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Заявлението може да бъде подадено по пощата, донесена на ръка в деловодството или подадено на следния e-mail: governments@regionsliven.com. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или чрез

платформата за достъп до обществена информация. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) 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.

Чл. 14. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация, постъпило в Областна администрация Сливен се адресира до областния управител и съдържа:

1. трите имена на заявителя, ако е физическо лице, съответно - наименованието и седалището му, ако е юридическо лице;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в регистратурите на Областна администрация Сливен, по ред определен за регистрация на входящи документи.

Чл. 15. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1. За лица с увреждания на зрителния или слухово - говорния апарат се предоставя достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

Чл. 16. (1) Искания от заявителя достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от него форма, освен когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. води до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, определена от областния управител с резолюция върху заявлението.

Чл. 17. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в срок до 14 дни след датата на регистрирането им, от лице определено със Заповед на Областен управител.

(2) В срока по ал. 1, областният управител, взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява заявителя за своето решение.

(3) Всички уведомления, решения или друга кореспонденция, изхождащи от Областна администрация Сливен и адресирани до заявителя, са в писмена форма, като му се връчват срещу подпис или се изпращат по пощата с обратна разписка, или се изпращат по електронен път, когато

заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

Чл. 18. (1) Когато не е ясно точно каква информация се иска или тя е формулирана много общо, в 7 - дневен срок от постъпване на заявлението, заявителят се уведомява за това и му се дава право да уточни предмета на исканата обществена информация в срок до 30 дни, от получаване на уведомлението.

(2) Срокът по чл. 17 ал. 1 започва да тече от датата на уточняването /писмено/ от заявителя на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в 30 дневния срок, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.19. (1) Срокът по чл. 17, ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) В уведомлението по чл. 19, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 20. (1) Срокът по чл. 17, 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.

(2) В случаите по ал. 1 областният управител е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 14.

(3) В решението си по чл. 17, ал. 2, областният управител 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. 1 областният управител предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Когато третото лице е задължен субект по Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и отнасящата се до него информация е обществена, не е необходимо съгласие му, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ .

Чл. 21. (1) Когато Областна администрация Сливен не разполага с исканата информация, но има данни за местонахождението ѝ, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, то се препраща, за което заявителя се уведомява. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, към които се препраща заявлението.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 17, ал. 1 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

Чл. 22. Когато областният управител не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок той уведомява за това заявителя.

Чл. 23. (1) В решението по чл. 17, ал. 2, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществената информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2) В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(3) Решението се връчва по реда на чл. 17, ал. 3.

Чл. 24. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане от заявителя на определените разходи и представяне на платежен документ.

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

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, областният управител изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето.

(4) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил областния управител, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 25. (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 23, ал. 1, т. 2 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл. 26. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и в случаите по чл. 9 ал. 2 от настоящите правила;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

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.

Чл. 27. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, съгласно ЗДОИ и настоящите правила, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя по реда на чл. 17, ал. 3.

Чл. 28. Решенията на областния управител за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставянето ѝ се обжалват пред Административен съд – Сливен по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 28а. (1) Заявление получено чрез платформата за достъп за обществена информация (платформата) се регистрира в регистратурата на Областна администрация Сливен, по реда определен за регистрация на входящи документи.

(2) Заявленията получени чрез платформата се разглеждат от длъжностно лице, определено със заповед на областния управител. За разглеждането им се прилагат процедурите и сроковете описани в настоящите правила.

(3) Определеното със заповед на областния управител длъжностно лице публикува на платформата подадените чрез нея заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя.

(4) При отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по заявление подадено чрез платформата, решението се публикува на платформата от длъжностното лице и се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Чл. 29. (1) Информация от обществения 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 или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, задължително се отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл.29а. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(2) Принципът за определяне на таксата, посочен в ал. 1, не се прилага за таксите, събирани:

1. когато по силата на акта за възлагане на обществената задача областният управител е задължен да реализира приходи за покриване на значителна част от разходите, свързани с изпълнението на обществената задача; задължението за реализиране на приходи се определя предварително и се публикува по електронен път;

2. за повторното използване на информация, по отношение на която обласният управител е длъжен да реализира достатъчно приходи с цел покриване на значителна част от разходите, свързани със събирането, производството, възпроизвеждането и разпространението на информацията, съгласно закон или установената административна практика; задължението се определя предварително и се публикува по електронен път;

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 и 2 се изчисляват общите такси в зависимост от категориите и количеството данни, предоставени за повторно използване, в съответствие с обективни, прозрачни и проверими критерии, определени с методика, приета от Министерския съвет. Общият приход от доставяне и разрешаване на повторното използване на информацията за съответния счетоводен период не трябва да надвишава разходите по събирането, производството, възпроизвеждането и разпространението заедно с разумна възвръщаемост на инвестицията, изчислени в съответствие с приложимите за обществената организация счетоводни принципи

(4) Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет.

(5) Размерът на таксите, основата, на която се изчисляват, взетите предвид фактори при изчисляването, както и всички допълнителни условия, ако има такива, се публикуват, включително по електронен път при наличието на интернет страница. При поискване се посочва и начинът, по който са изчислени тези такси, във връзка с конкретното искане за повторна употреба.

Чл.29б. (1) Областният управител на област Сливен или определено от него лице разглежда искането по чл. 29 в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, областният управител трябва да я предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения 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.

Чл.29в. Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на областен управител 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.

(3) При надделяващ обществен интерес областният управител предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3 областният управител може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл.29г. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения 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. 29.

(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 във връзка с повторно искане на обществена информация, която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице, областният управител посочва физическото или юридическото лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което е получила информацията, и разрешението да я ползва.

(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.29д. Отказите на областния управител за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се обжалват пред Административен съд – Сливен по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящите вътрешни правила са разработени на основание т. 3 Контролни дейности, раздел III Елементи на финансовото управление и контрол към Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, издадени от Дирекция „Вътрешен контрол” към Министерство на финансите към 11.09.2006 г.

§ 2 Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация в Областна администрация – Сливен влизат в сила от датата на утвърждаването им .

§ 3 Неразделна част от настоящите правила е Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на МФ относно: чл. 115 от конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от закона за достъп до обществена информация /разходи за предоставяне на обществена информация и форми за предоставяне на достъп/.

§ 4 Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация в Областна администрация – Сливен имат отворен характер, което предполага непрекъснатото им допълване и усъвършенстване.