

## **РАЗДЕЛ 11**

### **ЛИЦА ЗА ВРЪЗКА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧЕРНОМОРСКИЯ БАСЕЙНОВ РАЙОН**

## Лица за контакти

Старши експерт “Връзки с други институции и информирание на обществеността” – във връзка с получаване на документи и информация по Глава десета, Раздел VII от ЗВ (ДВ, последна редакция бр. 95/2009 г.);

Началник Отдел “Мониторинг, прогнози и информационно осигуряване” – получаване на документи и информация за данните от мониторинга, извършен в съответствие с разпоредбите на Глава десета, Раздел VIII и на Наредбата по чл. 135, т. 14 от ЗВ;

Началник Отдел “Планиране и стопанисване” – получаване на документи и информация свързани с Програмата от мерки.

## Процедура за получаване на информация

Получаването на документи и информация по ПУРБ се предоставя по условията и реда на Вътрешните правила за провеждане на процедура по предоставяне на достъп до обществена информация, утвърдена със Заповед № 111 от 31.08.2007 г. на Директора на БДЧР – Варна съгласно Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за достъп до обществената информация (ЗДОИ).

Формите за предоставяне на достъп до информация по Раздел VII от ЗВ (ДВ, последна редакция бр. 95/2009 г.), както и до Програмите от мерки и данните от мониторинга, извършен в съответствие с разпоредбите на Раздел VIII и на наредбата по чл. 135, т. 14 са:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копия на хартиен носител;
4. Копия на технически носител.

Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако:

1. За нея няма техническа възможност;
2. Свързана е с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. Води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права.

Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ се координира от Директора на дирекцията.

Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до искана обществена информация се взимат от Директора на БДЧР – Варна.

За получаване на достъп до обществена информация се подава писмено заявление по образец, което трябва да 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.

Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация по реда, определен с Вътрешните правила за провеждане на процедура по предоставяне на достъп до обществена информация .

След постъпване на заявленията за достъп до обществена информация те се разпределят към съответните лица за контакти в зависимост от характера на исканата информация. Срокът за разглеждане по постъпилите заявления е до 14 дни, освен в случаите, изрично упоменати в ЗДОИ. За предоставянето или отказът от предоставянето на достъп до исканата информация се изготвя решение и се уведомява заявителя. Срокът, в който на

заявителя се предоставя достъп до информация, следва да се посочи в решението, но не може да бъде по-дълъг от 35 дни от датата на получаване на решението.

Достъп до информация за околната среда може да бъде отказана в случаите, когато се иска:

- 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.Достъпът до информация засяга интересите на трето лице и няма неговото изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;
- 5.Информация, която представлява лични данни, ако физическото лице, с което е свързана тази информация, не е съгласно с разкриването ѝ, съгласно изискванията, предвидени в Закона за защита на личните данни;
- 6.Информация, която ще се отрази неблагоприятно на компонентите на околната среда;
- 7.Исканата информация е предоставена на заявителя в предходните 6 месеца.

Достъпът до информация е безплатен, но се заплащат разходите по предоставяне на информацията. Изготвената информация се предоставя на заявителя по пощата, факс или по e-mail след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.