



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция "Земеделие"- Стара Загора

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР:

АНА ПЕТКОВА



**ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" - СТАРА ЗАГОРА**

I. ПОНЯТИЕ И ВИДОВЕ ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Предпоставките и правилата за достъп до обществена информация са регламентирани в Закона за достъп до обществена информация – ЗДОИ.

В чл. 2 от този закон се съдържа определение на понятието обществена информация: “Обществена информация по смисъла на този закон 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.”

Видовете обществена информация са:

ОФИЦИАЛНА: “Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.” – чл. 10 от ЗДОИ.

СЛУЖЕБНА: “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. 11 от ЗДОИ.

Допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация са уредени в чл. 7 от ЗДОИ: “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”.

ЗДОИ не се прилага и информация по реда, предвиден в него не може да се получи, когато става дума за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица или се съхранява в Националния архивен фонд на Република България /чл. 8 от ЗДОИ/.

II. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до обществена информация, трябва да подаде писмено заявление /Приложение №1/ в деловодството на дирекцията или териториалните звена.

Желанието си за достъп до обществена информация може да заяви и **устно** пред служител, обслужващ деловодството като посочи точно каква е информацията, към която се проявява интерес.

Независимо от начина на постъпване на заявлението – чрез традиционна или електронна поща, внасяне на ръка в деловодството или устно запитване, то се вписва с пореден номер в **Регистъра за достъп до обществена информация**.

Предвид изискването на чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ заявителят трябва да бъде уведомен писмено за решението за предоставяне или отказ на достъп до поисканата информация независимо от начина, по който е подадено заявлението, в него трябва да е посочен адрес за кореспонденция.

III. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЕ

Незабавно след получаването им от служителя, водещ регистъра на заявлениета за достъп до обществена информация, исканията за достъп до такава се предават за резолюция и се разглеждат от определеното със заповед лице.

Максималния срок за отговор е 14 дни от датата на регистриране.

ЗДОИ урежда случай, в които произнасянето по заявление за достъп до обществена информация може да стане и в по-голям срок от посочения по-горе. Това е възможно в следните хипотези:

Чл. 29, ал. 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. 28, ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Чл. 30, ал. 1 – Срокът по чл. 28, 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.

ал. 2 В уведомлението по чл. 29, ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 31, ал. 1 Срокът по чл. 28, 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 й.

ал. 2 В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 24.

ал. 3 В решението си по чл. 28, ал. 2 съответният орган е длъжен да спази точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

ал. 4 При не получаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, съответният орган може да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

ал. 5 Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон.

Ако исканата обществена информация не се намира в ОД "Земеделие" - Стара Загора или териториалните звена, но има данни за местонахождението й, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението то се препраща до съответния задължен субект, като заявителят се уведомява писмено за това.

Ако исканата обществена информация не се намира в ОД "Земеделие" - Стара Загора или териториалните звена и няма данни за местонахождението й, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението заявителят се уведомява писмено за това.

Решението, с което се произнася директорът на дирекцията или началникът на общинската служба съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:

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.

Това решение се връчва на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ, решението съдържа мотиви на чиято основа е издадено.

Ако с решението е позволен достъп до исканата обществена информация, срокът по чл.34, ал. 1, т.2 /осигуряване на достъп до информация/ не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Достъпът за запознаване със съдържанието на исканата информация е бесплатен.

Ако заявителят желае копие от нея, може да го получи на съответен носител – хартиен или технически, след заплащане на установените такси, съгласно ЗАПОВЕД № 10 на Министъра на финансите от 10.01.2001 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация. Разходите са според вида на носителя /Приложение № 3/се внасят по сметка на ОД "Земеделие"- Стара Загора:

BIC UNCRBGSF, IBAN BG06 UNCR 7000 3119 3522 49

Ако заинтересованото лице не се яви в определения за достъп срок, това се счита за отказ от предоставения достъп до исканата обществена информация. Повторно искане за достъп до същата информация може да се подаде след изтичане на 6-месечен срок.

За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол /Приложение № 2/, който се подписва от заявителя и от служителя, отговарящ за воденето на регистъра на заявлениета за достъп до обществена информация /чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ/.

IV. СЛУЧАИ, В КОИТО НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ПОИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

А/ Когато се касае за класифицирана информация – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ

Б/ Когато се касае за държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ

В/ Когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица – чл. 8, т. 1 от ЗДОИ

Г/ Когато се касае за информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 2 от ЗДОИ

Д/ Когато се касае за лични данни – чл. 2, ал. 4 от ЗДОИ

В горепосочените случаи за достъп до този вид информация е предвиден друг нормативен ред.

