Приложение

към Заповед № РД-04-12231/15.09.2021 г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – СОФИЯ-ГРАД**

**СОФИЯ**

**2021 година**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Вътрешните правила за достъп до обществена информация (наричани по- надолу „правилата") уреждат условията и реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на писмените заявления и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация в Областна дирекция „Земеделие“ – София-град (ОД „Земеделие“ – София-град), формите на предоставяне, разходите и начините за тяхното заплащане, редът за публикуване на информацията по чл. 15а, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), както и условията при които се предоставя информация за повторно използване.

1. Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град или упълномощено от него лице подписва решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, както и цялата кореспонденция, свързана с уточняване на запитванията, уведомяване за липса на изисканата информация в Автоматизираната информационна система за документооборот „Евентис“ или за препращане на запитването до компетентната администрация по реда на чл. 32, ал. 1 от ЗДОИ.
2. Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град със заповед определя служител (по- надолу „служител по ЗДОИ”) от Областната дирекция, който да отговаря за разглеждане и изготвяне на отговори на всички устни запитвания и писмени заявления за предоставяне на достъп до обществена информация, съгласно сроковете, предвидени в закона.
3. Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в Областна дирекция „Земеделие“ – София-град 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) Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне достъп до обществена информация се прилагат за достъп до обществена информация, която е обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена в ОД „Земеделие“ – София-град. Тази информация се поддържа и в електронен вид.

1. Информацията се предоставя във форма и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на ОД „Земеделие“ – София-град и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.
2. Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), както и за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица и тази, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

Чл. 3. (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация са гражданите на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица.

1. Лицата по ал. 1 наричани за по кратко “заявители“ могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и по реда на тези вътрешни правила и на ЗДОИ.

Чл. 4. (1) Обществена информация е всяка информация, независимо от вида на нейния материален носител, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на ОД „Земеделие“ – София-град.

1. Обществената информация е официална и служебна.
2. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на директора на ОД „Земеделие“ – София-град при осъществяване на неговите правомощия;
3. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на ОД „Земеделие“ – София-град;

Чл. 5. (1) Целта на правилата е да се удовлетвори правото на заявителите на достъп до обществена информация при спазване на законовия ред и основните принципи:

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;
7. Основните принципи при предоставяне на информация от ОД „Земеделие“ – София-град за повторно използване са:
8. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация;
9. прозрачност при предоставяне на информация;
10. забрана за дискриминация при предоставяне на информация;
11. забрана за ограничаване на свободната конкуренция;

(3) Достъп до обществена информация и информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя на лица, подали заявление или съответно искане при условията и по реда на ЗДОИ, във връзка с дейността на ОД „Земеделие“ – София-град.

II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ, ОТЧЕТ И ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 6. (1) Достъпът до официална информация, съдържаща се в нормативни актове или до друга официална информация, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародването й.

1. При искане на достъп до вече обнародвана официална информация, на заявителя се посочва изданието, в която тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Чл. 7. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

1. Достъпът по ал. 1 може да бъде ограничен, когато информацията:
2. е свързана с оперативната подготовка на актовете на директора на ОД „Земеделие“ – София-град и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за ОД „Земеделие“ – София-град, становища и консултации);
3. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на ОД „Земеделие“ – София-град или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрацията на ОД „Земеделие“ – София-град.
4. Ограниченията по ал. 2 не се прилагат след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.
5. Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на „надделяващ обществен интерес“, по смисъла на §1, т. 6 от Допълнителната разпоредба (ДР) на ЗДОИ.

