



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околната среда и водите - Бургас

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР
/ТОНКА АТАНАСОВА/



Приложение

към Заповед № РД-5/15.01.2020 г.
на Директора на РИОСВ – Бургас

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В РИОСВ-БУРГАС

Глава първа Общи положения

Чл.1. (1) Вътрешните правила за предоставяне на право на достъп до обществена информация в РИОСВ-Бургас (наричани по-надолу „правилата“) уреждат условията и реда за приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на писмените заявления и устните запитвания за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за предоставяне или отказ от предоставяне на обществена информация в РИОСВ-Бургас, формите на предоставяне, разходите и начините на тяхното заплащане, реда за пуликуване на информацията по чл.15а, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация/ЗДОИ/, както и условията, при които се предоставя информация за повторно използване.

(2) Правилата се прилагат за осигуряване достъпа до обществена информация, която се създава и съхранява в РИОСВ-Бургас, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществен сектор.

(3) Тези правила не се прилагат за достъп до лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на граждани или юридически лица и тази, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

Чл.2. Предмет на настоящите правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на РИОСВ-Бургас

Чл.3 (1) информация е официална и служебна.

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на РИОСВ-Бургас при осъществяване на нейните правомощия.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на РИОСВ-Бургас.



гр. Бургас, к-с Лазур, ул. „Перушица“ 67, ет.3, п.к.388

Тел: +359 56 813205, Факс:+359 56 813 200

e-mail: riosvbs@unacs.bg

www.riosvbs.com



Чл.4. (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация са гражданин на Република България, чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица, без да е необходимо да доказват наличието на правен интерес.

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

Чл.5. РИОСВ-Бургас осигурява на лицата по чл.4 достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

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

Глава втора

Приемане, регистриране и разпределяне на заявленията за достъп до обществена информация

Чл.6. Достъп до обществена информация се предоставя след постъпило писмено заявление или устно запитване в РИОСВ-Бургас.

Чл.7. (1) Заявленията за предоставяне на обществена информация съдържат следните реквизити:

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. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Заявления, които не съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Чл.8. (1) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация, заявителите подават по образец.

(2) Образецът на заявлението за достъп до обществена информация е публикуван на интернет страницата на РИОСВ-Бургас <http://riosvbs.com>. При поискване от заявител, служителят от фронт офис предоставя формуляр на заявление.

(3) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служигел на фронт офис, за което се съставя протокол, който се регистрира със самостоятелен регистрационен номер.

(4) За писмени заявления се счита и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на РИОСВ-Бургас – riosvbs@unacs.bg 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.

(5) 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.9 (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация 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.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Чл.10. Всички заявления за достъп до обществена информация се приемат от служител на фронт офис и се регистрират със самостоятелен регистрационен номер в Акстър регистър.

Глава трета

Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация

Чл.11. (1) Всички действия по разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, както и изготвяне на проект на решение, уведомителни писма и/или прерпращането на заявления се осъществява от служители на направление правна, дирекция „АФПД“.

(2) Служителите по ал.1 разглеждат заявленията за достъп до обществена информация във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 12 дни след датата на регистриране на заявлението.

(3) Срокът за предоставяне на достъп може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За удължаване на срока, заявителят се уведомява писмено.

Чл.12. (1) 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 обществена информация. Срокът започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Чл.13. (1) Срокът за предоставяне на достъп може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1 съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(3) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл.14. Служителите от направление правна, дирекция „АФПД“ спазват реда и условията предвидени в ЗДОИ относно допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация.

Глава четвърта

Ред за изготвяне на решения за предоставяне на достъп до обществена информация, отказ от предоставяне и отговори по чл.32, ал.1 и чл.33 от ЗДОИ. Съобщаване на акта.

Чл.15. (1) Проект на решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от служителите на направление правна, дирекция „АФПД“ и се предоставят за подпис на директора на инспекцията.

(2) Когато се установи, че РИОСВ-Бургас не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението служителите на направление правна, дирекция „АФПД“ изготвят писмо за препращане на съответното заявление, като се уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. Писмото се предоставя на директора за подпис.

