



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околна среда и водите – Пазарджик

ЗАПОВЕД

№ РД-08-35 / 12.03......2019г.

гр. Пазарджик

На основание чл. 6, ал. 1, т. 18 от Правилник за устройството и дейността на Регионалните инспекции по околната среда и водите (обн. ДВ. бр. 49 от 12 Юни 2018г.), чл. 5а, ал. 1 от Закона за администрацията, чл. 15, ал. 1, т. 5 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ)

УТВЪРЖДАВАМ:

„Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор в РИОСВ-Пазарджик”, съгласно приложението към настоящата заповед, които влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Заповедта и вътрешните правила да се сведат до знанието на директор дирекция АФПД, директор дирекция КОС; директор дирекция ПД, експерта отговарящ за процедурите по ЗДОИ и всички експерти от РИОСВ-Пазарджик.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на директор дирекция АФПД, директор дирекция КОС, директор дирекция ПД.

КОСТАДИН ГЕШЕВ
Директор РИОСВ-Пазарджик





УТВЪРДИЛ:
КОСТАДИН ГЕШЕВ - ДИРЕКТОР НА РИОСВ-ПАЗАРДЖИК



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ПРАВО НА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР В РИОСВ –ПАЗАРДЖИК**

I. Общи положения

Чл. 1. (1) С тези правила се определят условията и реда за достъп до обществена информация в Регионална инспекция по околната среда и води – Пазарджик (РИОСВ).

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация и предоставянето за повторно използване на информация от общественния сектор, съхранявана в РИОСВ - Пазарджик, 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 на търсене, получаване и разпространяване на такава информация.

Чл. 2. (1) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване на достъп до обществена информация, както и за предоставяне за повторно използване на информация от общественния сектор, която се създава или съхранява в РИОСВ-Пазарджик или друга организация от общественния сектор и е обективирана върху хартиен, електронен или друг носител, включително звукозапис или видеозапис.

(2) Информацията се предоставя във формат и на езика, на който е събрана, съответно създадена, или в друг формат, по преценка на РИОСВ-Пазарджик 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, както и за класифицирана информация, по смисъла на Закона за 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 за достъп до обществена информация и на повторно използване на информация по смисъла на тези правила са: гражданите на Република България, 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, обществения 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 обществения живот в Р България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение за дейността на РИОСВ - Пазарджик.

(2) Обществената информация е официална и служебна.

(3) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на директора на Регионалната инспекция по околната среда и водите 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 РИОСВ-Пазарджик.

Чл. 6. РИОСВ - Пазарджик осигурява на лицата по чл. 3 достъп до обществена информация при спазване на следните 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.

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 РИОСВ и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от директора на РИОСВ, както и сведения, свързани с тях и подготвени от администрацията на РИОСВ-Пазарджик;

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

(4) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Чл. 8. (1) С цел осигуряване на прозрачност в дейността си и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, РИОСВ-Пазарджик информира чрез периодично публикуване на актуална обществена информация на интернет страницата си или съобщаването ѝ в друга форма за:

1. описание на правомощията на директора на РИОСВ-Пазарджик и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от него администрация;

2. списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на директора на РИОСВ-Пазарджик и текстовете на издадените от него нормативни и общи административни актове;

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 за гражданите;

6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

7. линк към официалната интернет страница на МОСВ и РИОСВ-Пазарджик с публикуваната информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува съгласно Закона за публичните финанси;

8. информация за провеждани обществени поръчки, определени за публикуване в профила на купувача, съгласно Закона за обществените поръчки;

9. 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;
10. обявления за конкурси за държавни служители;
11. подлежащата на публикуване информация по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
12. информация, с която може да се предотврати заплахата за живота, здравето и безопасността на гражданите или тяхното имущество, която опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси и която представлява или би представлявала обществен интерес;
13. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на ЗДОИ;
14. 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) Експертът по ЗДОИ изготвя, поддържа и актуализира регистър на постъпилите заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация по смисъла на чл. 24, ал. 1 от ЗДОИ, на вида на исканата информация, на решенията за предоставяне на достъп (в т.ч. и частичен), на решенията за предоставяне на информация за повторно ползване, на решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, на решенията за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, включително и на мотивите за отказ, на постъпилите жалби по реда на ЗДОИ в РИОСВ-Пазарджик, както и писмата до заявителите по чл. 32, ал. 1 и чл. 33 от ЗДОИ.