Чл. 8. (1) За осигуряване на прозрачност в дейността на ОД „Земеделие“ – София-град и за улесняване на гражданите за достъп до обществената информация периодично в официалната интернет страница на ОД „Земеделие“ – София-град - [https://www.mzh.government.bg/ODZ-Sofiagrad/bg/Home.aspx](https://eea.government.bg/) се публикува актуална информация, която съдържа:

1. описание на правомощията на директора и данни за структурата, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. списък по смисъла на §1, т. 3 от ДР на ЗДОИ на издадените индивидуални административни актове в изпълнение на неговите правомощия;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от ОД „Земеделие“ – София-град;
4. наименованието, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното за административно обслужване, 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“ – София-град, 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 информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ 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. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и актовете по прилагането му;
13. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 - 3 от ЗДОИ;
14. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
15. друга информация, определена със закон;
16. Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила, изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения 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.
17. ОД „Земеделие“ – София-град ежегодно обявява, в секция „Достъп до обществена информация", актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет, за сферата на дейността си, както и формите, в които е достъпна.
18. ОД „Земеделие“ – София-град ежегодно планира поетапното публикуване в интернет на информация, достъпът до която е свободен. Информацията се публикува и на Портала за отворени данни, който администрацията на Министерски съвет създава и поддържа.
19. ОД „Земеделие“ – София-град публикува на Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в. ЗДОИ, която администрацията на Министерски съвет създава и поддържа, всички подадени чрез платформата заявления, решения по тях и предоставена обществена информация.
20. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА

ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 9. (1) Достъп до обществена информация се предоставя от ОД „Земеделие“ – София-град въз основа на писмено заявление (Приложение № 1) или устно запитване.

1. Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила , за което се съставя протокол (Приложение № 2), който се регистрира със самостоятелен регистрационен индекс.
2. Когато заявителят не получи достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление по реда на ЗДОИ.
3. Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адрес – odzg\_sfgrad@mzh.government.bg; или чрез платформата за достъп до обществена информация, като не се изисква подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 10. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа следните реквизити:

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 е-mail;
5. Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.
6. Когато заявлението за достъп до обществена информация е в писмена форма и е обективирано на хартиен носител, то:
7. Писмените заявления се подават по пощата на адрес: Областна дирекция „Земеделие“ – София-град, гр. София, 1408, бул. „Витоша“ № 148, бл.69, в Център за административно обслужване (ЦАО), регистрират се в автоматизираната деловодна система „Евентис“ в деня на тяхното постъпване или в първия следващ работен ден, ако са постъпили в неработен ден, като се поставя входящ номер и дата на постъпване, всеки работен ден без прекъсване от 9:00 до 17:30 часа;
8. Когато заявлението е получено по електронен път, то се получава от служител. определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила, което е длъжно в деня на получаването да го предаде в ЦАО за регистрация;
9. Всички постъпили в ОД „Земеделие“ – София-град заявления за достъп до обществена информация се регистрират по установения вътрешен ред за документооборота в ОД „Земеделие“ – София-град.
10. За писмени заявления се считат и заявленията, подадени чрез Платформата за достъп до обществена информация (ПДОИ) по чл.15в от ЗДОИ.
11. При получаване на заявление по електронен път на посочена електронна поща от страна на заявителя, в деня на регистрацията на заявлението на електронната поща на заявителя се изпраща информация за регистрационния номер на заявлението.
12. При подаване на заявление чрез ПДОИ, от момента на регистрацията на заявлението в автоматизираната система, заявителят получава автоматично уведомление за извършената регистрация.
13. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението и датата на регистриране.

Чл. 11. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

1. Заявителят заплаща единствено материалните разходи по предоставянето на обществена информация, когато такива се дължат (копирането, отпечатването на хартия или записването на технически, магнитен или дигитален носител).
2. Разходите по предоставянето на достъпа до обществена информация се определят съгласно заповед на министъра на финансите № ЗМФ-1472/29.11.2011 година. Заплащането на дължимите разходи се извършва по банкова сметка на ОД „Земеделие“ – София-град:

 **БАНКА: ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА**

 **IBAN: BG97 CECB 9790 31B3 9389 00**

 **ВIC: CECBBGSF**

1. В случаите, в които в подаденото заявление за достъп до обществена информация като предпочитана форма за предоставяне на обществена информация е посочен електронен път, разходи по предоставяне на обществена информация не се дължат.
2. Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна, и това е поискано мотивирано от заявителя.
3. ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА

ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12. (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 (хартиен, технически, магнитен, електронен носител);
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал.1.
6. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, в заявлението за достъп до обществена информация заявителят определя и техническите параметри за запис на информацията.
7. Лицата, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл. 13. (1) Исканият от заявителя достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от него форма, освен когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. води до необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права;

(2) В случаите по ал. 1, достъп до информацията се предоставя във форма, определена от директора на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град

1. **ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ**

Чл. 14. Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ в ОД „Земеделие“ – София-град, се организира от директора на ОД „Земеделие“ – София-град.