Е/ Когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ

Ж/ Когато достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация

З/ Когато исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

За неупоменатите в настоящите правила случаи се прилагат разпоредбите на ЗДОИ и АПК.

Настоящите Правила са утвърдени със Заповед № 20 / 22.02.2011 г. на директора на ОД "Земеделие" - Стара Загора и влизат в сила от датата на издаване на заповедта.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция "Земеделие"- Стара Загора

**ДО
ДИРЕКТОРА НА
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ"
ГР.СТАРА ЗАГОРА**

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация - чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ

от.....

(трите имена на лицето; за ЮЛ – наименование, седалище, трите имена на неговия представител)

.....

адрес/седалище:.....

тел.:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля, на основание чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ, да ми бъде предоставена наличната информация относно:

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

Желая да получа информацията в следната форма (*подчертава се избраното*):

- преглед на информацията – оригинал и копие
- устна справка
- копия на хартиен носител
- копия на технически носител

На основание чл. 26, ал. 2 ЗДОИ могат да се използват една или повече от посочените форми.

Дата:.....

Подпись:.....



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областна дирекция "Земеделие" - Стара Загора
Общинска служба по земеделие -

ДО
НАЧАЛНИКА НА
ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
ГР./С.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

за достъп до обществена информация - чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ

от.....

(трите имена на лицето; за ЮЛ – наименование, седалище, трите имена на неговия представител)

адрес/седалище:.....

тел.:.....

УВАЖАЕМА И ГОСПОЖО/ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,

Моля, на основание чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ, да ми бъде предоставена наличната информация относно:

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

Желая да получа информацията в следната форма (*подчертава се избраното*):

- преглед на информацията – оригинал и копие
- устна справка
- копия на хартиен носител
- копия на технически носител

На основание чл. 26, ал. 2 ЗДОИ могат да се използват една или повече от посочените форми.

Дата:.....

Подпись:.....



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция "Земеделие"-Стара Загора

ПРОТОКОЛ
за предоставяне на достъп до обществена информация

по заявление с вх. №...../.....

Днес,.....се състави настоящият протокол съгласно чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация. На основание Решение №...../..... на Директора на Областна дирекция „Земеделие“- Стара Загора, на заявителя

.....
(за ФЛ – трите имена; за ЮЛ – наименование, трите имена на неговия представител)
беше предоставена следната информация.....
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за ОД "Земеделие"- Стара Загора и заявителя.

ПРЕДАЛ:

.....

(име и длъжност на служителя, подпись)

ПРИЕЛ:

.....

(име на заявителя, подпись)

Пълномощно №...../.....,
издадено от нотариус.....
вписан под № в регистъра на Нотариална камара

Приложение №2



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областна дирекция "Земеделие"- Стара Загора
Общинска служба по земеделие -

ПРОТОКОЛ
за предоставяне на достъп до обществена информация

по заявление с вх. №...../.....

Днес,.....се състави настоящият протокол съгласно чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация. На основание Решение №...../..... на Общинска служба по земеделие, на заявителя

.....
(за ФЛ – трите имена; за ЮЛ – наименование, трите имена на неговия представител)
беше предоставена следната информация.....
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за ОСЗ и заявителя.

ПРЕДАЛ:
.....
.....
(име и длъжност на служителя, подпись)

ПРИЕЛ:
.....
.....
(име на заявителя, подпись)

*Пълномощно №...../.....,
издадено от нотариус.....
вписан под № в регистъра на Нотариална камара*

Приложение №3

Заповед № 10 на МФ от 10.01.2001 г. за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя
Издадена от министъра на финансите, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2001 г.
На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществената информация определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя:

1. дискета - един брой - 1,20 лв.;
2. CD - един брой - 5,00 лв.;
3. електронна поща - 1 MB - 0,30 лв.; заплаща се всеки започнат мегабайт и се използва за информация, съществуваща в електронен вид;
4. разпечатване - една страница (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - една страница (A4) - 0,09 лв.;
6. факс - една страница (A4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - един брой плюс стойността на записа, изчислена в минута запис - 4,90 лв. + 0,25 лв. на минута;
8. аудиокасета - един брой плюс стойността на записа, изчислена в минута запис - 1,60 лв. + 0,25 лв. на минута;
9. устна справка - за 15 минути - 1,50 лв.;
10. писмена справка - една страница (A4) - 1,59 лв.

Посочените стойности не включват ДДС.