



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на земеделието, храните и горите

ЗАПОВЕД

№ 0909-1037

София, 23.11.18 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията и одобрен от министъра на земеделието, храните и горите доклад № 93-8374 от 23.11.18 г. на главния секретар на Министерството на земеделието, храните и горите

НАРЕЖДАМ:

Изменям Вътрешните правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация в Министерство на земеделието, храните и горите, утвърдени със Заповед № 09-378 на министъра на земеделието, храните и горите от 20.04.2018 г., както следва:

1. В чл. 5, т. 3 думите „събирането и обобщаването“ да се заменят със „събират и обобщават“.
2. В чл. 10, в текста преди т. 1 думата „Писмено“ се заличава.
3. Член 12 се изменя така:

„Чл. 12 (1) Подадените заявления по реда на ЗДОИ се регистрират в деня на постъпването им чрез Автоматизираната система за управление на документооборота на МЗХГ и се предават на директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“, който ги разпределя с резолюция на служители от дирекцията с вменени по длъжностна характеристика задължения по ЗДОИ, които отговарят за координацията при изготвянето на отговори.

(2) Подадените заявления по реда на ЗДОИ на електронен адрес doi@mzh.government.bg се регистрират в деня на постъпването им в електронен регистър, воден от служители от дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ с вменени по длъжностна характеристика задължения по ЗДОИ и се представят на директора, който ги разпределя с резолюция на служителите по ал. 1. В електронния регистър се вписват поредния номер на заявлението, данни на подателя,

компетентна структура, към която е насочен, пореден номер и дата на получения отговор/становище.

(3) Когато е подадено заявление по ЗДОИ по електронна поща служител по ал. 2 изпраща на заявителя имейл с входящия номер, с който заявлението е регистрирано в МЗХГ.

(4) Директорът на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ изисква писмено от директора на съответната дирекция, в чийто ресор и функционална компетентност е създаването и/или съхраняването на посочената в заявлението информация, да я предостави ведно с мотивирано становище по искането, като определя срок не по-дълъг от 5 работни дни. Кореспонденцията между дирекциите се извършва чрез Автоматизираната система за управление на документоборота на МЗХГ.

(5) Директорът на съответната компетентна дирекция представя на директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ становище за наличието и вида на заявената информация, както и съгласие за предоставянето или отказ от предоставянето на достъп.

(6) Становището по ал. 5 се разпределя от директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ на служителите по ал. 1 за изготвяне на проект на решение.

(7) Изготвеният проект на решение се предоставя за съгласуване на директорите на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ и дирекция „Правна“, и на съответния ресорен ръководител.

4. В чл. 16 думите „Автоматизираната система за управление на документоборота на“ се заличават.

5. В чл. 31 думата „служителя“ се заменя със „служителите“.

6. В чл. 32 думата „служителя“ се заменя със „служителите“.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

РУМЕН ПОРОЖАНОВ
Министър