Чл.16. (1) В срока по чл.28, ал.1, респ. Чл.30, ал.1 и чл.31, ал.1 от ЗДОИ, директора на инспекцията взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до исканата обществена информация, като заявителя се уведомява писмено.

(2) В 14-дневен срок, директорът издава писмата по чл.15, ал.2 от правилата.

Чл.17. (1) Решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, следва да бъде съобразено с изискванията, посочени в чл.34, ал.1 от ЗДОИ.

(2) В решението за достъп до обществена информация могат да бъдат посочени и други органи, които разполагат с по пълна информация.

(3) 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.

Чл.18. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочват фактическо и правно основание за отказ по реда на чл.37 от ЗДОИ и/или по чл.20 от Закона за опазване на околната среда, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с известие за доставяне.

Чл.19. Писмата по чл.32, ал.1 и чл.33 от ЗДОИ, както и всички съпроводителни и уведомителни писма, изготвени във връзка по процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация се подписват от директора на РИОСВ-Бургас. Същите се връчват на адресата срещу подпис, изпращат се по пощата с обратна разписка или по електронен път, когато заявителят е посочил това като предпочитана форма за предоставяне на достъп и е посочил адрес на електронна поща.

Чл. 20. (1) Когато заявителят е поискал достъпа до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, служителите на направление правна, дирекция „АФПД“ изпращат на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

(2) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да уведомил органа или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Глава пета

Разходи по предоставянето на достъп до обществена информация

Чл.21. (1) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени със Заповед № ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите.

(2) Дължимата сума се заплаща по банков път и/или в брой на касата в РИОСВ-Бургас, по ред указан в самото решение за предоставяне на достъп до обществена информация.

(3) В случаите, когато в подаденото заявление за достъп до обществена информация, като предпочитана форма за предоставяне на информацията е посочен електронен път, разходи по предоставяне на обществена информация не се дължат.

Чл.22. Не се заплащат допълнителни разходи за поправяне и/или допълване на предоставената информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

Глава шеста

Предоставяне на достъп до обществена информация и отказ на заявителя от предоставения му достъп

Чл.23. Служител от офис „Фронт офис“ предоставят информацията на заявителя, след заплащане на определени разходи, представяне на платежен документ/при необходимост/ и удостоверяване на самоличността на получателя с документ за самоличност.

Чл. 24. (1) За предоставяне на достъп до обществена информация се съставя протокол по образец (Приложение №3), който се подписва от един от служителите по чл. 23 и заявителя.

(2) В случаите по чл. 20, ал1 от правилата, протокол не се съставя и не се заплащат разходи по предоставянето на информация.

(3) В протокола по ал.1, се записват следните данни: номер и дата на съставяне на протокола, вид на информацията и формата на предоставянето ѝ (по смисъла на чл. 26, ал.1 от ЗДОИ), трите имена на заявителя, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител, адрес за кореспонденция на заявителя, име и длъжност на служителя, подписал протокола.

(4) Протоколите по ал.1 се съхраняват в регистъра на подадените заявления.

Чл. 25. (1) Прегледът на информацията чрез преглед на копия по чл.26, ал.1, т.1 от ЗДОИ се извършва в определено за това помещение.

(2) Прегледът на информацията чрез преглед на оригинал по чл. 26, ал.1, т. от ЗДОИ се извършва в отделите, в които информацията се съхранява. В тези случаи протоколът за предоставяне на достъп се изготвя от служител на отдела, след което се предава експерта, отговарящ за съхранение на заявленията в регистъра.

Чл. 26. (1) В случай 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.

(2) Предходната ал.1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Глава седма

Процедура за предоставяне на информация за повторно ползване

Чл.27 (1) Информация за повторно използване се предоставя след отправено писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е отправено на електронен адрес <http://riosvbs.com/> или на портала по чл.15г. от ЗДОИ.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване също се изпраща по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл.28. Исканията по чл.27, ал.1 се приемат, регистрират и разпределят по реда указан в чл.10 и чл.11 от настоящите правила.

Чл.29. При предоставяне на информация за повторно използване се спазват условията, разписани в чл.41а, както и забраната по чл. 41д от ЗДОИ.

Чл.30 (1) Информацията за повторно използване се предоставя при спазване на ограниченията, разписани в чл.41б, ал.1-10 от ЗДОИ.

(2) В случаите по ал.1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл.31. Служителите на правна дирекция „АФПД“ разглеждат искането за повторно използване на информация, като не по-късно от 12 дни изготвят проект на решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, след което се предоставя на директора на РИОСВ-Бургас за подпис.

Чл.32. В посока по ч.41з от ЗДОИ, директорът на РИОСВ-Бургас или упълномощено от него лице взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

Чл.33 В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за събиране и предоставяне, срокът за произнасяне може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл.34. (1) Отказ за предоставяне на информация за повторно ползване може да се направи в случаите посочени в чл.41и, ал.2, като същия следва да бъде мотивиран.

(2) Отказът по ал.1 съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е направен на основание чл. 41б, ал.1, т.2 от ЗДОИ, в решението за отказ се посочва физическото или юридическото лице, което притежава правата, ако те е известно, или лицето, от което е получена информацията и разрешението да я ползва.

(3) Не може да бъде основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл.35. (1) Информацията за повторно използване се предоставя безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(2) Размерът на таксите по ал.1 са определени в тарифа, приета от Министерски съвет.

Глава осма

Отчет и публичност

Чл.36. (1) Служителите на правна дирекция „АФПД“, поддържат регистър на постъпилите в РИОСВ-Бургас заявления за достъп до обществена информация и движението им.

(2) Формата и съдържанието на регистъра са определени като приложение, неразделна част към Заповед № РД-55/27.01.2016 г. на министъра на околната среда и водите.

Чл.37. (1) За всяко шестмесечие на годината, РИОСВ-Бургас предоставя информация до директор дирекция „ПАО“ при МОСВ.

(2) Информацията по ал.1 се предоставя в периода между 1-во и 10-то число на месеца, следващ отчитаното шестмесечие под формата на отчет, съдържащ броя на издадените актове.

Чл.38. Информацията, съдържаща се в отчета по чл.37 от настоящите правила, е част от ежегодния доклад по чл.62, ал.1 от Закона за администрацията.

Чл.39. На интернет страницата на РИОСВ-Бургас (<http://riosvbs.com/>) в раздел „Достъп до информация“, своевременно се публикува 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 и настоящите „Вътрешни правила за условията и реда за предоставяне на право на достъп до обществена информация в РИОСВ-Бургас“

Допълнителни разпоредби

§1. За неуредените с тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ и ЗООС, глава втора.

§2. По смисъла на ЗДОИ, ЗООС и Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в РИОСВ-Бургас:

1. **„обществена информация“** е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по ЗДОИ субекти.

2. **„задължени субекти“** са държавни органи, техните териториални звена, органи на местното самоуправление на Република България, както и други публичноправни субекти, които създават или съхраняват обществена информация.

3. **„официална обществена информация“** е тази, която се съдържа в актовете на държавни органи и на органи на местното самоуправление, при осъществяване на техните правомощия.

4. **„служебна информация“** е тази, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и техните администрации.

5. **„налична първична информация“** е информацията, представляваща резултатите от измервания, изпитвания, наблюдения и др. подобни, непридружени от анализи, прогнози и обяснения, събирана в рамките на задълженията на компетентната администрация, без за това да е необходимо искане на заинтересовано лице.

6. **„налична предварително обработена информация“** е информацията, обработена, обобщена и анализирана в рамките на задълженията на компетентната администрация, без за това да е необходимо искане на заинтересовано лице.

7. **„нарочно обработена информация“** е информацията, събирана или обработвана, обобщавана и анализирана по искане на заинтересовано лице.

§3. Изменения и допълнения на настоящите вътрешни правила за достъп до обществена информация на РИОСВ-Бургас се извършват по реда на тяхното приемане.

§4. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.