

# ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“-ПЕРНИК

УТВЪРДИЛ: .....п.....

**АННА ЦВЕТКОВА**  
**ДИРЕКТОР НА**  
**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ”**  
**ГР. ПЕРНИК**  
**ЗАПОВЕД № РД-419/27.12.2019 г.**

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА** **ЗА** **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА** **ИНФОРМАЦИЯ** **ОТ ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЕРНИК**

**Чл.1.** (1) С тези вътрешни правила се регламентират условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация от Областна дирекция „Земеделие“-Перник, както и повторното използване на информация от общественния сектор.

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване на достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в Областна дирекция „Земеделие“-Перник.

(3) Обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ 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.

(4) Информацията по ал. 3 е обществена независимо от вида на нейния материален носител.

(5) Информация от общественния сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественния сектор. Информацията се поддържа и в електронен вид.

(6) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на ЗДОИ и Закона за защита на личните данни,

**Чл.2.** (1) Повторно използване на информация от общественния сектор е използването и за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от общественния сектор.

(2) Предоставянето на информация от общественния сектор на организация от общественния сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на този закон.

**Чл.3.** Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да бъде насочено срещу правата и

доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, общественото здраве и морала.

**Чл.4.**(1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

**Чл.5.** (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

**Чл.6.** Обществената информация, създавана и съхранявана от ОД „Земеделие“-Перник е:

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.
2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

**Чл.7.** (1) Областна дирекция „Земеделие“- Перник информира за своята дейност чрез интернет страницата си или съобщаване в друга форма, като периодично обновява информацията.

**Чл. 8.** (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация ОД „Земеделие“-Перник периодично публикува актуална информация на интернет страницата си, съдържаща:

1. описание на правомощията на директора и данни за организацията, функциите и отговорностите на ОД „Земеделие“-Перник;
2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на директора и текстовете на издадените нормативни и общи административни актове;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от ОД „Земеделие“-Перник
4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на 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 ОД „Земеделие“-Перник, 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. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информацията, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
10. обявления за конкурси за държавни служители;
11. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
12. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ;
13. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
14. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
15. друга информация, определена със закон.

(2) Директорът на ОД „Земеделие“- Перник изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор, който включва 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. 9.** (1) На основание § 8 от ПЗР към ЗИД на ЗДОИ (обн. ДВ, бр. 104 от 2008г.) Директорът определя служител от Областна дирекция „Земеделие“-Перник, който да изпълнява задълженията по чл. 15а от ЗДОИ. Този служител отговаря за периодичното публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. в секция "Достъп до обществена информация" на интернет страницата на ОД „Земеделие“- Перник се обявяват данните по чл. 8, ал. 1, т. 4 и 9.
2. годишните отчети по чл.8, ал. 2.
3. съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация
4. нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от общественния сектор по чл. 41ж от ЗДОИ.

(2) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“- Перник ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на ОД „Земеделие“-Перник, както и форматите, в които е достъпна.

**Чл.10.** (1) На основание § 18 от Заключителните разпоредби към ЗИД на ЗДОИ (обн. ДВ,бр. 49/2007г.), Директорът на ОД „Земеделие” – Перник определя лице, което пряко отговаря за предоставянето на обществена информация, води регистър на подадените заявления за достъп до обществена информация и да извършва кореспонденцията със заявителите.

**Чл.11.** ОД „Земеделие“-Перник ежегодно планира поэтапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен.

**Чл.12.** ОД „Земеделие“-Перник публикува на платформата за достъп до обществена информация, 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.

**Чл.13.** ОД „Земеделие“ - Перник публикува на портала за отворени данни информацията по чл. 11, достъпът до която е свободен.

**Чл.14.** Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление, подадено до Директора на ОД „Земеделие“-Перник или устно запитване.

**Чл.15.** (1) Писменото заявление се подава /Приложение 1/ в деловодството на Областна дирекция „Земеделие“- Перник. Заявлението може да бъде внесено на ръка, изпратено по пощата или на email: odzgpernik@mail.bg. Заявлението се входира в специален регистър. След резолюция от директора заявлението се разглежда от упълномощен служител. Отговор се получава на адрес, посочен в заявлението, по пощата с писмо или по електронен път.

(2) Заявяване желанието си за достъп до обществена информация устно, пред служителя, водещ регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, като се посочва точно каква е информацията, която представлява интерес. Това може да бъде направено в деловодството на ОД „Земеделие“-Перник, пл. ”Кракра Пернишки”, Синдикален дом, ет.8. Отговорният за това служител съставя протокол за приемане на устно запитване /Приложение 2/.

(3) Заявления за предоставяне на достъп до обществена информация могат да се подават и чрез Платформата за достъп до обществена информация.

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

**Чл.16.** (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
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 регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, воден в ОД „Земеделие” Перник.

**Чл.17.** (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.

(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.

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

**Чл.18.** (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.

(2) В срока по ал. 1 се взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и се уведомява писмено заявителя за решението.

**Чл.19.** (1) В случай, че 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. Срокът по чл. 18, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

**Чл.20.** (1) Срокът по чл. 18, 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.

(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. 21.** Срокът по чл. 18, 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.

**Чл.22.** Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема директора на ОД „Земеделие“-Перник.

**Чл.23.** (1) В решението по чл. 18, 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 обществена 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 за предоставяне на достъп до исканата обществена информация 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.

(4) Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

**Чл.24.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане 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, ОД „Земеделие“-Перник 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 ОД „Земеделие“-Перник, 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. 4 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 или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;

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.38.** В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

**Чл.39.** (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2 от ЗДОИ се обжалват пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

### **Заключителни разпоредби**

**§1.** Контролът по изпълнението на вътрешните правила се осъществява от директора на Дирекция „АПФСДЧР“ на Областна дирекция „Земеделие“-Перник.

**§2.** Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

**§3.** Настоящите вътрешни правила отменят досега действащите Вътрешни правила за изпълнение на Закона за достъп до обществена информация, утвърдени на 09.02.2018 г.

**§4.** Всички служители на Областна дирекция „Земеделие“-Перник са длъжни да се запознаят с настоящите вътрешни правила и да ги спазват.



**ПРОТОКОЛ  
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА  
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,..... 20..... г.,

.....  
(трите имена на служителя)

.....  
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от

.....  
.....  
(трите имена на ФЛ или наименование и седалище на ЮЛ и имена на неговия представител)  
адрес за кореспонденция:

.....  
телефон....., ел. поща.....

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

*описание на исканата информация:*

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:  
(отбелязва се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията - копия;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител;
4. Копия предоставени по електронен път  
/посочват се технически параметри за запис на информацията/;
5. Комбинация от  
форми.....

**Заявител:** .....  
имена на заявител или пълномощник

**Приел :** .....  
имена и длъжност на служителя



**ПРОТОКОЛ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ  
ПО ЗАЯВЛЕНИЕ С ВХ.№.....**

Днес, ....., на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №.....20..... г. за предоставянето на достъп до информация.

След като се установи, че сумата, посочена в Решението за предоставяне на достъп до обществена информация е заплатена с платежен документ .....  
от заявителя.....

(три имена на ФЛ или наименование и седалище на ЮЛ и имена на неговия представител)  
с ..... адрес ..... за  
кореспонденция.....

.....беше предоставена следната  
информация: .....  
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за Областна дирекция „Земеделие” Перник и за заявителя.

**Предал :** .....  
имена и длъжност на служителя

**Получател:** .....  
имена на заявител или пълномощник