Чл. 15. (1) В деня на вписването им или в първия следващ работен ден, ако са постъпили в неработен ден, в зависимост от характера на исканата информация, директора на ОД „Земеделие“ – София-град поставя задачи във връзка с постъпилите заявления в автоматизираната деловодна система към:

1. Главният директор на ГД „Аграрно развитие“, Директора на Дирекция „Административно [- правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси”](https://www.mzh.government.bg/odz-sofiagrad/bg/Structure/DirekciaAPFSDCHR.aspx), в зависимост от характера на исканата информация, които от своя страна възлагат на съответните експерти събирането, обработването и обобщаването на исканата информация;
2. Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила.
3. Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила вписва постъпилите заявления в регистър от датата на постъпването им в ЦАО на ОД „Земеделие“ – София-град.
4. 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.
5. В срока по ал. 3 се изготвя решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и се уведомя писмено заявителя.
6. аналогична на ал. 2 от чл. 34
7. аналогична на ал. 3 от чл. 34

Чл. 16. В срок до 5 /пет/ дни след запознаване с искането на заявителя, експертите от съответните дирекции, на които е възложено изпълнението, предлагат на служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила:

1. да бъде изготвен проект на решение за предоставяне на достъп до информация;
2. да бъде изготвен проект на решение за отказ за предоставяне на достъп до информация.

Чл. 17. (1) В случай, че исканата информация не е ясно формулирана или е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това с писмо, изготвено от служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила.

1. В писмото по ал. 1 се посочва, че заявителят има право да уточни предмета на исканата информация. В този случай, срокът за произнасяне започва да тече от датата на уточняване на исканата информация.
2. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.
3. Ако исканата информация попада отчасти в обхвата на едно или повече от ограниченията на достъпа до информация, следва да бъде предоставен частичен достъп - до частта от информацията, която е извън ограничението/ограниченията.
4. Когато исканата информация е класифицирана по реда на Закона за защита на класифицираната информация, следва да бъде уведомен съответният служител за евентуална необходимост от преглед с цел промяна или премахване на нивото на класификация по реда на чл.31 от ЗЗКИ.

Чл. 18. Срокът за предоставяне на достъп може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка – издирване, подреждане, копиране и др.

Чл. 19. (1) Срокът за предоставяне на достъп може да бъде удължен във връзка със защита на интересите на трети лица, но с не повече от 14 дни, когато е необходимо съгласието на третото лице за предоставянето й.

1. При изричното несъгласие от третото лице в срока по ал. 1, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга третото лице.
2. Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес.

Чл. 20. Когато се установи, че ОД „Земеделие“ – София-град не разполага с исканата информация, служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила изготвя писма по чл. 32, ал. 1 и чл. 33 от ЗДОИ.

Чл. 21. Главният директор на ГД „Аграрно развитие“, Директора на Дирекция „Административно [- правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси”](https://www.mzh.government.bg/odz-sofiagrad/bg/Structure/DirekciaAPFSDCHR.aspx) подготвят и предават съответните документи и/или информация в указания им срок. При преценка, че достъпът следва да бъде отказан или ограничен, в становището се излагат подробни мотиви, съобразени с основанията за отказ в ЗДОИ.

Чл. 22. (1) След изготвяне на информацията от съответните дирекции, същата се връща на служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила не по-късно от 3 дни преди изтичане на крайния срок за предоставянето й.

(2) Служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила подготвя извършва всички действия по разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, както и изготвянето на проекти на решения, препращащи и/или уведомителни писма.

