



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция „Земеделие” - гр.Монтана

ИНФОРМАЦИЯ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – МОНТАНА

Достъпът до обществена информация се предоставя по ред, предвиден в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и съгласно Вътрешните правила на ОД „Земеделие” - Монтана

1. Подаване на заявление за достъп до обществена информация

Заявление за достъп до обществена информация можете да подадете:

- В Областна дирекция „Земеделие” Монтана гр. Монтана 3400, ул. „Генерал Столетов” № 1, ет.1 в Центъра за административно обслужване (ЦАО);
- по електронен път на електронна поща на следния адрес: - odzg@net-surf.net;
- по електронен път, чрез системата за сигурно електронно връчване, достъпна на следния линк: <https://edelivery.egov.bg/>
- чрез Платформа за достъп до обществена информация (поддържана от администрация на Министерски съвет) достъпна на следния линк: <https://pitay.government.bg/>
- в съответната общинска служба по земеделие.
- телефон за връзка 096/300 728; 0879 197 321

Образец на заявлението за достъп до обществена информация може да получите в центъра за административно обслужване, на интернет страницата ни в секция „Достъп до обществена информация”, както и по електронен път, чрез Платформа за достъп до обществена информация и като електронна административна услуга.

Работното време на ОД „Земеделие” – Монтана, в това и на общинските служби по земеделие е всеки делничен работен ден от 9.00 – 17.30ч, с обедна почивка от 12.00 до 12.30 часа. Работното време Центъра за административно обслужване, находящ се в гр. Монтана, ул. „Ген. Столетов” № 1, ет.1, е от понеделник до петък, от 08.30 до 17.30 ч, без прекъсване.

Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация по реда, определен във Вътрешни правила за предоставяне правото на достъп до обществена информация в ОД „Земеделие”- гр. Монтана.

2. Съдържание на заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя.
2. описание на исканата информация.
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, като възможните форми са:
 - 3.1 преглед на информацията (оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър);
 - 3.2 устна справка;
 - 3.3 копия на материален носител;
 - 3.4 копия предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
 - 3.5 публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.
4. адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в [системата за сигурно електронно връчване](#) по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление.

5. отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронна поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ и на решението и предоставената обществена информация по него.

Когато в заявлението не се съдържат данните по т.2.1, 2.2 и 2.4, то се оставя без разглеждане.

За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по т.2.3.

Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

3. Срокове за разглеждане на заявленията

1. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране. Срокът, в който се осигурява достъп до обществена информация не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението за предоставянето ѝ.

2. В случай, че в заявлението не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. В този случай, срокът за разглеждането му започва да тече, от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

3. Когато поисканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, срокът за разглеждане може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

4. Когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни.

5. Когато ОДЗ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, същото се препраща до съответния компетентен орган или юридическо лице, като уведомяваме за това заявителя.

Ако исканата обществена информация не се намира в ОДЗ и нямаме данни за местонахождението ѝ, в 14 - дневен срок от постъпване на заявлението, заявителят се уведомява писмено за това.

4. Решение за предоставяне на достъп до исканата обществена информация и получаване на исканата обществена информация

Директорът на ОД „Земеделие” – Монтана/Началникът на ОСЗ издава решение за предоставяна на достъп до обществена информация. Решението, с което се произнася съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ. Същото се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд по реда на АПК.

ВАЖНО Е ДА ЗНАЕТЕ, че ако не се явите в определения за достъп срок или ако не заплатите определените разходи, това се счита за отказ от предоставения Ви достъп до исканата обществена информация. За да бъде предоставен достъп до обществена информация се заплащат разходите по Наредба № Н-1/07.03.2022г. на Министерство на финансите и са класифицирани според вида на носителя на информация, както следва:

№	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.

Определените разходи следва да се заплатят по банков път.

Банкова сметка за заплащане на таксите по ЗДОИ: ОББ-клон МОНТАНА

IBAN BC50UBBS 8002 3110 0440 10

B1C UBBSBGSF

За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответното длъжностно лице на ОД „Земеделие”-гр.Монтана.

Не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето на достъп до обществена информация когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път на посочен адрес на електронна поща.

Ако заявителят е променил адреса на електронната поща без да е уведомил ОД „Земеделие” - Монтана или е посочил несъществуващ или неверен адрес, информацията се счита за получена от датата на изпращането ѝ.

6. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

1. Когато се касае за класифицирана информация или друга защитена тайна, в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ.
2. Когато достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.
3. Когато исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 м.

В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва от служителя по чл. 13 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в [системата за сигурно електронно връчване](#), поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд-Монтана по реда на АПК.

Разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация не се прилагат:

- когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица – чл. 8, т. 1 от ЗДОИ.
- когато се касае за информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 2 от ЗДОИ.
- когато се касае за лични данни – чл. 2, ал. 5 от ЗДОИ.
- когато се касае за търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

В Закона за достъп до обществена информация – ЗДОИ (Обн., ДВ, бр. 55 от 7.07.2000 г., изм. и доп., обн. в ДВ бр.82 от 29 Септември 2023г), са регламентирани предпоставките и правилата за достъпът до обществена информация и предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване.

1. **„Обществена информация”** е всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Информация от общественния сектор е всяка информация, обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително съхранена като звукозапис или видеозапис и събрана или създадена от организация от общественния сектор.

2. **„Информация от общественния сектор”** е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественния сектор. Същата се поддържа и в електронен вид.

3. **„Материален носител”** – всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител независимо от вида на записаното съдържание - текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни.

4. **„Лични данни”** - всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, свързани с неговата физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна или социална идентичност.

5. **„Списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Директора на Областна дирекция "Земеделие" - Монтана** - структурирана съвкупност от всички издадени от него общи и индивидуални административни актове.

6. **„Надделяващ обществен интерес”** - налице е, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на дейността на Областна дирекция „Земеделие” Монтана.

7. **„Машинночетим формат”** - електронен формат за данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.

8. **„Отворен формат”** е електронен формат за данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информацията.

9. **„Портал за отворени данни”** е единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.

10. **„Официален отворен стандарт”** е стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.

11. **„Метаданни”** са данните, описващи структурата на информацията - предмет на повторно използване.

12. **„Платформа за достъп до обществена информация”** е единна, централна, публична уеб

базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

13. **„Интернет адрес“** е унифициран идентификатор на ресурси или унифициран локатор на ресурси.

14. **„Стандартен лиценз“** е набор от предварително определени условия за повторно използване в цифров формат, по възможност съвместими със стандартизирани публични лицензи, достъпни онлайн.

15. **„Динамични данни“** е информация в цифрова форма, която се актуализира често или в реално време, по-специално поради нейната променливост или бързо остаряване; данните, генерирани от сензори, както и данни за околната среда, трафика, спътникови данни и метеорологичните данни са типичен пример за данни, разглеждани като динамични.

16. **„Набори от данни с висока стойност“** е информация от обществения сектор, чието повторно използване се свързва със значителни ползи за обществото, околната среда и икономиката, по-специално поради нейната пригодност за създаване на услуги с добавена стойност, приложения и нови висококачествени и достойни работни места, както и поради броя на потенциалните ползватели на услуги с добавена стойност и на приложенията, създадени въз основа на тези набори от данни. Наборите от данни с висока стойност са част от тематични категории, определени от Европейската комисия, като геопространствени данни, данни за наблюдение на Земята и околната среда, метеорологични данни, както и статистически данни, данни за дружества и собственост на дружествата и за мобилност.

17. **„Анонимизиране“** е процесът на промяна на документи в анонимни документи, които да не се свързват с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано, или с процеса на превръщането на лични данни в анонимни по такъв начин, че субектът на данните да не може да бъде идентифициран или повече да не може да бъде идентифициран. Техническите изисквания към процеса, по който се осъществява анонимизацията, се определят с наредбата по чл. 7г, ал. 6 и чл. 12, ал. 4 от Закона за електронното управление.

18. **„Трета страна“** е физическо или юридическо лице, различно от организацията от обществения сектор и което е притежател на създадена, съхранявана и разпространявана от него информация.

19. **„Приложно-програмен интерфейс (API)“** е автоматизиран софтуерен слой или компонент, с който една информационна система предоставя онлайн достъп до своя функционалност, включително приемане или предаване на данни, на други информационни системи или софтуерни приложения.

20. **„Отвореност по замисъл и по подразбиране“** е принцип, според който организациите от обществения сектор осигуряват достъпност на информацията от обществения сектор на всеки етап от създаването, съхраняването и предоставянето на информацията, освен когато се засягат права на трети лица с предоставянето на информацията.

21. **„Информационен масив“** е съвкупността от набори от данни с общо предназначение в дадена информационна система.

22. **„Набор от данни“** е съвкупност от информация, която е съставена от различни елементи, но съставлява единна смислова единица и може да бъде обработвана като такава машинно. Наборите от данни могат да съдържат неограничен брой ресурси с еднаква структура.

23. **„Ресурс“** е извадка от набор от данни с единна структура и определен обхват, реализирана като единичен документ.

24. **„Обществени услуги“** са услугите съгласно § 1, т. 12 от допълнителните разпоредби на Закона за електронното управление.

25. **„Пространствени данни“** са данни по смисъла на чл. 6, ал. 1 от Закона за достъп до пространствени данни.

ОД „Земеделие“ Монтана
12.2023г.