



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ „ИЗТОЧНОБЕЛОМОРСКИ РАЙОН“

ЗАПОВЕД

№ *РД-03-16/01.04* 2023г.

град Пловдив

На основание чл. 5а, ал. 1 от Закона за администратцията, чл.15, ал. 1, т.5 от Закона за достъп до обществената информация и чл. 5, ал. 6, т. 3 от Правилника за дейността, организацията на работа и състав на басейновите дирекции,

АКТУАЛИЗИРАМ:

Вътрешни правила за предоставяне правото на достъп до обществена информация и за повторно използвана информация от общественния сектор в Басейнова дирекция „Източноевропейски район“

Настоящата заповед да се връчи на директорите на дирекции, които да запознаят всички служители за организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от Басейнова дирекция „Източноевропейски район“ (БД ИБР) и на експерта отговарящ за процедурата по ЗДОИ.

Директорите на дирекции в БД ИБР за запознаят всички служители с настоящата заповед и Вътрешните правила за предоставянето на достъп по обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор в Басейнова дирекция „Източноевропейски район“

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Директора на Дирекция „АФПД“ и на Директора на Дирекция „Планове и разрешителни

ВАСИЛ УЗУНОВ,
Директор на Басейнова дирекция





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ „ИЗТОЧНОБЕЛОМОРСКИ РАЙОН“

АКТУАЛИЗИРАМ:
ВАСИЛ УЗУНОВ,
Директор на Басейнов



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

За

предоставяне правото на достъп до обществена информация
и за повторно използвана информация от обществения сектор
в Басейнова дирекция „Източнoбeлoмopски район“

I. Общи положения

Чл. 1. (1) Тези правила уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) от служителите в Басейнова дирекция „Източнoбeлoмopски район“ (БД ИБР).

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация, съхранявана в БД ИБР, по ред различен от регламентирания в ЗДОИ и вътрешните правила, е недопустимо, освен ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

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 БД ИБР.

(2) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в БД ИБР и която е обективизирана върху хартиен, електронен или друг носител.

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

Чл. 3. (1) Целта на тези вътрешни правила е да се удовлетвори правото на всеки гражданин на Република България на достъп до обществена информация, при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личната информация;



6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществеността;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществеността;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществеността;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 4. Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществеността, народното здраве и морала.

Чл. 5. Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, както и при предоставянето на информация за повторно използване, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

Чл. 6. В интернет страницата на БД ИБР, в раздел „Достъп до информация“, се публикува информация относно формите на достъп до обществена информация, начинът за изчисляване на дължимите разходи за предоставяне на информация и начините за заплащане.

Чл. 7. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността на БД ИБР и за максимално улесняване на достъпа до информация, на интернет-страницата на БД ИБР Пловдив на адрес https://earbd.bg/indexdetails.php?menu_id=148 се публикува актуална информация, която съдържа:

1. описание на правомощията на директора на БД ИБР, структура и данни за Дирекцията и нейните функции;
2. адреси, телефони, факс, електронни адреси, интернет страница и работно време на БД ИБР, в точна число и на изнесени работни места;
3. телефон на Директора на БД ИБР и приемно време;
4. законодателство, свързано с дейността на Дирекцията;
5. описание на информационните масиви;
6. описание на услугите, които БД ИБР извършва, реда за приемане на документи и извършване на услугите, съгласно Харта на клиента;
7. актуални новини;
8. контакти и форми за обратна връзка;
9. образци и формуляри във връзка с извършваните административни услуги;

(2) Обществена информация се публикува или предоставя на интернет-страницата на БД ИБР.

Чл. 8. С настоящите вътрешни правила се регламентира предоставянето на обществена информация, съгласно определенията и изискванията на ЗДОИ и Закон за опазване на околната среда (ЗООС).

II. Упълномощени длъжностни лица да издават решения по реда на ЗДОИ

Чл. 9. (1) Решения по реда на ЗДОИ във връзка със заявления, касаещи дейността на Дирекцията, издава Директорът на БД ИБР.

