



УТВЪРДИЛ:
СЪС ЗАПОВЕД. №
ИНЖ. ВЛАДИМИР
Директор на Регионална

30.117-02-25
ДОВ

Дирекция по горите - Пазарджик

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - ПАЗАРДЖИК

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявления за предоставяне на достъп до обществена информация, изготвяне на решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация в Регионална дирекция по горите (РДГ) – Пазарджик в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения и уведомления по ЗДОИ се организира, координира и контролира от заместник-директора на РДГ - Пазарджик.

Чл. 3. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се вземат от директора на РДГ - Пазарджик или изрично определено от него лице.

ГЛАВА ВТОРА ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;
2. писмено заявление.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на РДГ - Пазарджик - rugpazardjik@iag.bg или чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Чл. 5. (1) Устните запитвания се приемат в рамките на работното време на РДГ - Пазарджик от старши специалист „Деловодител” в дирекция „АПФР” при РДГ - Пазарджик.

(2) Служителят отразява устното запитване в протокол (Приложение № 3), който съдържа трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация, адрес за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на

профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление, предпочитаната от него форма за предоставяне на достъп до исканата информация. Протоколът се подписва от заявителя и от служителя, който го е съставил.

Чл. 6. Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация (Приложение № 1) следва да съдържат реквизитите, посочени в чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация;

4. адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление;

5. отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронна поща и на решението и предоставената обществена информация по него.

Чл. 7. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в административната информационна система (АИС) в РДГ – Пазарджик – „АИС М-2009“.

Чл. 8. Получените чрез Платформата за достъп до обществена информация и чрез електронна поща на РДГ – Пазарджик заявления се регистрират по реда на чл. 7.

Чл. 9. Заявленията и протоколираните устни запитвания се докладват незабавно на директора на РДГ - Пазарджик, който ги разпределя за работа съобразно тяхното съдържание на служителя по чл. 10 от настоящите вътрешни правила.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се възлагат посредством резолюция от директора на РДГ – Пазарджик и се разглеждат от съответния ресорен служител, от чиято компетентност е исканата информация, във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се подготвя и решението или уведомлението по искането и се изпраща на заявителя.

Чл. 11. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, служителят по чл. 10 уведомява за това заявителя с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни от получаване на уведомлението по ал. 1. Срокът за произнасяне тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Чл. 12. Ако заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация не съдържа трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация и адреса за кореспонденция със заявителя или съгласие за използване на профил в системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление, същото се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 13. (1) Срокът за произнасяне по чл. 10 може да бъде удължаван:

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

заявителят се уведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва да бъде поискано в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) При изрично несъгласие на третото лице исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от третото лице.

(5) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 14. (1) Когато РДГ - Пазарджик не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му, за което се уведомява заявителят. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) Когато РДГ - Пазарджик не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок уведомява за това заявителя.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 15. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от служителя по чл. 10 от настоящите вътрешни правила, като същият има право да изисква данни, справки и документи от други служители от администрацията и следи за спазването на сроковете за предоставяне на информацията, съгласно Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 16. Всички служители на РДГ - Пазарджик са длъжни незабавно да предоставят информация и/или документи, ако са налични такива, необходими на служителя по чл. 10 от настоящите вътрешни правила във връзка с изготвяне на решение по постъпило заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 17. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се подписва от директора на РДГ - Пазарджик или от изрично определено от директора лице, съгласно чл. 28, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 18. (1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;

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

(4) Решението се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса,

на който се съдържат данните, като не се съставя протокол по чл. 22, ал. 2 от настоящите вътрешни правила и не се заплащат и разходи по предоставянето.

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

(6) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет, на нея се публикува решението по заявлението и обществената информация в отговор на подаденото чрез платформата заявление. При публикуването се спазват изискванията за защита на личните данни.

(7) Когато заявлението е подадено по електронен път на адреса на електронната поща на РДГ - Пазарджик на Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет, се публикуват решението по заявлението и обществената информация в машинночетим формат, освен ако заявителят изрично е поискал заявлението, решението и информацията да не се публикуват на платформата. При публикуването се спазват изискванията за защита на личните данни.

Чл. 19. (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да съдържа:

1. правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;

2. датата на приемане на решението;

3. редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срокът за обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление като модул на Портала на електронно управление по смисъла на Закона за електронното управление.

(3) В случай, че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет или по заявление, подадено по електронен път на адреса на електронната поща на РДГ - Пазарджик - освен ако заявителят изрично е поискал заявлението, решението и информацията да не се публикуват на платформата, на Платформата за достъп до обществена информация се публикува решението, при спазване на изискванията за защита на личните данни. В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация решението се връчва и по реда на ал. 2.

ГЛАВА ПЕТА

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Чл. 20. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

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

2. устна справка;

3. копия на материален носител;

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

5. публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) Когато предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(4) Когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация, формата за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 5.

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

(6) Достъп до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма, когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права;
4. е заявена чрез платформата за достъп до обществена информация.

(7) В случаите по ал. 6, т. 1 – 3 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от РДГ - Пазарджик, а в случаите по ал. 6, т. 4 – чрез публикуване на платформата за достъп до обществена информация.

