



УТВЪРДИЛ :

ГИНЧЕ КАРАМИНОВА

Вр.ИД Областен управител

**Вътрешни правила за организацията на работа в Областна администрация
гр. Пазарджик за приложение на Закона за достъп до обществена
информация**

1.Общи положения

1.1.Вътрешните правилата за организацията на работа в Областна администрация гр. Пазарджик за приложение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ уреждат организацията и реда за изпълнение на ЗДОИ.

1.2.Областният управител определя служители от администрацията, в състав на Звено за достъп до информация, които да разглеждат устните запитвания и писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация.

2.Предмет на Правилата са:

- 2.1.Достъп до официална и служебна обществена информация;
- 2.2.Публикуване на актуална обществена информация;
- 2.3.Публикуване в интернет;
- 2.4.Достъп до друга обществена информация;
- 2.5.Условия и ред за определяне на разходите за предоставяне на обществена информация;
- 2.6.Процедура за предоставяне на достъп до обществена информация;
- 2.7.Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация;
- 2.8.Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация;
- 2.9.Процедура за повторно използване на информация от обществения сектор;
- 2.10.Предоставяне на достъп до исканата обществена информация;
- 2.11.Отказ на заявителя от предоставения му достъп;
- 2.12.Решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация;
- 2.13.Отказ от предоставяне на достъп;

2.14.Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация;

2.15.Процедура за повторно използване и предоставяне на информация от обществения сектор.

3.Достъп до официална и служебна обществена информация.

3.1.Достъпът до официална обществена информация създавана и съхранявана от Областна администрация гр. Пазарджик е свободен.

3.2.Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но може да бъде ограничен съгласно чл.13, ал.2 от ЗДОИ.

3.3.Официална е информацията, съдържаща се в актовете на Областен управител, при осъществяване на неговите правомощия.

3.4.Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната обществена информация по т.3.1., както и по повод дейността на Областна администрация гр. Пазарджик.

4.Публикуването на актуална обществена информация

4.1.Областен управител на област Пазарджик публикува периодично актуална обществена информация, съгласно чл.15, ал.1 от ЗДОИ.

4.2.Информацията по т.4.1. се публикува на интернет страницата на Областна администрация www.pz.government.bg.

4.3.В интернет страницата по т.4.2. се обособява секция „Достъп до информация“, в която се публикува следната информация :

4.3.1.Вътрешните правила за организацията на работа в Областна администрация - Пазарджик за приложение на Закона за достъп до обществена информация;

4.3.2.Звено за достъп до информация, Приложение №1;

4.3.3.Нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация повторно използване на информация от обществения сектор, Приложение № 2, след издаден акт от МФ;

4.3.4.Ред за достъп до публичните регистри, съхранявани от Областна администрация гр. Пазарджик, Приложение № 3;

4.3.5.Актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на класификация като служебна тайна за сферата на дейност в Областна администрация гр. пазарджик, съгласно Утвърден списък от Областен управител на област Пазарджик, Приложение №4.

4.3.6.Публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен, съгласно приет списък от набори с данни от Министерски съвет;

4.3.7.Регистър на заявленията за достъп до обществена информация, Приложение № 5;

4.3.8.Годишни и междинни финансови отчети на Областна администрация гр. Пазарджик, Приложение №6;

4.3.9.Списък на информация, която е публична, съгласно ЗЗКИ и ППЗЗКИ, Приложение №7;

4.3.10.Заявление за достъп до обществена информация, съгласно Приложение №8;

4.3.11.Разходите по предоставяне на обществена информация, съгласно Приложение №9.

5.Условия и ред за определяне на разходите

5.1.Достъпът до обществена информация е безплатен.

5.2. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплаща съгласно Заповед №ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г., издадена от министъра на финансите.

5.3.Дължимитне разходи по т.5.2. се заплащат при служител от Дирекция „АПОФУС“, в стая №304 или по банков път на сметка IBAN BG 76 STSA93 003 10 12 05 801, Банка ДСК гр. Пазарджик.

6.Искане за предоставяне на обществена информация

6.1.Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

6.2.Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на официалния електронен адрес на Областна администрация или на друг служебен адрес на звена и служители в Областна администрация гр. Пазарджик.

6.3.Служебен електронен адрес е всеки адрес домейн „pz.government.bg“.

6.4.Заявлението се счита за писмено и когато е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, която е създавана и поддържана от Администрацията на Министерски съвет.

6.5.Писмените заявления и устните запитвания се приемат и регистрират от служители в Звеното за достъп до обществена информация по т.1.2 в регистър на писмените заявления и устните запитвания.

6.6.Данните от предходната точка се отразяват в системата за документооборот и контрол на решения „Акстър-офис“ с регистрационен индекс „90 00-....“.

6.7. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано Заявление, носят регистрационния номер на Заявлението, допълнен с цифра, по реда на постъпване и създаване и съответната дата.

6.8. Заявлението за достъп до обществена информация съдържа следните данни:

6.8.1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

6.8.2. описание на исканата информация;

6.8.3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

6.8.4. адреса за кореспонденция със заявителя.

