



ДЪРЖАВЕН  
ФОНД  
ЗЕМЕДЕЛИЕ

**ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ”**


**Вътрешни правила  
за организация на дейността относно достъпа до  
обществена информация**



**Оригинал**

Дата на  
утвърждаване

28 -09- 2023

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
	Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 2 от 11

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези правила се урежда организацията на работа и взаимодействието на административните структури и длъжностни лица в Държавен фонд „Земеделие“ (ДФЗ) относно достъпа до обществена информация по реда на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), вътрешния контрол по изпълнението на задълженията за предоставяне и публикуване на обществената информация и редът за предоставяне на достъп до обществена информация свързана с дейността на Фонда.

(2) Приемането, регистрирането, разпределянето, разглеждането на запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация и формите на предоставяне се извършват съгласно разпоредбите на ЗДОИ и тези правила.

Чл. 2. (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на ДФЗ.

(2) Изпълнителният директор на ДФЗ информира за своята дейност чрез публикуване на интернет страницата на Фонда или съобщаване в друга форма (брошури, информационно табло, публикации в средствата за масово осведомяване и др.).


(3) Тези правила не се прилагат за достъп до лични данни по смисъла на Закона за личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл. 3. (1) Целта на настоящите вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация при спазване на регламентираните в чл. 6 от ЗДОИ основни принципи.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на трети лица, националната сигурност, общественият ред, здравето на гражданите и добрите нрави.

Чл. 4. Достъп до официална и служебна обществена информация се предоставя по реда на чл. 12 и 13 от ЗДОИ.

Чл. 5. Изпълнителният директор на Държавен фонд „Земеделие“ определя дирекциите, които публикуват информацията по чл. 15 от ЗДОИ на интернет страницата на ДФЗ, както и изготвят годишните отчети за постъпилите заявления за

	ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
		Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 3 от 11

достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественения сектор, съгласно чл. 15, ал. 2 от ЗДОИ;

Чл. 6. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на проекти на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от съответният директор на дирекция в 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. 7. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация 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;
4. адрес за кореспонденция със заявителя.

(2) Заявлението се оставя без разглеждане, ако в него не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4.


Чл. 8. Заявителите могат да ползват и формуляр-образец (Приложение № 1 от тези правила), който могат да изтеглят от официалната интернет страница на ДФЗ – [www.dfz.bg](http://www.dfz.bg)

Чл. 9. 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. 10. 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](mailto:dfz@dfz.bg) и адрес [coordination@dfz.bg](mailto:coordination@dfz.bg), като се регистрират от отдел „Деловодство и архив“.

Чл. 11. Постъпилите заявления се разпределят на дирекция „Правна“ за преценка, дали същите са обект на ЗДОИ.

Чл. 12. (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.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
	Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 4 от 11

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

Чл. 13. (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. 14. Изготвените отговори се съгласуват от главния секретар, подписват се от изпълнителния директор и се завеждат в деловодството на ДФЗ.

Чл. 15. (1) В случаите, когато подаденото заявление не е точно формулирано или е формулирано много общо, до заявителя се изготвя писмо за уточняване на исканата информация.

(2) Ако заявителя не уточни предмета на исканата информация в срок до 30 дни от получаване на писмото по ал. 1, заявлението му се оставя без разглеждане.


Чл. 16. Жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат по реда на чл. 9 от раздел II на Правилата.

### **III. СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 17. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни от датата на регистрирането им от отдел „Деловодство и архив“ на ДФЗ. В същия срок изпълнителният директор на ДФЗ „Земеделие“ или оправомощено лице взема решение за предоставяне на достъп до информация или за отказ от предоставянето на достъп до информация, за което лицето подало заявлението, се уведомява писмено и/или по електронна поща.

Чл. 18. Срокът по чл. 17 може да бъде удължен:

1. до 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка, като заявителят се уведомява за това с писмо с обратна разписка или по електронен път;

	ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
		Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 5 от 11

2. до 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, като заявителят се уведомява за това с писмо с обратна разписка или по електронен път.

#### IV. РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 19. В решението за предоставяне на пълен достъп до обществена информация задължително се вписват: степента, формата и срокът на осигурения достъп, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от получаване на решението, както и мястото, където ще бъде предоставена информацията.

Чл. 20. Решението за частичен достъп съдържа реквизитите на решението за пълен достъп до обществена информация - за частта, с която се предоставя информация, и на решението за отказ за предоставяне на обществена информация - за частта, с която се отказва такава информация.

Чл. 21. (1) Решението за достъп до обществена информация може да бъде предоставено:


1. лично срещу подпис на заявителя;
2. на посочен от заявителя адрес за кореспонденция;
3. на посочен от заявителя електронен адрес.

(2) Когато подготвената обществена информация се предоставя по чл. 21, ал. 1, т. 2, получаването ѝ се удостоверява с обратната разписка, с която е изпратена, с положен подпис от получателя.

(3) Решението по чл. 21 може да бъде получено от друго лице, с пълномощно с нотариална заверка на подписа, в което са описани данните на заявителя и на упълномощения, както и номера на заявлението за предоставяне на информация.

(4) При предоставяне на достъп до обществена информация лично на заявителя, се съставя протокол (Приложение № 3), който се подписва от него.

Чл. 22. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от дирекция „Правна“ и се подписва от изпълнителния директор на ДФЗ.

	ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
		Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 6 от 11

## **V. РЕШЕНИЯ ЗА ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 23. Решение за отказ за предоставяне на достъп се взема при наличие на законовите основания, определени в чл. 17, ал. 2 и в чл. 37, ал. 1 от ЗДОИ.

Чл. 24. В решението за отказ на достъп до обществена информация задължително се вписват: правното и фактическото основание и мотивите за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за обжалването му.

Чл. 25. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя по реда на чл. 21.

Чл. 26. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от дирекция „Правна“ и се подписва от изпълнителния директор на ДФЗ.

## **VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**


Чл. 27. (1) Информация за повторно използване се предоставя след отправяне на писмено искане (Приложение № 2) или с искане, подадено по електронен път на адреса на електронната поща на ДФЗ или на портала по чл. 15г от ЗДОИ.

(2) Когато искането е получено по електронен път, същото се предава в деня на получаването му в деловодството на ДФЗ за регистриране по установения ред. Отговорът в този случай също е по електронен път, като не се иска потвърждаване на получаването му.

Чл. 28. Исканията по чл. 41е от ЗДОИ се разглеждат в 14- дневен срок от датата на регистрирането им, като в този срок се взема и решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване.

Чл. 29. Когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето му, заявителя се уведомява за това по реда на чл. 41з, ал.3 от ЗДОИ.

Чл. 30. (1) При вземане на решение за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, в решението се посочва обемът на информацията, която може да се предостави, мястото за предоставянето, формата на предоставяне, датата на вземане на решението и редът за неговото обжалване.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
	Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 7 от 11

(2) При наличие на някое от посочените в чл. 41и, ал. 2 от ЗДОИ основания за отказ от предоставяне на информация за повторно използване, решението за отказ съдържа фактическото и правното основание за отказа, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.


### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите правила се приемат на основание чл. 15а, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и влизат в сила от датата на утвърждаването им от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ и отменят предходните.

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

§ 3. Изменение и допълнение на тези правила се извършва по реда на тяхното утвърждаване.

§ 4. Контролът относно дейностите по приемане, регистриране, разглеждане и изготвяне на решенията по ЗДОИ, както и по публикуване на актуалната обществена информация по чл. 15а от ЗДОИ се осъществява от главния секретар на Държавен фонд „Земеделие“.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
	Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 8 от 11

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

ДО  
ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ

**ЗА Я В Л Е Н И Е**

**ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

от.....  
(трите имена на лицето/представителя на юридическото лице и наименование на юридическото лице)

адрес:.....

телефон за връзка:.....e-mail.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:**


На основание чл. 4 от 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;




 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
	Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 9 от 11

- Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие)
- Копия на технически носител  
(дискета, CD, факс, електронна поща)

Дата.....

Подпис.....

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДП, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
	Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 10 от 11

**Приложение № 2**

ДО  
ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

**ИСКАНЕ  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА  
ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

ОТ.....

(трите имена на физическото лице или наименованието и седалището на  
юридическото лице и имената на неговия представител)  
адрес за кореспонденция, .....  
телефон: ..... електронна поща:.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,**

На основание чл. 41е от Закона за достъп до обществена информация желая да  
ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно  
използване: .....

Във връзка с това желая да ми бъдат предоставени следните документи;


- 1 .....
- 2 .....

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.

Дата:

Подпис:

	ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ДВОПК, ДЦ, ИНСПЕКТОРАТ	Версия 1
		Вътрешни правила за организация на дейността относно достъпа до обществена информация	стр. 11 от 11

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**ПРОТОКОЛ №.....**  
**за предоставяне на достъп до обществена информация**

Днес,....., в изпълнение на Решение № .....  
за предоставяне на пълен /частичен/ достъп до обществена информация,

на г-н/г-жа.....  
в качеството му/й на.....  
беше предадено следното:

1. ....
2. ....

Информацията се предостави във формата  
на.....

Получил:

Предоставил:

/три имена и подпис/

/три имена и подпис/