(4) Регистърът по ал. 3 в периода между 1-во и 10-то число на месеца, следващ отчетаното шестмесечие се предоставя на директора на дирекция „Правно-административно обслужване“ към МОСВ под формата на отчет, съдържащ точния брой на актовете по ЗДОИ за всяко шестмесечие.

(5) РИОСВ-Пазарджик ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност на администрацията, както и форматите, в които е достъпна.

(6) РИОСВ-Пазарджик ежегодно планира поэтапното 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 Министерски съвет създава и поддържа.

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

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация са заплащат съгласно Заповед №ЗМФ-1472/29.11.2011 г. за нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, обнародвана в ДВ, бр. 98/13.12.2011 г. и Тарифа за таксите, които се събират в системата на Министерството на околната среда и водите, приета с ПМС №136/13.05.2011 г. или други такива, актуални към момента на предоставяне на 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) Достъпът до обществена информация или за повторно използване на информация от обществения сектор се предоставя, след постъпило писмено заявление (Приложение №1) или устно запитване в деловодството на РИОСВ-Пазарджик. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път.

(2) В случаите, когато заявлението е изготвено без да се спазва определената форма (образец - Приложение №1), но същото съдържа минимално изискуемата информация, посочена в чл. 14, ал. 1 от настоящите вътрешни правила, то трябва да бъде разгледано.

(3) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат на място, в деловодството на РИОСВ-Пазарджик, находящо се на ул. „Гурко” №3, ет. 4, гр. Пазарджик, всеки работен ден от 9.00 до 17.30 часа. Те могат да се изпратят и по пощата, на посочения адрес. За писмени се считат и заявленията, получени по факса на РИОСВ-Пазарджик – 034/ 445585, както и заявления, подадени на електронен адрес riewpz@riewpz.org или чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от Закона за достъп до обществена информация. В тези случаи не се изисква подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(4) Устните запитвания се приемат от експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ или заместващ го служител, изрично определен със заповед на директора на РИОСВ-Пазарджик. За приемането се съставя протокол в деня на постъпване на устно запитване,

в който се отбелязват трите имена на заявителя, адрес за кореспонденция, каква информация е поискана и предпочитана форма за предоставяне на достъп до информация.

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

(6) Постъпилите в РИОСВ-Пазарджик писмени заявления и устни запитвания по ЗДОИ подлежат на завеждане в деловодната програма на институцията и задължителна регистрация в регистър, нарочно създаден за целта.

(7) Регистрираните писмени заявления и устни запитвания се предават с общата поща на директора на РИОСВ-Пазарджик, който с резолюция ги насочва за разглеждане към експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ и към други експерти, които следва да бъдат ангажирани с подготовката на исканата в заявлението информация, в зависимост от естеството ѝ. Подготвената информация задължително се подписва от експерта и/или експертите, които са я изготвили.

Чл. 11.(1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация и искането за предоставяне на повторно ползване на информация от обществения сектор се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) Описанието на исканата информация в заявлението трябва да е такова, че да е ясно точно каква информация се иска. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ, подготвя писмо до заявителя, с което го уведомява за това обстоятелство и му указва да уточни предмета на исканата информация. Писмото се предоставя на директора за подпис и се пуска до заявителя, препоръчително – с обратна разписка. Срокът започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни от датата на получаване на писмото по ал. 2, 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.

(4) Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен не повече от 10 дни, а срокът за предоставяне на повторно ползване 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.

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

(6) В уведомлението за уточняване предмета на информацията и на повторно използване на информация от обществения сектор се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до информацията.

(7) Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен и във връзка със защита на интересите на трети лица, но не с повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В тези случаи експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ изготвя запитване до третото лице за изричното му писмено съгласие. Писмото се предоставя на директора на РИОСВ-Пазарджик за подпис и се изпраща на третото лице. 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.

(8) В случай, че РИОСВ-Пазарджик не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ препраща съответното заявление на компетентния орган и с писмо уведомява за това заявителя. Писмото се предоставя на директора на РИОСВ-Пазарджик за подпис и се изпраща на компетентния орган и на заявителя.

(9) Когато РИОСВ-Пазарджик не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ изготвя писмо, с което заявителя се уведомява за това. Писмото се предоставя на директора на РИОСВ-Пазарджик за подпис и се изпраща на заявителя в 14 дневен срок от получаване на заявлението.

