



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ПЛЕВЕН**

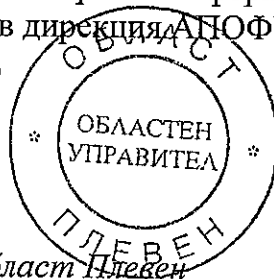
**ЗАПОВЕД**

№ РД-09-27  
Плевен, 11.03.2016г.

На основание чл. 32, ал. 1 от Закона за администрацията, във връзка с последните изменения в Закона за достъп до обществена информация (ДВ бр. 97 от 11.12.2015г. в сила от 12.01.2016г.), чл. 4, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и основна процедура „Мероприятия за подобрене“ от Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в Областна администрация-Плевен,

**НАРЕЖДАМ:**

1. Утвърждавам актуализиран Основен документ „Вътрешни правила за достъп до обществена информация“ (Dok-03-06-01), като част от „Структура на СФУК на Областна администрация-Плевен“, Раздел „Антикорупционни процедури“.
2. Утвърденият основен документ да се приложи в документацията на СФУК и да се прилага при предоставяне на достъп до обществена информация от страна на администрацията, считано от 11.03.2016г.
3. Актуализацията на електронната форма на системата да се извърши от Спасимир Горанов – Главен експерт в дирекция АПОФУС.



**РАЛИЦА ДОБРЕВА**

Областен управител на област Плевен

Съгласували:

Таня Вътева

Директор на дирекция АПОФУС

Владислав Найденов

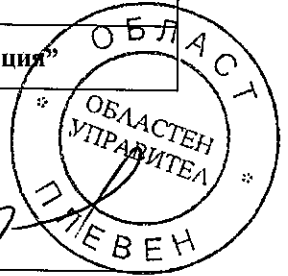
Старши юриконсулт дирекция АКРРДС

Изготвил:

Евгени Петков

Главен експерт в дирекция АПОФУС





Утвърждавам:

Областен управител:

*Ралица Добрева*  
/Ралица Добрева/

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ,  
на област с административен център:  
гр. Плевен  
Per № *РД-08-1* 2016 г.  
ПЛЕВЕН 14.03

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

## за достъп до обществена информация

Организация:	ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛЕВЕН			
Заповед:	РД-09-27/11.03.2016г.	В сила от:	11.03.2016г.	Брой стр.: 6
Име на файла: Вътрешни правила за достъп до обществена информация		Дата на последна промяна: 11.3.2016 г. 13:49:00 ч.		

# Система за финансово управление и контрол

## Основен документ „Вътрешни правила за достъп до обществена информация“

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) „Обществена информация“ по смисъла на чл. 2 от 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 закона субекти...“. Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

(3) По смисъла на ЗДОИ в настоящите правила се използват следните специфични понятия:

1. „списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Областен управител на Област Плевен“ – структурирана съвкупност от всички издадени от него нормативни, общи и индивидуални административни актове;

2. „надделяващ обществен интерес“ – налице е, когато чрез исканата информация се цели разкриване на корупция и на злоупотреба с власт, повишаване на прозрачността и отчетността на дейността на Областна администрация-Плевен;

3. „материален носител“ – всеки хартиен, технически, магнитен, електронен или друг носител, независимо от вида на записаното съдържание – текст, план, карта, фотография, аудио, визуално или аудио-визуално изображение, файл и други подобни;

4. „интернет адрес“ – унифициран идентификатор на ресурси или унифициран локатор на ресурси.

5. „платформа за достъп до обществена информация“ – единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.

Чл. 2. Видовете обществена информация са:

(1) Официална – „...информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия“ – чл. 10 от ЗДОИ.

(2) Служебна – „...информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и техните администрации...“ – чл. 11 от ЗДОИ.

Чл. 3. (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторното ѝ използване, освен, когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна, в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация е пълен или частичен.

Чл. 4. (1) Достъпът до официална обществена информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародването им. При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, служителят, разглеждащ искането, задължително посочва изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

(2) Извън случаите по ал. 1 достъпът до официална информация е свободен и се осъществява по реда на тези правила

Чл. 5. Достъпът до служебна обществена информация е свободен, но може да бъде ограничен, когато тази информация е свързана с оперативната подготовка на актовете на Областен управител и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации) или съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Областния управител или от негово име.

Чл. 6. (1) Областна администрация-Плевен информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Вътрешни правила за достъп до обществена информация	3/11/2016 2:09:00 PM	- 2 -

## Система за финансово управление и контрол

### Основен документ „Вътрешни правила за достъп до обществена информация“

(2) Областният управител и ръководената от него администрация са длъжни да съобщават информация, събрана или станала им известна при осъществяване на тяхната дейност, когато тази информация:

1. може да предотврати заплата за живота, здравето и безопасността на гражданите или тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес или би следвала да бъде изготвена и предоставена по силата на закон.