1. Проектите на решения по чл. 28, ал. 2, във връзка с чл. 34 и чл. 38 от ЗДОИ за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се съгласуват от съответния директор на дирекция в чийто ресор и функционална компетентност е изисканата информация, и се предоставят за подпис на директора на ОД „Земеделие“ – София-град.
2. Главният секретар на ОД „Земеделие“ – София-град съгласува проектите на препращащи и/или уведомителни писма, както и на решенията по чл. 28, ал. 2 във връзка с чл. 34 и чл. 38 от ЗДОИ за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до информация.
3. Всички документи се изготвят в три еднообразни екземпляра - един се съхранява в ЦАО на ОД „Земеделие“ – София-град, другият се предоставя на заявителя, а третият екземпляр се съхранява от служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила.
4. **РЕШЕНИЯ ЗА ДОСТЪП, ЗА ОТКАЗ ОТ ДОСТЪП И ЗА ЧАСТИЧЕН ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 23. (1) Решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от директора на ОД „Земеделие“ – София-град, съгласно чл. 1, ал. 2 от настоящите правила.

1. Решенията задължително съдържат реквизитите по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:
2. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
3. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
4. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
6. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация;
7. предупреждение, че при неявяване на заявителя в срок до 30 дни и/или заплащане на разходите по предоставяне на информацията е налице отказ на заявителя от предоставен достъп. Такова предупреждение не се включва в случаите по чл.15в, ал.3 и чл.35, ал.3 от ЗДОИ.
8. В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени други органи, организации, или лица, които разполагат с по-пълна информация.
9. Срокът по ал. 2, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 24. (1) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация и придружителното писмо към него се връчват на заявителя срещу подпис, изпраща се 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.

(2) В случай, че заявлението е постъпило чрез Платформата за достъп до обществена информация, решението по него и исканата обществена информация се публикуват на Платформата от служителя, определен със заповед на директора на ОД „Земеделие“ – София-град да изпълнява функцията на администратор – модератор на Платформата.

(3) Когато достъп до информация е предоставен във формата на преглед на оригинал или копия от документи или друг вид информация в ЦАО, неявяването на заявителя без уважителна причина в определения за това срок, който не може да бъде по-малко от 30 дни от датата на получаване на решението, се смята за отказ на заявителя от предоставения му достъп до информация. Същото се приема в случаите, когато заявителят не плати определените разходи. Не е налице отказ на заявителя от предоставената му информация в случаите, когато е подал жалба в законоустановения срок.

(4) За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол (Приложение № 3), който се подписва и изготвя от служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила.

(5) В протокола се записват следните данни: дата на съставяне, вид на информацията и формата за предоставянето й съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗДОИ, трите имена на заявителя, съответно наименованието, седалището и трите имена на представителя на юридическото лице, адрес за кореспонденция със заявителя, име и длъжност на предоставилия информацията.

(6) Служителите от дирекциите, съхраняват досието на заявлението, което съдържа:

* заявление;
* кореспонденция, водена в хода на процедурата;
* решението по чл. 34, ал.1 от ЗДОИ;
* обратната разписка по чл. 21, ал. 1 или копие на известието за доставяне на съобщението по чл. 21, ал. 6 и/или информация, че е осъществен достъп до информацията по реда на чл. 21, ал. 5;
* платежен документ за разходите по предоставяне на информацията с изключение на случаите по чл. 21, ал. 3 и 4;
* протокол за предоставяне на достъп до обществената информация, с изключение на случаите по чл.21, ал.3 и 4

Чл. 25 (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочват правното и фактическо основание за отказ по чл. 37 от ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

Чл. 26 (1) Когато заявителят е поискал достъпът до информацията да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, служителя, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила, изпращат на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията.

(2) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането й.

Чл. 27. При изгубване и унищожаване на решението за предоставяне на достъп до информация на заявителя могат да бъдат издавани преписи по съответния ред.

Чл. 28. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се оспорват пред съответния административен съд в 14-дневен срок от тяхното съобщаване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

1. **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

**ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ**

Чл. 29. (1) Информация за повторно използване се предоставя след отправяне на писмено искане (Приложение № 7). Искането се счита за писмено, когато е направено по електронен адрес: odzg\_sfgrad@mzh.government.bg или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

1. Когато искането е получено по електронен път, то се получава от служителят, определен съгласно чл. 1, ал. 3 от настоящите правила, който е длъжен в деня на получаването да го предаде в ЦАО за регистрация.
2. Когато искането е подадено по електронен път, отговорът също се подава по електронен път, без да е необходимо потвърждаване за получаване на отговора.

Чл. 30. ОД „Земеделие“ – София-град не е длъжна да предоставя информация за повторно ползване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 31. ОД „Земеделие“ – София-град не може да сключва договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване на основание изрична законова разпоредба - чл. 41д, ал. 1 от ЗДОИ. Сключването на такъв договор е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин, при условията на чл. 41д, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 32. (1) Приемането, регистрирането и разглеждането на заявления за повторно предоставяне на информация, както и изготвянето на решения, се организира от директора на ОД „Земеделие“ – София-град, съгласно чл. 1, ал. 2 от настоящите правила. до 14 дни от постъпването му.

1. В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време информацията се предоставя в разумен срок, в който не е загубила своето актуално значение.
2. В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането

Чл. 33. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира. Отказът може да се направи в случаите в чл. 41и, ал. 2 от ЗДОИ.

1. Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е направен на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ, в решението за отказ се посочва физическото или юридическото лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което е получена информацията, и разрешението да я ползва.
2. Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл. 34 (1) Информацията за повторно използване се предоставя безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(2) Размера на таксите по ал. 1 са определени в тарифа, приета от Министерски съвет.

1. **КОНТРОЛ И ОТЧИТАНЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРАВИЛАТА**

Чл. 35 (1) Текущият контрол по спазване на сроковете по заявленията по ЗДОИ, изпълнението на съдебните решения по ЗДОИ в ОД „Земеделие“ – София-град и изпълнението на настоящите правила се осъществява от главния секретар на Областна дирекция „Земеделие” - София – град.

(2) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град със заповед определя служител, който поддържа секция „Достъп до обществена информация“, профилите на Областната дирекция в Портала за отворени данни по чл.15 г и в Платформата за достъп до обществена информация по чл.15 в от ЗДОИ.

(3) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град със заповед определя служител, който поддържа регистър за постъпилите заявления за предоставяне на обществена информация.

 (3) Директорът на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град със заповед определя служител, който изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който се представя на главния секретар. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл.62, ал.1 от Закона за администрацията.

 (4) Нарушенията по чл.42 от ЗДОИ, които са от компетентност на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град, се установяват от определени със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град длъжностни лица.

 (5) Наказателните постановления по чл.43, ал.2, т.1 и т.3 от ЗДОИ се издават от директора на Областна дирекция „Земеделие“ – София-град или овластен от него служител.

1. **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите вътрешни правила са неразделна част към системите за финансово управление и контрол в ОД „Земеделие“ – София-град и подлежат на периодичен преглед и актуализиране при възникнала необходимост.

§ 2. Изменения и допълнения на Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация в ОД „Земеделие“ – София-град се извършват по реда на тяхното приемане със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие” - София - град.

§ 3. Настоящите правила влизат в сила от деня на утвърждаването им със Заповед № РД-04-12231/15.09.2021 година на директора на Областна дирекция „Земеделие” - София – град и действат до утвърждаването на нови.

§ 4. Настоящите правила отменят утвърдените до момента Вътрешни правила за достъп до обществена информация.

§ 5. Указания по прилагането на настоящите правила дава директорът на Дирекция „АПФСДЧР“.

§ 6. Правилата да се публикуват на официалната интернет страница на ОД „Земеделие“ – София-град.

§ 7. Неразделна част от Правилата са следните приложения:

1. Приложение № 1 - образец на писмено заявление за достъп до обществена информация;
2. Приложение № 2 - образец за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация;

3. Приложение № 3 - образец на протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ за предоставяне на достъп до обществена информация;

4. Приложение № 4 - образец на решение за предоставяне на обществена информация, респ. отказ от предоставяне на обществена информация.

5. Приложение № 5 – образец на регистър за предоставяне на информация.

6. Приложение № 6 - Такса за предоставяне на информацията.

7. Приложение № 7 - Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно изпълзване.

Изготвил:

Мирослава Николова

Главен секретар на ОД „Земеделие“ – София-град