(2) При отсъствие на Директора, решения по реда на ЗДОИ се вземат от упълномощения с нарочна заповед на Министъра на околната среда и водите служител да изпълнява правомощията на Директор на БД ИБР.

III. Процедура за приемане и регистриране на заявление за достъп до информация

Чл. 10. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават в деловодството на БД ИБР град Пловдив, ул. „Янко Сакъзов“ № 35 в определеното работно време от 09.00 часа до 17.30 часа в дните от понеделник до петък и се регистрират в деловодно-информационната система на Дирекцията, след което се предават по установения ред за резолюция от Директора.

(2) За писмени се считат и заявленията, получени в БД ИБР, чрез официалната електронната поща на БД ИБР или факс, когато са посочени всички данни на заявителя, съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ. Писмено е и заявлението когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в. 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.

(3) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в деловодство на БД ИБР, които ги представят в писмена форма, по образец №1 към настоящите правила, регистрират ги в деловодно-информационната система на Дирекцията по установения ред.

(4) Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл. 11. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация следва да съдържа следните данни:

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, телефон, факс или e-mail.

(2) Заявления, които не съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ се оставят без разглеждане.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация по ред, определен от съответния орган.

IV. Процедура по преценяване на пълнота на заявлението



Чл. 12. Директорът на БД ИБР резолира заявленията по реда на ЗДОИ към директор на дирекция „Планове и разрешителни“.

(1) Директорът на дирекция „Планове и разрешителни“ определя кои дирекции/отдели ще изготвят информацията, в това число – и дирекция „Контрол“ и дирекция „АФПД“

(2) Директорът на дирекция „Планове и разрешителни“ резолира заявлението и към експерта, определен със Заповед на Директора на БД ИБР да прилага ЗДОИ.

(3) Директорите на дирекции/началниците на отдели определят кои експерти да подготвят исканата информация, след резолюцията на директор на дирекция „Планове и разрешителни“.

Чл. 13. (1) Служителят, определен със Заповед на Директора на БД ИБР да прилага ЗДОИ, съгласувано с юрист и директор на дирекция „Планове и разрешителни“, прави преценка на заявлението и дали са налице следните фактически обстоятелства:

1. предоставяне на исканата информация
2. необходимост от уточняване на заявлението за достъп, съгласно чл. 29 от ЗДОИ;
3. необходимост от удължаване на срока, съгласно чл. 30, ал. 1 и чл. 31 от ЗДОИ;
4. неналичие на искана информация в БД ИБР - Пловдив;
5. основание за отказ от предоставяне на информация, съгласно чл. 37 от ЗДОИ;

(2) В срок 2 дни от получаването на резолюцията, експертът, водещ процедурите по реда на ЗДОИ, предава информира експерт/експерти, компетентен/компетентни да изготви/изготвят поисканата със заявлението обществена информация, определен/определени чрез резолюция на съответния директор на дирекция и началник отдел за извършената преценка по ал. 1 и за понататъшните действия, които следва да се предприемат по изготвяне на информацията за предоставяне.

(3) Изготвената информация се предава срок 2 дни преди посочения краен срок за предоставяне на достъпа на експерта, водещ процедурите по реда на ЗДОИ.

(4) Изготвените решение и информация се съгласуват с юрист, съответния директор на дирекция и/или началник отдел, експерт/експерти, изготвил/изготвили информацията.

V. Процедура по издаване на решение за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 14. (1) В 12-дневен срок от получаване на заявлението експертът, определен със Заповед на директора на БД ИБР да прилага ЗДОИ, подготвя решение по искането, което съдържа изискваните от закона реквизити:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък 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, начините на плащане и банковата сметка на БД ИБР;

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

(2) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(3) В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация решението се връчва и по реда на чл. 39 от съответния задължен субект по чл. 3, ал. 1.

