



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**Областна администрация Силистра**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**МИНЧО ЙОРДАНОВ**  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**  
**В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ СИЛИСТРА**

**Силистра, септември 2023 г.**

## **Съдържание**

**Раздел I. Общи положения.**

**Раздел II. Ред за предоставяне на достъп до обществена информация.**

**Раздел III. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация. Обжалване.**

**Допълнителни разпоредби.**

## **РАЗДЕЛ I**

### **Общи положения**

**Чл. 1. (1)** С настоящите вътрешни правила се определят условията, реда и организацията за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в Областна администрация Силистра.

(2) Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с общественения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

**Чл. 2.** Право на достъп до обществена информация имат:

1. всеки гражданин на Република България;
2. чужденците и лицата без гражданство;
3. юридическите лица.

**Чл. 3.** Разпоредбите на ЗДОИ и настоящите вътрешни правила не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

**Чл. 4. (1)** С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, областният управител периодично публикува актуална информация, съдържаща:

1. описание на неговите правомощия и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;
2. списък на издадените актове в изпълнение на неговите правомощия и текстовете на издадените общи административни актове;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното в съответната администрация, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на 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 провеждани обществени поръчки, определна за публикуване в профила на купувача, съгласно Закона за обществените поръчки;

8. 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 заинтересованите лица в производството;
  9. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторното използване на информация, таксите по чл. 41ж от ЗДОИ и формите, в които се поддържа информацията;
  10. обявления за конкурси за държавни служители;
  11. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
  12. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;
  13. информацията по чл. 14, ал. 2, т. 1 – 3 от ЗДОИ;
  14. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;
  15. друга информация, определена със закон.
- (2)** Областният управител ежегодно със заповед обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на областна администрация, както и форматите, в които е достъпна.
- (3)** Информацията по ал. 1 се публикува на интернет страницата на администрацията. В секция „Достъп до информация“ се обявяват данните по ал. 1, т. 4 и т. 9, годишните отчети, вътрешните правила за достъп до информация, повторно използване на информация от обществения сектор и реда за достъп до публичните регистри.

## РАЗДЕЛ II

### Ред за предоставяне на достъп до обществена информация

**Чл. 5. (1)** Областният управител със заповед определя длъжностно лице, което да отговаря пряко за предоставянето на достъп до обществена информация.

**(2)** Служителят по ал. 1:

1. изготвя проектите на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация;
2. изготвя кореспонденция по повод образувани производства по ЗДОИ;
3. предоставя обществена информация, в това число и на определено място за четене;
4. архивира преписките по приключили производства по ЗДОИ.

**Чл. 6. (1)** Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

**(2)** Подаването и приемането на писмено заявление за достъп до обществена информация в Областна администрация Силистра се осъществява по следните начини:

1. по пощата на адрес: 7500 гр. Силистра, ул. „Добруджа“ №27;
2. „на ръка“ в звено „Административно обслужване“ в сградата на областна администрация Силистра на адрес: гр. Силистра, ул. „Добруджа“ №27;
3. по факс: на тел. 086 818 851
4. по електронна поща на адрес: ss@ss.government.bg.

**(3)** Заявлението за достъп до обществена информация следва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъпа до исканата информация – 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;
4. адрес за кореспонденция със заявителя.

**(4)** Ако в заявлението не се съдържат данните по чл. 2, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

**(5)** Устно запитване за достъп до обществена информация се приема в звено „Административно обслужване“ в Областна администрация Силистра, като за целта се съставя протокол от служителя, обслужващ звеното. Протоколът съдържа всички реквизити на заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация и се подписва от заявителя и служителя, съставил протокола. Същият се завежда в административната информационна система на администрацията по надлежния ред, съгласно вътрешните правила за документооборота.

**(6)** Заявленията за достъп до обществена информация, получени по пощата, „на ръка“, по факс или по електронната поща, се регистрират от служителите, обслужващи звено „Административно обслужване“ по надлежния ред.

**(7)** Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път или чрез платформата за достъп до обществена информация. 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.

**(8)** Областният управител резолира заявленията за достъп до обществена информация до лицето по чл. 5, ал. 1.

**(9)** Директорите на дирекции осигуряват необходимата информация на лицето по чл. 5, ал. 1, съобразно предмета на заявлението.

**(10)** Постъпилите заявления за достъп до обществена информация се разглеждат в срок до 14 дни от регистрирането им в звено „Административно обслужване“. Удължаването на срока е възможно в предвидените от закона случаи.

**Чл. 7. (1)** Решението за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се взема от областния управител.

**(2)** Предоставянето на частичен достъп до исканата от заявителя обществена информация може да бъде под формата на:

1. предоставяне на информация по част от исканията в заявлението;
2. предоставяне на целия носител на информацията със заличени полета, съдържащи информация, достъпът до която е ограничен.

**Чл. 8. (1)** Формите за предоставяне на достъп до обществена информация от Областна администрация Силистра са:

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.

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

**Чл. 9. (1)** Достъпът до обществената информация се предоставя на заявителя след заплащане на разходи и представяне на платежен документ. Плащането се извършва по банков път, по сметка на Областна администрация Силистра: Банка ДСК АД Силистра, IBAN BG90STSA93003101614501, BIC STSABGSF.

**(2)** Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите (Наредба №Н-1 от 7.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация), които не могат да надвишават материалните разходи за предоставянето на информацията.

**(3)** Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, не се заплащат разходи по предоставянето.

**(4)** За предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване се заплаща такса, чийто размер се определя с тарифа, приета от Министерския съвет.

### РАЗДЕЛ III

#### Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация. Обжалване

**Чл. 10. (1)** Достъп до обществена информация може да бъде отказан, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга, защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;
2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставянето на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
3. 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 от информацията, достъпът до която не е ограничен.

**Чл. 11.** Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация подлежат на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред административен съд.

#### Допълнителни разпоредби

**§1.** Лицето по чл. 5, ал. 1 води досие на всяко резолирано до него заявление за достъп до обществена информация. Досието съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решение за достъп или отказ за предоставяне на достъп, платежен документ, протокол за приемо-предаването на документа с исканата информация или писмо (копие) за предоставяне на достъп с върната обратна разписка.

**§2.** За помещение за преглед на информацията – оригинал или копие, съгласно чл. 26, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ се ползва заседателна зала №1 в сградата на Областна администрация Силистра. Прегледа на информацията се извършва в присъствието на лицето по л. 5, ал. 1.

**§3.** Настоящите Вътрешни правила предоставяне на достъп до обществена информация в Областна администрация Силистра, се утвърждават със Заповед №РД-20-59/26.09.2023 г. на областния управител и отменят действащите до момента такива, утвърдени със Заповед №РД-20-43 от 18.10.2018 г.