



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОД „Земеделие” Търговище
Областна дирекция “Земеделие” Търговище

**УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” ТЪРГОВИЩЕ**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” ТЪРГОВИЩЕ

Чл.1.(1) Писмени заявления по Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ се регистрират в Звеното за административно обслужване на ОД „Земеделие” Търговище в програма АИС „Документооборот” от служител на дирекция „АПФСДЧР” със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване и се предават на директора на ОД „Земеделие” Търговище, който ги предоставя на изрично определените съгласно чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ лица.

(2) За заявления се считат и заявленията, получени на официалния факс на ОД „Земеделие” Търговище – 0601 / 693 50. Заявленията получени по електронен път на адрес ODZG_Targovishte@mzh.government.bg или по електронен път, подписани с електронен подпис се регистрират от служител на дирекция „АПФСДЧР”. Регистрирането се извършва в програма АИС „Документооборот”.

(3) При поискване от заявителя, служителят на дирекция „АПФСДЧР” от звеното за административно обслужване, предоставя за попълване формуляр на заявление за достъп до обществена информация (*приложение №1*). По горния ред се регистрират и заявления със свободен текст. Формулярът на Заявление се публикува на електронната страница на ОД „Земеделие” Търговище - <http://www.mzh.government.bg/ODZ-Targovishte/bg/Home.aspx>.

(4) Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от служителите на дирекция „АПФСДЧР” в звеното за административно обслужване, за което се съставя протокол (*приложение №2*), който се регистрира и процедира по реда на чл.1, ал.1 от настоящите правила.

(5) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат в 14 дневен срок от датата на регистриране на заявлението. ОД „Земеделие” Търговище,

респективно лицата определени по реда на чл.28, ал.2 от ЗДОИ, изготвя отговор в писмен вид, с който уведомява заявителя за предоставения достъп или за постановения отказ за предоставяне на достъп до исканата информация.

Чл.2. На електронната страница на ОД „Земеделие” Търговище, <http://www.mzh.government.bg/ODZ-Targovishte/bg/Home.aspx> в секция „Достъп до информация” се публикуват данните по чл.15, ал.1, т.4 и ал.2 от ЗДОИ и Вътрешните правила относно предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл.3. Жалбите срещу решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат в звеното за административно обслужване в два екземпляра, регистрират се по реда на чл.1 и се предават на определените съгласно чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ лица за предприемане на необходимите действия.

Чл.4.(1) Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на административни звена от структурата на ОД „Земеделие” Търговище се изпраща писмено искане до ръководителя на съответното административно звено, с което се указва исканата информация да бъде подготвена и изпратена на определените съгласно чл.28, ал.2 от ЗДОИ лица.

(2) Ръководителят на административното звено по ал. 1 следва да изготви писмен отговор до директор ОД „Земеделие” Търговище и до определените съгласно чл.28, ал.2 от ЗДОИ лица, с който предоставя или мотивирано отказва предоставяне на исканата информация.

(3) Когато определеният в ЗДОИ срок за изготвяне на решението е недостатъчен, ръководителят на административното звено уведомява с мотивирано писмо директора на ОД „Земеделие” Търговище и определените съгласно чл.28, ал.2 от ЗДОИ лица необходимостта от неговото удължаване.

(4) ОД „Земеделие” Търговище изготвя уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока, което удължаване не може да бъде повече от 10 (десет) дни.

Чл.5.(1) Решението за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация и съпроводителното писмо до заявителя се изготвят от ОД „Земеделие” Търговище и се подписват от определените съгласно чл.28, ал.2 от ЗДОИ лица (*приложение №4*).

(2) Решението по ал. 1 се връчва на заявителя лично срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(3) Решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, следва да бъде съобразено с изискванията, посочени в чл.34 от ЗДОИ.

Чл.6.(1) Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя или на друго лице срещу представяне на нотариално заверено пълномощно, подписано от заявителя, след заплащане на разходите по чл.20, ал.2 от ЗДОИ и представяне на платежен документ.

(2) За предоставения достъп се съставя протокол по образец (*приложение №3*), който се подписва от заявителя или упълномощено от него лице съгласно ал. 1 и от определените съгласно чл.28, ал.2 от ЗДОИ лица.

(3) Прегледът на информация чрез разглеждане на копия по чл. 26, ал.1, т. 1 от Закона за достъп до обществена информация се извършва в звеното за административно обслужване на ОД „Земеделие” Търговище.

(4) Когато определените съгласно чл.28, ал.2 от ЗДОИ лица установят, че ОД „Земеделие” Търговище не разполага с исканата информация, се предприемат действия съгласно чл.32, ал.1 и чл.33 от ЗДОИ, като се изготвят писмата и уведомленията, които се подписват от лицата по чл.28, ал.2 от ЗДОИ.

Чл.7. Ежегодно дирекция „АПФСДЧР” при ОД „Земеделие” Търговище изготвя отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който се представя на главния секретар на ОД „Земеделие” Търговище. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал.1 от Закона за администрацията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Изменения и допълнения на Вътрешните правила за регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация в ОД „Земеделие” Търговище се извършват по реда на тяхното приемане.

§2. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаване от директора на ОД „Земеделие” Търговище

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” ТЪРГОВИЩЕ

З А Я В Л Е Н И Е
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ.....
(трите имена на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице
и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:
.....

телефон за връзка:....., ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....
(описание на исканата информация)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

- Преглед на информацията- копие
- Устна справка;
- Копие на хартиен носител;
- Копия на технически носител
(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- Комбинация от форми -

Дата.....

Подпис.....

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА
ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Днес,..... 201... г.,
(дата) (трите имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г-жа

.....
(трите имена на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

.....
.....

телефон....., ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

- Преглед на информацията- копие
- Устна справка;
- Копие на хартиен носител;
- Копия на технически носител
(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)
- Комбинация от форми -

Служител:

Заявител:

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 и чл.6, ал.2 от Вътрешните правила за регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация в ОД „Земеделие” Търговище, се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №.....201... 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.....

(имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

с адрес за кореспонденция

беше предоставена

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за ОД „Земеделие” Търговище и за заявителя.

Предал :.....
име и длъжност на служителя

Получател:.....
Заявител / Пълномощник

РЕШЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП / ОТКАЗ ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

№
гр. Търговище, 2013 г.

Подписаните:

- | | |
|---------|-------------------------|
| 1. | Главен секретар |
| 2. | Главен директор ГД „АР“ |
| 3. | Директор Д „АПФСДЧР“ |
| 4. | Старши юриконсулт |

Разгледано бе заявление за предоставяне на достъп до обществена информация с вх. №

.....

Подадено от:

С адрес:

И бе взето в предвид следното от фактическа и правна страна:

Заявителят е отправя искане за предоставяне на достъп до обществена информация, съдържаща се в:

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

(описание на исканата информация)

Заявителят посочва, че желае да получи информацията чрез:

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

(предпочитана форма на достъп)

Заявлението е основателно/неоснователно:

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

(мотиви)

С оглед на гореизложеното и на основание чл. 28, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация

РЕШИХМЕ:

РАЗРЕШАВАМ / ОТКАЗВАМ достъп до обществена информация, съдържаща се в:

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

Важно:

Решението за предоставяне на достъп трябва да съдържа:

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;
- Търговска банка
- IBAN
- BIC

Решението за отказ трябва да съдържа:

1. Правното и фактическото основание на отказ.

РЕШЕНИЕТО подлежи на обжалване пред Административен съд Търговище в 14-дневен срок от датата на съобщаването.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____