6.9. Ако в заявлението не се съдържат данните по т.6.8 се оставя без разглеждане.

6.10. Заявлението за достъп до обществена информация е съгласно бланка-образец;

6.11. Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

6.11.1. преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;

6.11.2. устна справка;

6.11.3. копия на материален носител;

6.11.4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

6.12. За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите посочени в т.6.11.

6.13. Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по т.6.11.4 се определят и техническите параметри за запис на информацията.

6.14. Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

6.15. Областен управител на област Пазарджик е длъжен да се съобрази с предпочитаната форма за достъп до обществена информация, освен ако :

6.15.1. за нея няма техническа възможност;

6.15.2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

6.15.3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права;

6.15.В случаи по т.6.15 информацията се предоставя във форма, определена от Областен управител.

7. Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация

7.1.Регистрираните по реда, определен в т.6 писмени заявления за достъп до обществена се насочват за резолюция от Областен управител.

7.2.Резолираните заявления се представят на определения служител, съгласно т.1.2, който разглежда заявлението и изготвя проект на акт на Областен управител.

7.3.Становището по т.7.2 се съгласува с Главен секретар и юрисконсулт и се представя на Областен управител.

7.4.Подписаните актове от Областен управител се отразяват в регистъра по т.6.5 и системата за документооборот и контрол на решенията „Акстър-офис“.

7.5.Резолираните заявления до служител, извън посочените в т.1.2 се представят от съответния служител на Главен секретар за предприемане на действия за спазване условията и реда в в.7.

8.Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация

8.1.Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от служителя по т. 7.2 в 14-дневен срок, след датата на регистрирането им.

8.2.В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, служителят уведомява заявителя за това лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

8.3.Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок от 30 дни от получаване на писмото за уточняване, Заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

8.4.Срокът по т. 8.1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

8.5.Срокът по т. 8.1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем.

8.6. За удължаването на срока по т. 8.1 служителят уведомява писмено заявителя.

8.7.Срокът по т. 8.1 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице.

8.8.В 7-дневен срок от регистрирането на Заявлението, служителят по т. 1.2. е длъжен да поиска изричното писменото съгласие на третото лице за предоставяне на исканата информация.

8.8.В случаите, когато не е получено съгласие в срока по т.8.8 или при изричен отказ да се даде съгласие, служителят по т. 1.2 може да предостави исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

8.10.В решението служителят по т.1.2 е длъжен да спазва точно условията, които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него обществена информация.

8.11. Не се иска съгласие от третото лице, когато то е задължен субект по ЗДОИ и отнасящата се до него информация е обществена информация.

8.11.Когато Областна администрация - Пазарджик не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, служителят по т. 1.2. препраща Заявлението в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган, като уведомява писмено заявителя.

9.Решение за предоставяне на достъп до обществена информация

9.1.Решения за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация са се издават под форма на Заповед, подписана от Областен управител.

9.2.Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителя по т. 1.2 в два екземпляра, като единия от тях се подписва от изготвил и съгласувал.

9.3.В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация, задължително се посочват:

9.3.1.степената на осигурения достъп до исканата обществена информация;

9.3.2.срока, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

9.3.3.мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

9.3.4.формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

9.3.5.разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

9.3.6.В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

9.3.7.Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща 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.

9.3.8.Срокът т.9.3.2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

10. Предоставяне на достъп до исканата обществена информация

10.1.Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

10.2.За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител, съгласно Приложение №10.

10.3. Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, определените в т.1.2. лица изпращат на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

10.4. В случаите по т.10.3. не се съставя Протокол по т.10.2. и не се заплащат разходи по предоставянето.

10.5. Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил Областен управител, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

11.Отказ на заявителя от предоставения му достъп

11.1.В случаите на неявяване на заявителя в определения по [чл. 34, ал. 4](#) срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

11.2. Горното не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

12.Решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

12.1.Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служител по т. 1.2, когато е налице основание за това съгласно ЗДОИ.

12.2. В решението задължително се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се регистрират по реда т. 8 и т. 13.

12.3. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчват лично срещу подпис на заявителя или се изпращат по пощата с обратна разписка.

13. Отказ от предоставяне на достъп

13.1. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

13.1.1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

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

13.1.3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

13.2. В случаите по 13.1 предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

13.3. В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по този закон, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

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

14. Обжалване на решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация

14.1. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд гр. Пазарджик по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

15. Процедура за повторно използване и предоставяне на информация от обществения сектор

15.1. Процедурата следва реда и условията на ЗДОИ и издадените подзаконовни нормативни актове от Министерски съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на Областен управител.

§2. Вътрешните правила, за организацията на работата в Областна администрация - Пазарджик за приложение на ЗДОИ са утвърдени със Заповед № АД - 100/06.06.2016 г.

§3. Настоящите правила са задължителни за всички служители в администрацията.

§4. Организирането, координирането и контролирането на дейността се извършва от Главния секретар на Областна администрация гр. Пазарджик.