Чл. 7. (1) Областният управител определя служител от Областна администрация – Плевен, който да изпълнява задълженията по чл. 15 и чл. 15а от ЗДОИ. Този служител отговаря за периодичното публикуване на актуална информация, съдържаща:

1. описание на правомощията на областните управители, данни за структурата, функциите и отговорностите на Областна администрация – Плевен;

2. списък на издадените административни актове в изпълнение на правомощията на Областния управител на Област Плевен (съдържащ номерата, датите на издаване и кратки резюмета на съдържанието на тези актове) и текстовете на издадените от него общи административни актове (без обособените като отделни документи приложения);

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от Областна администрация–Плевен;

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното за административно обслужване, където се приемат и заявленията за достъп до обществена 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 администрацията, 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. уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл. 66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта и формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;

10. информация за упражняването на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, дължимите такси и форматите, в които се поддържа информацията;

11. обявления за конкурси за държавни служители;

12. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

13. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;

14. информацията по чл. 6, ал. 2 от настоящите правила;

15. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на чл. 9-12 от настоящите правила.

(2) Служителят по ал. 1 създава на интернет-страницата на Областна администрация–Плевен секция „Достъп до информация“, където се обявяват данните по ал. 1, т.т. 1-4; 9-10 и 14-15, както и данни за реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от Областна администрация – Плевен.

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Вътрешни правила за достъп до обществена информация	3/11/2016 1:49:00 PM	- 3 -

## Система за финансово управление и контрол

### Основен документ „Вътрешни правила за достъп до обществена информация“

(3) Останалите данни по ал. 1 се публикуват в обособените тематични секции на интернет-страницата на Областна администрация-Плевен.

Чл. 8. На основание § 18 от Заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на ЗДОИ (обн. ДВ, бр. 49 от 2007г.) Областният управител определя служител от Областна администрация-Плевен, който да изпълнява дейностите, регламентирани в чл. 24-39 и чл. 41 от ЗДОИ.

Чл. 9 (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление (включително по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 7, ал. 1, т. 4 или чрез платформата за достъп до обществена информация) или устно запитване. Заявлението съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, като възможните форми са: преглед на информацията (оригинал или копие) или чрез публичен общодостъпен регистър; устна справка; копия на материален носител и копия предоставени по електронен път или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

4. адреса за кореспонденция със заявителя

(2) Ако в заявлението по ал. 1 липсват данните по ал. 1, т. 1, 2 или 4, то се оставя без разглеждане.

Чл. 10 (1) Служителят по чл. 8 води регистър на подадените заявления за достъп до обществена информация. Същият отговаря за разглеждането на тези заявления във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след тяхното регистриране. Допустимо е удължаването на срока за разглеждане в 2 случая:

1. с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ – в такива случаи служителът по чл. 8 е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистрирането на заявлението, да спазва точно условията, при които е дадено съгласие, както и да предостави исканата обществена информация в обем и по начин, неразкриващ информация, отнасяща се до третото лице в случай на изричен отказ или неполучаване на съгласие от негова страна в 14-дневния срок.

(2) Взетото решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на информация се съобщава на заявителя писмено от страна на служителя.

(3) 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. В такъв случай срокът за произнасяне започва да тече от датата на уточняване.

(4) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане

Чл. 11 (1) Когато Областна администрация-Плевен не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването на заявлението служителът по чл. 8 препраща заявлението, като уведомява за това неговия подател.

(2) Когато Областна администрация-Плевен не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок служителът по чл. 8 уведомява за това заявителя.

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Вътрешни правила за достъп до обществена информация	3/11/2016 1:49:00 PM	- 4 -

# Система за финансово управление и контрол

## Основен документ „Вътрешни правила за достъп до обществена информация“

Чл. 12 (1) В решението за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочват:

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;

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

(3) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва от служителя по чл. 8 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща по електронен път, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(4) Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 13 (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(3) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 12, ал. 1, т. 2 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата информация.

(4) Алинея 3 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път

Чл. 14 (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
2. исканата информация попада в обсега на ограничения, засягащи служебна обществена информация, съгласно чл. 5;
3. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
4. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част на информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 15 (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по реда на ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва от служителя по чл. 8 на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 16 Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, постановени от Областен управител на Област Плевен, се обжалват пред Административен съд-Плевен по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Вътрешни правила за достъп до обществена информация	3/11/2016 1:49:00 PM	- 5 -

## Система за финансово управление и контрол

### Основен документ „Вътрешни правила за достъп до обществена информация“

Чл. 17 Предоставянето на информация от обществения сектор за повторно използване се извършва при спазване на условията и ограниченията и чрез прилагане на процедурата, посочени в Глава четвърта от Закона за достъп до обществена информация.

Допълнителни разпоредби:

§1 Актуализираните Вътрешни правила за достъп до обществена информация влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване със заповед на Областния управител на Област Плевен.

§2 Настоящите вътрешни правила подлежат на актуализиране при всяка промяна в нормативната уредба, засягаща задължения на Областна администрация-Плевен за предоставяне на достъп до обществена информация. Контролът по изпълнението на тази разпоредба се възлага на Директора на дирекция АПОФУС.

Вътрешните правила са:

Изготвени от:

Евгени Петков – Главен експерт в дирекция АПОФУС



Съгласувани с:

1. Таня Вътева – Директор на дирекция АПОФУС



2. Владислав Найденов – Старши юрисконсулт в дирекция АКРРДС



Име на файла:	Дата на последна промяна:	Стр.
Вътрешни правила за достъп до обществена информация	3/11/2016 1:49:00 PM	- 6 -