



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

Областна Дирекция "Земеделие" - Плевен

**ЗАПОВЕД**

**№ РД - 52/23.03.2016г.**

**гр. Плевен**

На основание чл. 3, ал. 4 от Устройствения правилник на Областните дирекции „Земеделие”,

**УТВЪРЖДАВАМ:**

1. Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Областна дирекция „Земеделие” – Плевен.

С настоящата заповед и вътрешни правила да се запознаят всички служители на ОД „Земеделие” - Плевен и Общински служби по земеделие на територията на област Плевен.

Настоящата заповед отменя Заповед № РД – 79/07.04.2015г., с която са одобрени вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация по закона за достъп до обществена информация.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Директора на дирекция „АПФСДЧР“ при ОД „Земеделие“ - Плевен.

**НОРА СТОЕВА**  
**ДИРЕКТОР НА ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ПЛЕВЕН**



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА  
ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - ПЛЕВЕН**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В  
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛЕВЕН**

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ - ПЛЕВЕН

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) „Обществена информация“ по смисъла на чл. 2 от ЗДОИ е „.....всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти....“. Информацията 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.

(3) По смисъла на ЗДОИ в настоящите правила се ползват следните специфични понятия:

1. „списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен – структурна съвкупност от всички издадени от него общи и индивидуални административни актове;

2. „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“ – Плевен;

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 или други подобни;

4. „интернет адрес“ – унифициран идентификатор на ресурси или унифициран локатор на ресурси;

5. „платформа за достъп до обществена информация“ – единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

Чл. 2. Видовете обществена информация са:

(1) **Официална** – „.....информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия“ – чл. 10 от ЗДОИ.

(2) **Служебна** – „.....информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и техните администрации.....“ – чл. 11 от ЗДОИ.

Чл. 3. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторното ѝ използване, освен, когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна, в случаите, предвидени със закон.

(3) Достъпът до обществена информация е пълен или частичен.

Чл. 4. (1) Достъпът до официална обществена информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародването им. При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, служителят, разглеждащ искането, задължително посочва изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(2) Извън случаите по чл. 1 достъпът до официална информация е свободен и се осъществява по реда на тези правила.

Чл. 5. Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но може да бъде ограничен, когато тази информация е свързана с оперативната подготовка на актовете на Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации) или съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен или от негово име.

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ - ПЛЕВЕН

Чл. 6. (1) Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен и ръководената от него администрация са длъжни да съобщават информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация:

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

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

3. представлява или би представлявала обществен интерес или би следвала да бъде изготвена и предоставена по силата на закон.

Чл. 7. (1) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен определя служител от ОД „Земеделие“ – Плевен, който да изпълнява задълженията по чл. 15 и чл. 15а от ЗДОИ. Този служител отговаря за периодичното публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията на Директора на ОД „Земеделие“ – Плевен, данни за структурата, функциите и отговорностите на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен;

2. списък на издадените административни актове в изпълнение на правомощията на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен (съдържащ номерата, датите на издаване и кратки резюмета на съдържанието на тези актове) и текстовете на издадените от него общи административни актове (без обособените като отделни документи приложения);

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен;

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното за административно обслужване, където се приемат и заявленията за достъп до обществена информация;

5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6. стратегии, планове, програми, доклади 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. уведомления за откриване на производство 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;

10. информация за упражняването на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, дължимите такси и форматите, в които се поддържа информацията;

11. обявления за конкурси за държавни служители;

12. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

13. информацията по чл. 6, ал. 2 от настоящите правила;

14. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на чл. 9 – 12 от настоящите правила.

(2) Служителят по ал. 1 създава интернет-страницата на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен, секция „Достъп до обществена информация“, където се обявяват

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - ПЛЕВЕН

данните по ал. 1, т.т. 1-4, 9-10 и 14-15, както и данни за реда за достъп до публичните регистри, съхранявани в Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен.

(3) Останалите данни по ал. 1 се публикуват в обособените тематични секции на интернет-страницата на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен.

Чл. 8. На основание § 18 от Заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на ЗДОИ (обн. ДВ, бр. 49 от 2007г.) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен определя служител от ОД „Земеделие“ – Плевен, който да изпълнява дейностите регламентирани в чл. 24-39 и чл. 41 от ЗДОИ.

Чл. 9. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление (включително по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 7, ал. 1, т. 4 или чрез платформата за достъп до обществена информация) или устно запитване. Заявлението 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, като възможните форми са: преглед на информацията (оригинал или копие) или чрез публичен общодостъпен регистър; устна справка; копия на материален носител и копия предоставени по електронен път или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

4. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението по ал. 1 липсват данните по ал. 1, т. 1, 2 или 4, то се оставя без разглеждане.

Чл. 10. (1) Служителят по чл. 8 води регистър на подадените заявления за достъп до обществена информация. Същият отговаря за разглеждането на тези заявления във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след тяхното регистриране. Допустимо е удължаването на срока за разглеждане в 2 случая:

1. с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ – в такива случаи служителът по чл. 8 е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7 – дневен срок от регистрирането на заявлението, да спазва точно условията, при които е дадено съгласие, както и да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, неразкриващ информация, отнасяща се до третото лице в случай на изричен отказ или неполучаване на съгласие от негова страна в 14 – дневен срок.

(2) Взетото решение за предоставяне или отказ от предоставяне на информация се съобщава на заявителя писмено от страна на служителя.

(3) 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. В такъв случай срокът за произнасяне започва да тече от датата на уточняване.

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

Чл. 11. (1) Когато Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14 – дневен срок от получаването на заявлението, служителът по чл. 8 препраща заявлението, като уведомява за това неговия подател.

(2) Когато Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14 – дневен срок служителът по чл. 8 уведомява за това заявителя.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА  
ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - ПЛЕВЕН**

Чл. 12. (1) В решението за предоставяне на достъп до 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, по 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 обществена информация се връчва от служителя по чл. 8 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(4) Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 13. (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) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 12, ал. 1, т. 2 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата информация.

(4) Алинея 3 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл. 14. (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;

2. исканата информация попада в обсега на ограничения, засягащи служебна обществена информация, съгласно чл. 5;

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

4. 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 на информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 15. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по реда на ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва от служителя по чл. 8 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 16. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, постановени от

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА  
ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - ПЛЕВЕН**

Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен, се обжалват пред Административен съд – Плевен по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 17. Предоставянето на информация от обществения сектор за повторно използване се извършва при спазване на условията и ограниченията и чрез прилагане на процедурата, посочени в Глава четвърта от Закона за достъп до обществена информация.

Допълнителни разпоредби:

§ 1 Актуализираните Вътрешни правила за достъп до обществена информация влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване със заповед на Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен.

§ 2 Настоящите вътрешни правила подлежат на актуализиране при всяка промяна в нормативната уредба, засягаща задължения на Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен за предоставяне на достъп до обществена информация. Контролът по изпълнението на тази разпоредба се възлага на Директора на дирекция „Административно-правно, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси“ при Областна дирекция „Земеделие“ – Плевен.