



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министерство на околната среда и водите  
Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“

**ЗА П О В Е Д**

№ РД - 05-23 /24.02.2016 г.  
гр. Благоевград

На основание чл. 24, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл.5, ал.6, т.3 от Правилника за дейността, организацията на работа и състава на Басейновите дирекции, чл. 15а, ал. 2, във връзка с чл. § 32, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗДОИ и чл. 15, ал. 2 и чл. 16а, ал. 1, изречение второ от Закона за достъп до обществена информация и във връзка със Заповед № РД-55/27.01.2016 г. на Министъра на околната среда и водите

**Н А Р Е Ж Д А М:**

**I. УТВЪРЖДАВАМ „Вътрешни правила за предоставяне право на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор в Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ – Благоевград“.**

Вътрешните правила да се публикуват в секция "Достъп до информация" на интернет страницата на Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“.

**II. ОПРЕДЕЛЯМ** Служителят Жулиета Асенова Топова – мл. експерт в дирекция „Административно - финансови и правни дейности“ при Басейнова дирекция Западнобеломорски район:

1. Да поддържа регистри на постъпилите писмени заявления и устни запитвания по смисъла на чл. 24, ал. 1 от Закона за достъп до информация, на решенията за предоставяне на достъп (в т. ч. и частичен), на решенията за предоставяне на информация за повторно използване, на решения за отказ за предоставяне на достъп до информация, на решенията за отказ за предоставяне на информация за повторно ползване, включително и на мотивите за отказ на постъпилите жалби по реда на Закона за достъп до обществена информация в Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“.


- регистрите по т. 1 да съдържат данни за: постъпилите писмени заявления и устни заявления за достъп до информация, вида на исканата информация и решенията за предоставяне на достъп (в т. число и частичен), решенията за предоставяне на информация за повторно използване, решения за отказ за предоставяне на достъп до информация, решенията за отказ за предоставяне на информация за повторно ползване, включително и на мотивите за отказ на постъпилите жалби по реда на Закона за достъп до обществена информация в Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“, както и писмата на заявителите по чл. 32, ал. 1 и чл. 33 от ЗДОИ. Формата на регистъра е съгласно Приложение № 1, което е неразделна част от настоящата заповед.

2. Да събира и предоставя на директора на дирекция „Правно-административно обслужване“ на Министерство на околната среда и водите под формата на отчет, съдържащ точния брой на актовете по т. 1 за всяко шестмесечие. Информацията се предоставя в периода между 1-во и 10-то число на месеца, следващ отчитаното шестмесечие.

3. Да публикува на интернет страницата на Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ Списък на актовете, издадени в изпълнение на правомощията на дирекцията по Закона за достъп до обществена информация и да ги актуализира на всяко тримесечие. Публикуването на актовете да се извършва в съответствие със Закона за защита на личните данни.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Директора на Дирекция „АФПД“.

Заповедта да се сведе до знанието на служителите за сведение и изпълнение.

  
**ВАНГЕЛИЯ ИВАНОВА**  
Директор на Басейнова дирекция  
„Западнобеломорски район“





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министерство на околната среда и водите  
Басейнова дирекция "Западнобеломорски район"

Утвърдил:

**ВАНГЕЛИЯ ИВАНОВА**  
Директор на Басейнова дирекция  
„Западнобеломорски район“



Със Заповед №

..... *ФД-05-23/24.02.2016г.* .....

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ПРАВО НА ДОСТЪП  
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО  
ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР  
В

**БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ „ЗАПАДНОБЕЛОМОРСКИ  
РАЙОН“**

2016 год.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** С тези правила се определят условията и реда за достъп до обществена информация в Басейнова Дирекция „Западнобеломорски район“ (БД „ЗБР“) и за предоставяне на повторно използване на информация от общественния сектор.

**(2)** Предоставянето на достъп до обществена информация и за предоставяне на повторно използване на информация от общественния сектор, съхранявана в БД „ЗБР“, по ред различен от регламентирания в Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и вътрешните правила е недопустимо, ако не е предвидено в друг закон специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

**Чл.2. (1)** Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, както и за предоставяне на повторно използване на информация от общественния сектор, която е обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена в БД „ЗБР“ или друга организация от общественния сектор. Тази информация се поддържа и в електронен вид.

**(2)** Информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на БД „ЗБР“ и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

**(3)** Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на Закона за защита на личните данни, до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, както и за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица и тази, която се съхранява в Националния архивен фонд.

**Чл.3. (1)** Субекти на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация по смисъла на тези правила са: гражданите на РБългария, чужденците, лицата без гражданство, както и всички юридически лица.

**(2)** Лицата по ал.1 наричани по - нататък „заявители“ могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и по реда на тези вътрешни правила и на ЗДОИ.

**Чл. 4.** Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, общественния ред, здравето на гражданите и морала.

**Чл.5. (1)** Обществена информация, по смисъла на тези правила независимо от нейния материален носител е всяка информация, свързана с общественния живот в РБългария и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на БД „ЗБР“.

**(2)** Обществената информация е официална и служебна.

**(3)** Официална е информацията, която се съдържа в актовете на директора на басейнова дирекция при осъществяване на неговите правомощия.

**(4)** Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на БД „ЗБР“.

**Чл. 6.** БД „ЗБР“ осигурява на лицата по чл. 3 достъп до обществена информация и повторно използване на информация, при спазване на следните основни принципи:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

## II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл.7. (1)** Достъпът до служебна информация е свободен.

**(2)** Достъпът по ал. 1 може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на директора на басейнова дирекция и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от/ или за БД „ЗБР“, становища и консултации);
2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на басейнова дирекция, както и сведения, свързани с тях и подготвени от администрацията на БД „ЗБР“.

**(3)** Ограничението по ал.2 не се прилага след изтичане на две години от създаването на такава информация.

**Чл.8. (1)** С цел осигуряване на прозрачност в дейността си БД „ЗБР“ информира чрез периодично публикуване на актуална обществена информация на официалната си интернет страница или съобщаването ѝ в друга форма:

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;
3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;
4. наименованието, адреса, телефона и работното време на „Едно гише“, където се подават заявленията по ЗДОИ;
5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;
6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;
7. линк към официалната интернет страница на МОСВ с публикуваната информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;
8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача съгласно Закона за обществените поръчки;
9. линк към официалната интернет страница на МОСВ с публикуваната информация относно проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно - доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;
10. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл. 41ж и форматите, в които се поддържа информацията;
11. обявления за конкурси за държавни служители;
12. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
13. информация, с която може да предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество; която опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси и която представлява или би представлявала обществен интерес;
14. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на ЗДОИ;
15. друга информация, определена със закон.

**(2)** Експертът по ЗДОИ изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това. Годишният отчет е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

**(3)** БД „ЗБР“ ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на съответната администрация, както и форматите, в които е достъпна.

(4) БД „ЗБР“ ежегодно планира поетапното публикуване в интернет в отворен формат на информационните масиви и ресурси, които поддържа, достъпът до които е свободен. Публикува същата информация на Портала за отворени данни, който администрацията на Министерския съвет създава и поддържа.

(5) БД „ЗБР“ публикува на Платформата за достъп до обществена информация, която администрацията на Министерския съвет създава и поддържа, всички подадени чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация.

**Чл.9. (1)** Достъпът до обществена информация и повторно използване на информация от общественния сектор е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по тарифа, приета от Министерския съвет и те не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) Не се заплащат допълнителни разходи за поправка и/ или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна, и това е поискано мотивирано от заявителя.

### **III. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

**Чл.10. (1)** Достъп до обществена информация се предоставя, след постъпило писмено заявление (Приложение № 1) или устно запитване в деловодството на БД „ЗБР“.

(2) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане (Приложение № 1а). Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път или на Портала за отворени данни или от Платформата за достъп до обществена информация.

(3) В деня на постъпване на устно запитване, определения служител на „Едно гише“ изготвя заявка, в която отбелязва трите имена на заявителя, адрес за кореспонденция, каква информация е поискана и предпочитана форма за предоставяне на достъп до информацията.

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

(5) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация и искането за предоставяне на повторно използване на информация от общественния сектор се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(6) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата информация. Срокът от 14 дни започва да тече от датата на уточняване на предмета на информацията.

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

(8) Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен не повече от 10 дни, а срокът за предоставяне на повторно използване на информация може да бъде удължен не повече от 14 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество, характеризира се със сложност и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(9) В случаите, когато поисканата информация (с искане за повторно използване на информация от общественния сектор) има значение за определен период от време, организациите от общественния сектор трябва да я предоставят в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.