Утвърдил:
инж. ДЕСИСЛАВА КОНСУЛОВА
Директор на Басейнова Дирекция „Черноморски район"
/Заповед № …72/…17…03.2016…../

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

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

БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ „ЧЕРНОМОРСКИ 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 „Черноморски район" (БДЧР) и за предоставяне на повторно използване на информация от обществения сектор.

(2) Предоставянето на достъп до обществена информация и за предоставяне на повторно използване на информация от обществения сектор, съхранявана в БДЧР, 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 обществения сектор, която е обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена в БДЧР или друга организация от обществения 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 БДЧР 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, 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 РБългария и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на БДЧР.

(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 БДЧР.

Чл. 6. БДЧР 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.

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 БДЧР, 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 БДЧР.

(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 БДЧР информира чрез переодично публикуване на актуална обществена информация на официалната си интернет страница или съобщаването й 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 заплаха 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) БДЧР 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) БДЧР 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) БДЧР 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 обществения 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 поправяне 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 БДЧР.
(2) Информация от обществения 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 обществения 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 информация.
(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 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.
(10) 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.
(11) Срокът за предоставяне на достъп до обществена информация може да бъде удължен във връзка със защита на интересите на трети лица, но не с повече от 14 дни. Необходимо е съгласието на третото лице за предоставянето на информацията, което съгласие се съгласува с гл. юрисконсулт на БДЧР.
(12) 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, и на културни организации с изключение на библиотеки, музеи и архиви;
5. представляваща класифицирана информация;
6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;
7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;
8. за получаването й заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;
10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

(13) В случаите за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен. При надделяващ обществен интерес организацията от обществения сектор предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.
(14) В зависимост от вида на информацията, експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ изисква от съответните началник отдели исканата информация, като посочва срока за изготвянето й. Подготвената информация задължително се подписва от експерта, който я е изготвил.
(15) Експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ подготвя Решение за предоставяне на достъп до обществена информация/ за повторно използване на информация от обществения сектор, съгласувано с юрист в Дирекцията (Приложение № 2, 2а) или Решение за отказ за предоставяне на достъп/ за предоставяне на повторно използване на информация от обществения сектор.
(16) Експертът, отговарящ за процедурите по ЗДОИ изчислява размера на разходите за предоставяне на исканата информация, а гл. счетоводител го съгласува. Решението за

предоставяне на достъп до исканата обществена информация и за предоставяне на повторно използване на информация от обществения сектор, се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка. Когато искането за предоставяне на повторно използване на информация от обществения сектор е подадено по електронен път, организациите от обществения сектор са длъжни да отговорят също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

(17) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на този закон.

(18) Достъп до обществена информация и на повторно използване на информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на съответния документ.

(19) За предоставеният достъп до обществена информация и на повторно използване на информация се изготвя Протокол (Приложение № 3, 3а), който се подписва от заявителя и от експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ. Не се съставя Протокол, когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаване.

(20) БДЧР поддържа регистър на заявленията за достъп до информация и за повторно използване на организация от обществения сектор (Приложение № 4), който се изготвя от експерта, отговарящ за процедурите по ЗДОИ.

(21) 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. Не се прилага, когато заявлението/ искането е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл.11. (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация, постъпило в БДЧР, се адресира до директора на Басейнова дирекция „Черноморски район" и съдържа:

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.

(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 БДЧР или чрез Платформата за достъп до обществена информация или Портала за отворени данни на МС.

Чл. 12. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информацията - оригинал или копие;
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 форми 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. 13. 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 информацията в електронна форма.

Чл. 14. (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 БДЧР.

(3) БДЧР 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.15. (1) Когато БДЧР не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14 дневен срок от получаване на заявлението за достъп за обществена информация, същото се препраща, като за това се уведомява заявителя.

(2) В случаите по ал.1, срокът по чл. 11, ал. 4 започва да тече от момента на получаване на препратеното заявление.

Чл.16. Когато БДЧР не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява за това в 14 дневен срок от получаване на заявлението.

Чл. 17. (1) В решението на директора на Басейнова дирекция „Черноморски район", с което се предоставя достъп до обществена информация/ достъп до повторно използване на информация от обществения сектор, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
3. мястото, където ще бъде представен достъп до исканата 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. 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, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни;
6. разходите по предоставянето на достъп до исканата информация.

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

(4) Решението на директора на БДЧР 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.

(5) Решението на директора на БДЧР за предоставяне на достъп до исканата обществена информация/ достъп до повторно използване на информация от обществения сектор, подлежи

на обжалване по реда на АПК.
(6) При изрично несъгласие от третото лице в законовия срок, БДЧР предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

Чл.18. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице:

1. когато исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
2. когато достъпът засяга интересите на трето лице и няма неговото изрично писмена съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
3. когато 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.
(3) В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.19. (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.20. (1) В решението на директора на басейнова дирекция за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация/ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, се посочват правното и фактическото основание за отказ, съгласно ЗДОИ и настоящите правила, датата на решението и срокът, в който то може да бъде обжалвано в съда по реда на АПК.
(2) Решението на директора на басейнова дирекция за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация/ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, се съгласува с гл. юрисконсулт на БДЧР.
(3) Решението на директора на басейнова дирекция за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация/ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.21. Решенията по ЗДОИ се вписват в регистър и се завеждат под следната номерация:

1. Решения за предоставяне на достъп за всяка календарна година се водят от № 1 и следващ пореден номер до приключване на годината;
2. Решения за отказ за предоставяне на информация и други решения по ЗДОИ за всяка календарна година водят от № 1 и следващ пореден номер до приключване на годината;

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 басейнова дирекция.
§.3. Заплащането на дължимите разходи се извършва по следната сметка на БДЧР:
IBAN: BG02 TTBB 9400 3124 3173 88,
BIC TTBB BG 22
„SG ЕКСПРЕСБАНК", гр. Варна