Чл. 21. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Заявителят заплаща разходите по предоставяне на обществена информация по нормативи, определени от министъра на финансите с Наредба № Н-1 от 7.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

(3) Заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата на РДГ - Пазарджик, на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Александър Стамболийски” № 50, ет. 2 или по банкова сметка на Регионална дирекция по горите – Пазарджик: IBAN - BG09UBBS80023106214800, BIC UBBSBGSF; банка ОББ гр. Пазарджик, получател: РДГ - Пазарджик.

ГЛАВА ШЕСТА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 22. (1) Достъп до обществена информация, с изключение на случаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение на случаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставя протокол (Приложение № 2), който се подписва от заявителя и от съответния служител.

Чл. 23. (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация при:

1. невявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация;

2. незаплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се отразяват от служителя в преписката по съответното заявление или устно запитване.

(3) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

ГЛАВА СЕДМА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР

Чл. 24. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е

направено по електронен път на адреса на електронната поща на РДГ – Пазарджик или на портала по чл.15г от ЗДОИ.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, РДГ - Пазарджик отговоря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(3) Когато искането е подадено чрез портала по чл. 15г от ЗДОИ, РДГ - Пазарджик публикува исканата информация на портала.

(4) Писмените искания за предоставяне на информация за повторно използване се регистрират в деня на тяхното постъпване в административната информационна система (АИС) в РДГ – Пазарджик – „АИС М-2009“.

Чл. 25. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията, както и за анонимизирането на личните данни и мерките, взети за защита на производствена или търговска тайна.

(2) Размерът на таксите се определя с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 26. (1) Исканията за повторно използване на информация от обществения сектор се разглеждат от служителя по чл. 10, на който са разпределени за работа, в 14-дневен срок от постъпването им.

(2) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 27. Решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване се изготвя от служителя по чл. 10 и се подписва от директора на РДГ – Пазарджик или от изрично определено от директора лице. Решението се съобщава на заявителя.

Чл. 28. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

(5) Не може да е основание за отказ наличието на права върху бази данни по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права, упражнявани с цел да се ограничи повторното използване на информацията от обществения сектор, която е поискана по реда на тази глава.

Чл. 29. РДГ - Пазарджик не предоставя информация за повторното ѝ използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл. 30. За всички неуредените в настоящите вътрешни правила въпроси, относно предоставянето на информация от обществения сектор за повторно използване се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед № РД.05.36/17.01.2025 г. на директора на РДГ – Пазарджик.

ДО
ДИРЕКТОРА НА
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - ПАЗАРДЖИК
ГР. ПАЗАРДЖИК
УЛ. „АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ“ № 50

ЗАЯВЛЕНИЕ

за предоставяне на достъп до обществена информация

ОТ

(трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя)

телефон за връзка....., ел. поща.....

адрес за кореспонденция:.....

ИЛИ профил в Системата за сигурно електронно

връчване:.....
(отбелязва се с „X“ и се попълва при съгласие от страна на заявителя на основание чл. 25, ал. 1, т. 4 от Закона за достъп до обществена информация РДГ - Пазарджик да използва профила му в Системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля, да ми бъде предоставена наличната в администрацията на РДГ - Пазарджик информация относно:

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

(описание на исканата информация)

Исканата информация желая да получа в следната форма:
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

Отказвам заявлението ми, подадено чрез електронната поща на РДГ - Пазарджик, решението и предоставената обществена информация по него да бъдат публикувани на Платформата за достъп до обществена информация.

(отказът се отбелязва с „X“)

Дата:

Подпис:

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес , в сградата на РДГ - Пазарджик, в гр. Пазарджик, ул. „Александър Стамболийски” 50, стая, в изпълнение на Решение № , от 20.....г. за предоставяне на достъп до обществена информация, пред

(трите имена и длъжността на длъжностното лице, предоставящо достъп)

се яви

(трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя)

На заявителя беше предоставена информация относно:

Информацията е предоставена под формата на

(преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър; копия на материален носител; устна справка; копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните; публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация)

Информацията е актуална към дата

На заявителя бяха предоставени следните документи:

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

Предоставил:
(Подпис)

Заявител:
(Подпис)

ДО
ДИРЕКТОРА НА
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ПАЗАРДЖИК
ГР. ПАЗАРДЖИК
УЛ. ”АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ” № 50

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,20.....г.,

(дата)

.....
(трите имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция)

прие устно запитване за предоставяне на достъп до обществена информация

от г-н/г-жа

.....
(трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя)

телефон....., ел. поща.....

адрес за кореспонденция:.....

или

профил в Системата за сигурно електронно
връчване:.....

(отбелязва се с „X“ и се попълва при съгласие от страна на заявителя на основание чл. 25, ал. 1, т. 4 от Закона за достъп до обществена информация РДГ - Пазарджик да използва профила му в Системата за сигурно електронно връчване по чл. 26, ал. 2 от Закона за електронното управление)

Описание на исканата информация:

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- устна справка;
- копия на материален носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
- публикуване на информацията на платформата за достъп до обществена информация.

Служител:

Заявител: