



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция „Земеделие“ ШУМЕН

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР НА ОДЗ – ШУМЕН: /п/

/Б. Адилов/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за
изпълнение на Закона за достъп до обществена информация
на Областна дирекция „Земеделие“ Шумен

I. Общи положения

Чл.1.(1) С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в ОД „Земеделие“ Шумен.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в ОД „Земеделие“ Шумен, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл.2. (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на ОД „Земеделие“ Шумен.

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в ОД „Земеделие“ Шумен.

(3) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на §1, т.2 от допълнителната разпоредба на ЗДОИ и Закона за защита на личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защитана класифицираната информация.

Чл.3. Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на РБългария 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 личната информация;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл.4. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, общественения ред, народното здраве и морала.

Чл.5. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите предвидени със закон.

Чл.6. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

II. Упълномощени длъжностни лица

Чл.7. (1) Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема Директора на ОД „Земеделие” Шумен.

(2) Директора на ОД „Земеделие” Шумен разпорежда публикуване на обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани.

(3) При искане за достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в ОД „Земеделие” Шумен и е публикувана, всеки служител на администрацията е длъжен да посочва изданието, броя и датата на публикуване.

III. Процедура за вземане на решения по чл.28, ал.2 от ЗДОИ

Чл.8. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в деловодството и се регистрират в деловодно-информационната система на ОД „Земеделие” Шумен по определения ред.

(2) За писмени се считат и заявленията получени в ОД „Земеделие” Шумен на посочения за кореспонденция факс или електронната поща на ОД „Земеделие” Шумен, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл.25, ал.1 от ЗДОИ.

(3) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

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. адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

Чл.9. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп се предават на Директора за резолюция.

(2) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител в ОД „Земеделие” Шумен изпълняващ в момента на запитване функцията на деловодител, същият следва да ги представи в писмена форма за регистриране в информационно-деловодната система и ги докладва на Директора.

Чл.10. (1) В срок от пет дни от получаването на резолюцията, директора на дирекция „АПФСДЧР” представя предложение за решение, което предава на Директора.

(2) При изготвяне на предложението за решение, директора на дирекция „АПФСДЧР” изхожда от съхраняваната в ОД „Земеделие” Шумен информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(3) Когато исканата информация не се съхранява в ОД „Земеделие” Шумен, но има данни за нейното местонахождение, директора на дирекция „АПФСДЧР” посочва къде да бъде препратено заявлението.

Чл.11. (1) В законния 14 дневен срок от подаване на заявлението Директора се произнася по искането с решение, което съдържа изискваните от закона реквизити:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък от 30 дни от датата на получаване на решението;
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;
6. могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

(2) Екземпляр от решението с придружително писмо се изпраща на заявителя по пощата с обратна разписка в деня на вземане на решението.

(3) Копие от решението се връчва за изпълнение на директора на дирекция „АПФСДЧР”.

IV. Предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.12. Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане и предсавяне на платежен документ в ОД „Земеделие” Шумен.

Чл.13. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната с решението на Директора форма.

(2) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
2. устна справка;
3. копия на хартиен носител;
4. копия на технически носител.

(3) директора на дирекция „АПФСДЧР” е длъжен да изпълни решението за предоставянето на достъп пълно, точно и своевременно.

(4) За предоставения достъп се съставя протокол в който се отбелязват личните данни на заявителя и служителя на ОД „Земеделие” Шумен, формата на искане на предоставяне, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Протоколът се подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другия заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на ОД „Земеделие” Шумен.

Чл. 14.(1) На интернет-страницата на ОД „Земеделие” Шумен се изнася актуална информация, която съдържа:

1. структура на ОД „Земеделие” Шумен;
2. адреса, телефоните, факса и работното време на ОД „Земеделие” Шумен;
3. нормативни актове, свързани с дейността на ОД „Земеделие” Шумен;
4. описание на услугите, които ОД „Земеделие” Шумен предлага на потребителите;
5. актуални новини;
6. списък на държавните институции;
7. анализи и актуална информация за дейността на ОД „Земеделие” Шумен, представляващи интерес за обществеността;
8. контакти за обратна връзка;

(2) Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата на ОД „Земеделие” Шумен след одобрение от Директора.

Чл.15. На информационното табло на ОД „Земеделие” Шумен се поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащане.

V. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл.16. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация са:

- исканата информация е класифицирана информация;
- достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие;
- исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

Заклучителни разпоредби

§1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Вътрешните правила за организацията на деловодната дейност в ОД „Земеделие” Шумен.

§2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Главния секретар на ОД „Земеделие” Шумен.

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

§4. Всички служители на ОД „Земеделие” Шумен са длъжни да се запознаят с вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§5. Приложение № 1 – „Ред за искане и предоставяне на достъп до обществена информация в ОД „Земеделие” Шумен”.

§6. Приложение № 2 – „Заявление за достъп до обществена информация”.