VI. Предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 15. Достъп до обществена информация се предоставя на заявителя след заплащане и представен платежен документ за извършено плащане по банков път на определените с решението на Директора на БД ИБР разходи, освен в случаите, в които информацията се предоставя по електронен път.

Чл. 16. (1) Предоставянето на достъп до обществена информация се осъществява в указаната с решението на Директора форма, като могат да се използват една или повече от тях, съгласно посочените в заявлението.

(2) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

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 съхранява или са публикувани данните.

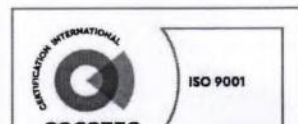
(3) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 2.

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

(3) За предоставения достъп по точки 1, 2 и 3 се съставя протокол по образец №2 към настоящите правила, в който се отбелязват данните на заявителя и служителя на БД ИБР - Пловдив, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива. Протоколът се подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият, заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на БД ИБР.

(4) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат 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 и.



(6) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация, след издаването му, се вписва в Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им в БД ИБР от определения със Заповед на Директора на БД ИБР служител за водене на регистър.

VII. Предоставяне на информация за повторно ползване

Чл. 17. Предоставянето на информация за повторно използване се извършва при условия и ред, определени в ЗДОИ.

Чл. 18. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация-

VIII. Процедура по отказ от предоставяне на информацията

Чл. 19. (1) Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за опазване на околната среда и чл. 37 от ЗДОИ, са:

1. класифицирана информация, която представлява държавна или служебна тайна;
2. информация, която представлява производствена или търговска тайна, определена със закон;
3. информация, която представлява интелектуална собственост;
4. информация, която представлява лични данни, ако физическото лице, с което е свързана тази информация, не е съгласно с разкриването ѝ, и съгласно изискванията, предвидени в Закона за защита на личните данни;
5. информация, която би се отразила неблагоприятно на интересите на трето лице, което е предоставило исканата информация, без да има правно задължение да го направи и без да може такова задължение да му бъде наложено, и когато не е съгласно с предоставянето на информацията;
7. информация, която ще се отрази неблагоприятно на компонентите на околната среда.
8. 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.

(3) Основания за отказ от предоставяне на информация за повторно използване са определени в чл. 41б и 41и от ЗДОИ.

(4) При изготвяне на решението за отказ от предоставяне на информация, експертът, определен да прилага ЗДОИ, изхожда от съхраняваната в Дирекцията информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

(5) При изготвяне на решение за отказ от предоставяне на достъп до информация или за повторно използване, се изхожда от нормативно определените правни и фактически основания по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(6) В случай на отказ поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията е придобила тези права.

(7) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и отказите за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(8) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2 се обжалват пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(9) Решението за отказ за предоставяне на информация се предоставя по реда, определен в ЗДОИ.

(10) Решението се изпраща на заявителя на посочения от него адрес с обратна разписка.

(11) Решението за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, след издаването му, се вписва в Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им в БД ИБР от определения със Заповед на Директора на БД ИБР – Пловдив служител за водене на регистър.

IX. Процедура по уточняване на заявлението

Чл. 21. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, експертът, определен да води процедурата по реда на ЗДОИ, уведомява писмено заявителя за това в тридневен срок от срока на преценката по IV. Процедура по преценка на заявлението. Срокът за предоставяне на информация се удължава, съгласно чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ.

(2) Информацията за уточняване на заявлението за достъп до информация се отразява в графа „Други“ в Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им в БД ИБР- Пловдив от определения със Заповед на Директора на БД ИБР – Пловдив служител за водене на регистър.

Чл. 22. При недоуточняване на искането от заявителя в срока по чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ заявлението за достъп се оставя без разглеждане.

X. Процедура по удължаване на срока

Чл. 23. В случай, че поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка в тридневен срок от срока на преценката по раздел IV. Процедура по преценка на заявлението се изпраща писмо до заявителя за удължаване на срока, съгласно чл. 30 от ЗДОИ.

