



ДЪРЖАВЕН
ФОНД
ЗЕМЕДЕЛИЕ

ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ”

**Вътрешни правила за достъп до обществена
информация**



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила на Държавен фонд „Земеделие“ (ДФЗ) за достъп до обществена информация уреждат реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на заявленията и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от ДФЗ, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. Обществената информация по смисъла на ЗДОИ 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 закон субекти.

Чл. 3. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от ДФЗ, съответната дирекция към ДФЗ или от главния секретар на ДФЗ, в зависимост от характера на исканата информация.

II. РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. Заявленията за достъп до обществена информация са в писмена форма и съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ задължително съдържат:

- трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
- адрес за кореспонденция със заявителя;
- описание на исканата информация;
- предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- дата и подпис.

Чл. 5. Заявителите могат да ползват и формуляра-образец (Приложение № 1 от тези правила), който могат да изтеглят от официалната интернет страница на ДФЗ – www.dfz.bg

Чл. 6. Заявленията по Закона за достъп до обществената информация се приемат от служители на отдел „Деловодство и архив“ към дирекция „Административно – стопанско обслужване“ в деня на тяхното постъпване или най-късно на следващия работен ден.

Чл. 7. За заявления се считат и заявленията, получени на официалния факс на ДФЗ – 02/81-87-267 и по електронен път на адрес dfz@dfz.bg и адрес coordination@dfz.bg, като се регистрират от отдел „Деловодство и архив“.

Чл. 8. Постъпилите заявления се разпределят на дирекция „Правна“ за преценка, дали същите са обект на ЗДОИ.



Чл. 9. (1) Когато искането е от страна на медии, се разпределя на Пресцентъра в дирекция „Връзки с обществеността, протокол и координация” за събиране на нужната информация от компетентните дирекции.

(2) Предоставената информация се изпраща на дирекция „Правна” за изготвяне на окончателен отговор, във формата определена по закон.

Чл. 10. (1) Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на административни звена от структурата на ДФЗ, дирекция „Правна” я препраща към служителите „Координация” към дирекция „Връзки с обществеността, протокол и координация” за изискване на нужната информация от тях.

(2) Служителите за координация предоставят събраната информация от административните звена на ДФЗ на дирекция „Правна” за изготвяне на отговор според правното основание и в съответната форма.

Чл. 11. Изготвените отговори се съгласуват от главния секретар, подписват се от изпълнителния директор и се завеждат в деловодството на ДФЗ.

Чл. 12. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат по реда на чл. 6 от раздел II на Правилата.

III. СРОКОВЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в 14 - дневен срок, след датата на получаването им, съгласно чл. 28 от ЗДОИ.

Чл. 14. Заявленията, които не съдържат данните по чл. 25, ал.1, т.1, т. 2, и т. 4 от ЗДОИ, се оставят без разглеждане.

Чл. 15. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Уведомяване става лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

Чл. 16. Срокът по чл. 13 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

Чл. 17. За удължаването на срока по чл. 16 се уведомява писмено заявителя, като се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 18. Срокът по чл. 16 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението по чл. 24 от ЗДОИ, ДФЗ е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице.

Чл. 19. В случаите, в които 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.



IV. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 20. (1) Решението за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от дирекция „Правна” и се подписва от изпълнителния директор на ДФЗ.

(2) Решението по ал. 1 се връчва лично срещу подпис на заявителя 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 на чл. 34 от ЗДОИ.

(4) В решението за отказ да се предостави достъп до обществена информация се посочват фактическото и правно основание за отказа.

(5) При предоставяне на достъп до обществена информация лично на заявителя, се съставя протокол, който се подписва от него.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените въпроси от тези правила се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на главния секретар на ДФЗ.

§3. Изменения и допълнения на Вътрешните правила за разглеждане на заявления за достъп до обществена информация в Държавен фонд „Земеделие” се извършват по реда на тяхното приемане.

§4. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаване от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие”.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ДО
ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ**

ЗА Я В Л Е Н И Е

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:.....

телефон за връзка:..... e-mail.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информацията относно:

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

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие)
- Копия на технически носител
(дискета, CD, видеокасети, аудиокасети, факс, електронна поща)

Дата.....

Подпис.....