Чл. 12. (1) Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на организациите от обществения сектор съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. която е събрана или създадена от обществени радио и телевизионни оператори или техни регионални центрове;
4. собственост на училища, висши училища (с изключение на библиотеки на висши училища), научни и изследователски организации, включително организации, създадени за разпространение на резултати от научноизследователска дейност, както и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи, архиви;
5. представляваща класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния архивен фонд на Република България;
7. за получаването ѝ заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
8. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
9. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) В горепосочените случаи за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен. При надделяващ обществен интерес организацията от общественния сектор предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

Чл. 13. (1) При разглеждането на заявленията за достъп до обществена информация, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ, извършва последователна преценка на следните факти и обстоятелства:

1. Съдържанието на заявлението за достъп, което съгласно чл. 25, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация трябва да съдържа:
 - 1.1 трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
 - 1.2 описание на исканата информация;
 - 1.3 предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
 - 1.4 адрес за кореспонденция със заявителя.

Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

2. Описанието на исканата информация в заявлението трябва да е такова, че да е ясно точно каква информация се иска. В случай, че не е ясно точно каква информация се иска, или когато исканата информация е формулирана много общо, експертът, отговарящ за

процедурите по ЗДОИ процедира по реда на чл. 11, ал. 2 и ал. 3 от настоящите Вътрешни правила.

3. В случай, че РИОСВ-Пазарджик не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ процедира по реда на чл. 11, ал. 8 от настоящите Вътрешни правила.

4. Ако исканата информация засяга интересите на трето лице, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ процедира по реда на чл. 11, ал. 7 от настоящите Вътрешни правила.

(2) Ако не са налице основанията за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация и/или за повторно използване на информация от общественния сектор, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ обобщава исканата информация, подготвена от определените от директора на РИОСВ-Пазарджик експерт и/или експерти. Съобразно нейния обем и форма експертът по ЗДОИ изчислява разходите за предоставяне на информация, като посочва същия в Решението за предоставяне на достъп до обществена информация/за повторно използване на информация от общественния сектор.

(3) Експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ подготвя Решение за предоставяне на достъп до обществена информация/за повторно използване на информация от общественния сектор (Приложение №2) или Решение за отказ за предоставяне на достъп/за предоставяне на повторно използване на информация от общественния сектор. При правна и фактическа сложност на вида на исканата информация, решението се съгласува с юрисконсулт от дирекция „АФПД“.

(4) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация или за предоставяне на повторно използване на информация от общественния сектор или за отказа от предоставяне на информация от общественния сектор за повторно ползване, 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 по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(5) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване и на организации от общественния сектор, при условията и по реда на Закона за достъп до обществена информация.

(6) Достъп до обществена информация и на повторно използване на информация се предоставя след заплащане на определените разходи, за което експертът, отговарящ за

процедурите по ЗДОИ се информира чрез банкова справка или представяне на платежен документ.

(7) За предоставения достъп до обществена информация и на повторно използване на информация се изготвя Протокол (Приложение №3), който се подписва от заявителя и от експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ, в случаите, когато информацията се предоставя на място, в административната сграда на РИОСВ-Пазарджик. Когато заявителят е поискал достъпа до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ 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 този случай не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

(8) РИОСВ-Пазарджик поддържа регистър на заявленията за достъп до информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който се изготвя от експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ.

(9) В случаите на неявяване на заявителя в определения в Решението срок, или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация. Горното не се прилага, когато заявлението/искането е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл. 14. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация, постъпило в РИОСВ-Пазарджик, се адресира до директора на инспекцията и съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
1. описание на исканата информация;
1. предпочитаната форма за предоставяне достъп до исканата информация;
1. адрес за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат данните по ал. 1, т. 1, 2 и 4, то не подлежи на разглеждане.

(3) Заявлението/искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път, на адреса на електронната поща на РИОСВ-Пазарджик, или чрез Платформата за достъп до обществена информация или Портала за отворени данни на МС.

Чл. 15. (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;
5. за достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

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

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

Чл. 16. По искане на заявителя и при възможност, исканата информация от обществения сектор за повторно използване се предоставя по електронен път на електронния адрес, или по други подходящи начини за предоставяне на информация в електронна форма.