Чл. 24. (1) В случай, че поисканата информация засяга права и задължения на трето лице по издаден индивидуален административен акт, съгласно чл. 31 от ЗДОИ в 3-дневен срок от срока на преценката по раздел IV. Процедура по преценка на заявлението се преминава към удължаване на срока, съгласно чл. 31 от ЗДОИ.

(2) Информацията за удължаване на срока за предоставяне на исканата в заявлението информация, се отразява в графа „Други“ в Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им в БД ИБР от определения със Заповед на Директора на БД ИБР служител за водене на регистър.

XI. Процедура по препращане на заявлението

Чл. 25 (1). Когато БД ИБР не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението се препраща подаденото заявление, като се уведомява за това заявителя.

(2). В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице, до които е препратено заявлението.

(3). В този случай 14-дневният срок за отговор по заявлението за достъп до информация започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

(4) Информацията за препращането на заявлението за достъп до информация се отразява в графа „Други“ в Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им в БД ИБР от определения със Заповед на Директора на БД ИБР – Пловдив служител за водене на регистър.

Чл. 26. Когато БД ИБР не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от постъпване на заявлението, уведомява за това заявителя.

XII. Отчетност

Чл. 27. (1) Със Заповед на Директора на БД ИБР – Пловдив се определя служител, който да води Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им в БД ИБР.

(2) Със Заповед на Директора на БД ИБР – Пловдив се определя служител, който да отговаря за изпълнението на Заповед № РД-672/29.06.2022 г. на Министъра на околната среда и водите.

(3) Със Заповед на Директора на БД ИБР – Пловдив се определя служител, който да изготвя отчет, в изпълнение на чл. 15, ал. 2 и чл. 15а от ЗДОИ.

Приложение № 1

ДО

ДИРЕКТОРА НА

БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ „ИЗТОЧНОБЕЛОМОРСКИ РАЙОН”

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И/ИЛИ
ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

От.....

(трите имена на лицето)

Или

От.....

(наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението)

Чрез своя представител

(Трите имена на лицето, което подава заявлението от името на юридическото лице).

Адрес за кореспонденция.....

Телефон за връзка, електронна поща

(по желание, но това би улеснило комуникацията с Вас).

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

МОЛЯ, на основание чл. 17 от Закона за опазване на околната среда във връзка с чл. 26, ал.1 от Закона за опазване на околната среда във връзка с чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация и/или с чл. 41а от Закона за достъп до обществена информация,

Да ми бъде предоставена информацията относно:

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

или

Да ми бъдат предоставени следните документи:

1.



2.
3.

Желая да получа информацията в следната форма:

- ☐ Преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър
- ☐ Устна справка;
- ☐ Копие на хартиен носител;;
- ☐ Копие на технически носител.
- ☐ Копие, предоставено по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;

Дата:.....

Подпис:.....

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

съгласно Решение за предоставяне на достъп до информация №.....

С настоящия протокол се удостоверява предоставянето от:

.....

...

при Басейнова дирекция „Източнореломорски район” на заявителя

.....

..... или на упълномощеното лице:

.....

..... на следната информация:

Вид (описание) на предоставената информация	Форми за предоставяне			Адрес за кореспонденция със заявителя
	Преглед на информацията	Устна справка	Копие на материален носител	

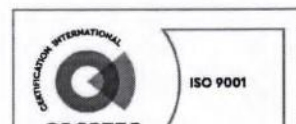
--	--	--	--	--

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра.

ЗАЯВИТЕЛ:

ПРЕДОСТАВИЛ:.....

Дата на получаване:



Приложение № 3

Регистър на заявленията за достъп до информация и движението им

Заявление №	Вид на исканата информация	Заявител				Решение за предоставяне на достъп до (в т. ч. частичен) информация	Решение за отказ за предоставяне на достъп до информация	Решение за предоставяне на информация за повторно използване	Решение за отказ за предоставяне на информация за повторно използване	Мотиви за отказ	Обжалване	Друго
1	2	журналисти	граждани	НПО	Други	4	5	6	7	8	9	10
Общо:		Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо:	Общо: