



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**ЗА П О В Е Д**

**№14**

**Търговище, 11.01.2023г.**

**На основание § 18 от ЗИД на Закона за достъп до обществена информация**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

- I. При постъпване на Заявление за достъп до обществена информация в ЦАО /Центъра за административно обслужване/ се входира в общото деловодство, след което се вписва в специално създаден „**Регистър за достъп до обществена информация**“. Регистърът се води и съхранява от младши експерт в дирекция АПОФУС, с функции в областта на деловодното обслужване, а при отсъствието му от длъжностното лице, което е определено да го замества в деловодството по време на ползването на платен годишен отпуск, болничен и др. в Областна администрация Търговище.
- II. Когато заявлението е подадено по електронен път, същото се разпечатва и се счита за прието от момента на отразяването му във входящия регистър на ЦАО /Центъра за административно обслужване/. Срокът по чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ започва да тече след входиране на заявлението в ЦАО /Центъра за административно обслужване/.
- III. Органът, компетентен да издаде решение по ЗДОИ е Областния управител. Той възлага главният юрисконсулт на Дирекция „АПОФУС“, а при негово отсъствие на главният юрисконсулт на Дирекция „АКРРДС“ да направи преценка на допустимостта и основателността на постъпилото заявление и за изготвяне на проект на решение за достъп до обществена информация или отказ по ЗДОИ. Когато се касае за искания за предоставяне на преглед на информацията - оригинал или копие или изготвяне на копия на материален носител, справка или отговор на въпрос/и които се намират или са от компетентността на друг или други служители в областна администрация- Заявлението за достъп за обществена информация се резолира и до съответните служители в Областна администрация Търговище за

7700 Търговище, ул. Стефан Караджа 2, тел.: +359 601 66 654, факс: +359601 66 654  
e-mail: [oblast@tg.government.bg](mailto:oblast@tg.government.bg), [oblast@elnics.com](mailto:oblast@elnics.com), [www.tg.government.bg](http://www.tg.government.bg)

предоставяне или изготвянето на копия съобразно тяхната компетентност. Отговор на устно запитване може да дава всеки служител в администрацията в рамките на своята компетентност. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране, освен в посочените по ЗДОИ изключения.

- IV. Достъпът до исканата обществена информация и прегледът на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър се предоставя от младши експерт в дирекция АПОФУС, с функции в областта на деловодното обслужване в Областна администрация Търговище, а при отсъствието му от длъжностното лице, което е определено да го замества в ЦАО /Центъра за административно обслужване/ по време на ползването на платен годишен отпуск, болничен и др., освен ако спецификата изисква да бъде предоставен от друг служител в ОА-Търговище, като това се упоменава изрично в Решението по ДООИ. За предоставянето се съставя протокол, който се подписва от заявителя и съответния служител. Копие от подписания протокол и платежния документ се предоставят на главния счетоводител.
- V. Помещението за предоставяне на достъп до обществена информация е в ЦАО /Центъра за административно обслужване/ на партерния етаж на Областна администрация: гр.Търговище, освен ако спецификата изисква информацията да бъде предоставена по друг начин, като това се упоменава изрично в Решението по ДООИ.
- VI. Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички служители в Областна администрация -Търговище по деловодната система на ОА-Търговище и за подпис на съответните длъжностни лица.
- VII. Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Главния секретар на Областна администрация- Търговище .
- VIII. Настоящата заповед отменя всички предходни заповеди.

**СТАНИМИР ПАРАШКЕВОВ /П/  
Областен управител на област Търговище**