Чл. 17. (1) Обществената информация се предоставя на заявителя в предпочитаната от него форма, освен когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторските права;

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информация се предоставя във форма, определена с решението за предоставяне на достъп до обществена информация на директора на РИОСВ-Пазарджик;

(3) РИОСВ-Пазарджик не е длъжна да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция;

Чл. 18. (1) В решението на директора на РИОСВ-Пазарджик, с което се предоставя достъп до обществена информация/достъп до повторно използване на информация от общественения сектор, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъпа, като се определят и техническите параметри за запис на информацията, когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация са копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. разходите по предоставянето на достъп до исканата информация;

(2) В решението на директора на РИОСВ-Пазарджик, с което се предоставя достъп до обществена информация, могат да се посочат и:

1. други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.
2. условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация и/или други условия.

(3) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на организацията от обществения сектор и в отворен, машиночетим формат, заедно със съответните метаданни.

(4) Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни след получаване на решението.

(5) Решението на директора на РИОСВ-Пазарджик за предоставяне на достъп до исканата обществена информация или достъп до повторно използване на информация от обществения сектор подлежи на обжалване пред Върховния административен съд по реда на АПК. Когато тази информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, в срока по чл. 10, ал. 11, РИОСВ-Пазарджик предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на трето лице.

Чл. 19. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е наличие, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;

2. исканата информация представлява производствена или търговска тайна, определена със закон и чието предоставяне или разпространение би довело до нелоялна конкуренция между търговци. В този случай, в решението за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация задължително се посочват обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;
 3. исканата информация представлява интелектуална собственост и няма изрично писмено съгласие за предоставянето на исканата обществена информация;
 4. исканата информация 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. исканата информация би се отразила неблагоприятно на интересите на трето лице, което я е предоставило 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 информация;
 6. исканата информация ще се отрази неблагоприятно на компонентите на околната среда;
 7. достъпът засяга интересите на трето лице и няма неговото изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес. В тези случаи, исканата информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на трето лице;
 8. информацията 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.

Чл. 20. (1) Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията.

Чл. 21. (1) В решението на директора на РИОСВ-Пазарджик за отказ за предоставяне на достъп до обществената информация, или за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се посочват правното и фактическо основание за отказ, съгласно ЗДОИ, Закона за опазване на околната среда и настоящите

правила, датата на решението и срокът, в който то може да бъде обжалвано по реда на АПК.

(2) Решението на директора на РИОСВ-Пазарджик за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация или за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се съгласува с юрисконсулт от дирекция „АФПД”.

Допълнителни разпоредби

§. 1. За неуредените с тези вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.

§. 2. Тези правила следва да се прилагат след утвърждаване с писмена заповед на директора на РИОСВ-Пазарджик.

§. 3. Термините „материален носител”, „лични данни”, „списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на административна структура в системата на изпълнителната власт”, „публичноправна организация”, „производствена или търговска тайна”, „надделяващ обществен интерес” и „портал за отворени данни” са по смисъла на §. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за достъп до обществена информация.

§. 4. Заплащането на дължимите разходи се извършва по сметка на РИОСВ-Пазарджик, както следва:

BG33UBBS80023106210003

BIC: UBBS BGSF

ОББ АД - гр. Пазарджик

Приложение № 1, към чл. 9, ал. 2

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г.

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация нареждам:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. дискета – 1 брой – 0,50 лв.;
2. CD – 1 брой – 0,50 лв.;
3. DVD – 1 брой – 0,60 лв.;

4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;
7. видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. писмена справка – 1 стр. (А4) – 1,59 лв.

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г. (ДВ, бр. 7 от 2001 г.).

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър: С. Дянков

ДО
МИНИСТЪРА НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
ДИРЕКТОРА НА.....
/ИАОС, РИОСВ, ДНП, БД/

ЗАЯВЛЕНИЕ
За достъп до информация

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.....
/по желание, но това би улеснило комуникацията с Вас/

Уважаеми г-жо/г-не,
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 обществената информация,

Да ми бъде предоставена информацията относно:

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

или

Да ми бъдат предоставени следните документи:

1.
2.
3.
4.

Желая да получа информацията в следната форма:

- Преглед на информацията-оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копие на хартиен носител;
- Копие на технически носител;

Дата:.....

Подпис:.....

ПРОТОКОЛ

**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,.....201...г.,.....
(дата; имена на служителя)

.....
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г- жа
(имената на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

телефон....., ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:.....

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:
(отбелязва се предпочитаната форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Писмена справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител
/дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, факс,
електронна поща/
5. Комбинация от форми.....

Служител:

Заявител: