



Приложение към Заповед №РД - 169/ 21.10.2020г.

на Директора на Дирекция „Национален парк Пирин“

**УТВЪРЖДАВАМ:
РОСЕН БАНЕНСКИ
ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „НП ПИРИН“**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

В ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК ПИРИН“

ГЛАВА I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Вътрешните правила за достъп до обществена информация (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 за отказ от предоставяне на обществена информация в Дирекция „Национален парк Пирин“, формите на предоставяне, разходите и начините за тяхното заплащане, реда за публикуване 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 достъп до обществена информация, която се създава или съхранява в ДНП „Пирин“, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от общественения сектор.

(3) Служителите в ДНП „Пирин“, които създават или съхраняват информацията по ал. 2 поддържат същата и в електронен вид.

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

Чл.2. Предмет на правилата е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Дирекция „Национален Парк Пирин“.

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

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Дирекция „НП Пирин“ при осъществяване на неговите правомощия.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Дирекция „НП Пирин“.

2770 гр. Банско, ул. „България“ №4, тел.: +359 749 88 204, факс: +359 749 88 202, e-mail: dnp@pirin.bg, www.pirin.bg





Чл.4. (1) Субекти на правото на достъп до обществена 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 при условията и по реда на тези правила и на ЗДОИ.

Чл.5. 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.6. (1) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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.

(2) Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

ГЛАВА II.

ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.7. (1) Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако:

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 авторски права.

(2) В случаите по ал.1, достъп до информацията се предоставя във формата, посочена в решението за предоставяне на достъп.

Чл.8. (1) Достъпът до официална информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародването им.

(2) Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал. 1 и 2 е свободен и се осъществява по реда на този закон.



(4) При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, съответният орган е длъжен да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

Чл. 9. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато тя:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

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

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

Чл.10. (1) Достъп до обществена информация се предоставя, след постъпило писмено заявление или устно запитване в Деловодството на Дирекция „Национален парк Пирин“.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 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.

(3) 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.11. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до 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.т. 1, 2 и 4 се оставят без разглеждане.

Чл.12. (1) За подаване на писмени заявления за достъп до обществена информация, заявителите могат да ползват формуляра-образец по Приложение №1.

(2) Образец на заявлението за достъп до обществена информация е публикуван на интернет страница на Дирекция „НП Пирин“ на адрес: https://www.pirin.bg/?page_id=772. При поискване от заявителя, служителите от ДНП „Пирин“ предоставят за попълване формуляр на заявление.

(3) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служителите в ДНП „Пирин“, за което се съставя протокол (Приложение №2), който се регистрира със самостоятелен регистрационен индекс.

(4) За писмени заявления се считат и заявленията, получени по електронен път на електронен адрес: dnp@pirin.bg или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от



ЗДОИ. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(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.13. (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) 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 чл.13, ал. 1, т. 4 от Правилата, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

Чл.14. (1) Всички заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат от служители в Деловодството на ДНП „Пирин“, регистрират се със самостоятелен регистрационен индекс в деловодната система, със заповед на Директора и след негова резолюция на Директора на ДНП „Пирин“ или упълномощено от него лице, се насочват към определения служител в Дирекция „Биоразнообразие, контрол и охрана“.

(2) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят първоначалният регистрационен номер на заявлението, с посочена текущата дата на постъпване.

ГЛАВА Ш.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.15. (1) Всички действия по разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, както и изготвянето на проекти на решения, препращащи и/или уведомителни писма, се осъществяват от определения със заповед на Директора служител в Дирекция „БКО“.

(2) Служителят по ал. 1 разглежда постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

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

Чл.16. (1) Постъпилите заявления могат да се препратят със съпроводително писмо



становище относно допустимостта на предоставяне на исканата информация и комплектуване, в случаите когато последната е допустима (включващо предоставяне на исканата информация, предоставяне на справки и пр.) до директорите на компетентните Дирекции в ДНП „Пирин“, в зависимост от характера на исканата информация. В писмото се посочва срок за изготвянето на информацията.

Чл.17. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това с писмо, изготвено и парафирано от определения служител, съгласувано със съответния Директора на дирекция в чийто ресор е търсената информация и подписано от Директора на Дирекция „НП Пирин“.

(2) В писмото по ал. 1 се посочва, че заявителя има право да уточни предмета на исканата информация. В този случай, срокът за произнасяне започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата информация.

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

Чл. 18. (1) Срокът за предоставяне на достъп може да бъде удължен във връзка със защита на интересите на трети лица, но с не повече от 14 дни, като е необходимо съгласието на третото лице за предоставянето ѝ.

(2) При изрично несъгласие от третото лице, в срока по ал. 1 исканата обществена информация се предоставя 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 ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл.19. Служителят по чл.17 от настоящите Правила, спазва реда и условията предвидени в ЗДОИ относно допустимо удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация.

ГЛАВА IV.

ПРАВИЛА ЗА ИЗГОТВАНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ, ОТКАЗ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ОТГОВОРИ ПО ЧЛ. 32, АЛ. 1 ИЛИ ПО ЧЛ. 33 ОТ ЗДОИ. СЪОБЩАВАНЕ НА АКТА

Чл.20. (1) Проектът на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от определения със заповед на Директора служител от Дирекция „БКО“, и се представят за подпис на Директора на Дирекция „НП Пирин“.

(2) Когато се установи, че МОСВ не разполага с исканата информация, определеният служител от Дирекция „БКО“ изготвя писма по чл. 32, ал. 1 и чл. 33 от ЗДОИ, които се съгласуват при необходимост от съответния директор на дирекция, след което се представят за подпис на Директора на Дирекция „НП Пирин“.

(3) Всички документи във връзка с процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация, извън тези по ал. 1 и 2, се парафират от определения служител от Дирекция „БКО“, съгласуват се от съответната Дирекция и се подписват от Директора на Дирекция „НП Пирин“.



(4) В случаите, в които заявленията за достъп до обществена информация са подадени от журналисти и/или информацията, достъпът до която се предоставя или отказва е адресирана до медиите, крайният акт по ал. 1 се съгласува по установената процедура с началника на отдел „Връзки с обществеността и протокол“ в МОСВ.

Чл.21. (1) В срока по чл. 28, ал. 1, респективно чл. 30, ал. 1 и чл. 31, ал. 1 от ЗДОИ, Директорът на Дирекция „НП Пирин“ взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и заявителя се уведомява писмено.

(2) В срока по чл. 28, ал. 1 от ЗДОИ Директорът на Дирекция „НП Пирин“ издава писмата по чл. 20, ал.2 от Правилата.

Чл.22. (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.

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

Чл.23. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация задължително се посочват правното и фактическо основание за отказ по чл. 37 от ЗДОИ и/или по чл. 20 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), 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 обратна разписка.

Чл. 24. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2 се обжалват пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) Решението на административния съд не подлежи на касационно оспорване.

Чл. 25. (1) В случаите, когато съдът установи незаконосъобразност, той отменя изцяло или частично или изменя обжалваното решение, като задължава органа да предостави достъп до исканата обществена информация.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до исканата обществена информация се предоставя по реда на този закон.

(3) При обжалване на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация на основание чл. 37, ал. 1, т. 1 съдът в закрито заседание може да поиска от органа необходимите доказателства за това.

(4) В случаите по ал. 3 съдът се произнася по законосъобразността на отказа и маркирането с гриф за сигурност.



Чл.26. Актовете по чл. 20, ал. 1, 2 и 3 от настоящите Правила се изготвят в толкова екземпляра, колкото са официалните адресати, като по един екземпляр се съхранява от определения служител от Дирекция „БКО“ и в Деловодството на Дирекция „НП Пирин“ .

Чл.27. След подписване на акта по чл. 20, ал. 1, 2 и 3 от Правилата, същият се връща в Деловодството на Дирекцията за изпращане на съответните адресати.

Чл.28. В Деловодството на Дирекцията се извеждат всички документи във връзка с процедурата по достъп до обществена информация.

Чл.29. Писмата по чл. 32, ал. 1 или чл. 33 от ЗДОИ, както и всички съпроводителни и уведомителни писма, изготвени във връзка с процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация се връчват на адресата срещу подпис, изпращат се по пощата с обратна разписка или по електронен път, когато заявителя е посочил това като предпочитана форма за предоставяне на достъп е посочил адрес на електронна поща.

Чл.30. (1) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, определеният служител от Дирекция „БКО“ 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.

(2) 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.

ГЛАВА V.

РАЗХОДИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.31. (1) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени в Заповед на министъра на финансите.

(2) Дължимата сума се заплаща по банков път по ред, указан в самото решение.

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

Чл.32. Не се заплащат допълнителните 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.

ГЛАВА VI.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ОТКАЗ НА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ ПРЕДОСТАВЕНИЯ МУ ДОСТЪП



Чл.33. Определеният със заповед на Директора на Дирекция „Национален парк Пирин“ служител от Дирекция „БКО“ предоставя информацията на заявителя след заплащане на определените разходи, представяне на платежен документ и удостоверяване самоличността на получателя с документ за самоличност.

Чл.34. (1) За предоставения достъп до обществена информация се съставя протокол (съгласно Приложение №3), който се подписва от съответния служител в Дирекция „БКО“ и заявителя.

(2) В случаите по чл. 24, ал. 1 протокол не се съставя и не се заплащат разходи по предоставянето на информация.

(3) В протокола по ал. 1 се записват следните данни: дата на съставяне на протокола, вид на информацията и форма 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 от Дирекция „БКО“.

(4) Протоколите по ал. 1 се съхраняват от определения със заповед на Директора служител от Дирекция „БКО“.

Чл.35. (1) Прегледът на информация, чрез преглед на копия по чл. 26, ал. 1, т. 1 от ЗДОИ се извършва в Деловодството на Дирекция „НП Пирин“.

(2) В тези случаи протоколът за предоставен достъп се изготвя от служителя от Деловодството, предоставил информацията, след което протоколът се предава на определения служител от Дирекция „БКО“ за съхранение.

Чл.36. (1) В случаите 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) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

ГЛАВА VII.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.37. (1) Информация за повторно използване се предоставя след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на електронен адрес: dnp@pirin.bg 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.38. Горепосочените искания (по чл. 31, ал. 1 от Правилата) се приемат, регистрират и разпределят по реда, указан в чл. 14 и 16 от настоящите правила.

Чл.39. При предоставяне на информация за повторно използване се спазват условията, разписани в чл. 41а, както и забраната по чл. 41д от ЗДОИ.



Чл.40. (1) Информация за повторно използване се предоставя при спазване на ограниченията, разписани в чл. 41б, ал. 1, т.т. 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.41. (1) Определеният със заповед на Директора служител от Дирекция „НП Пирин“ разглежда искането за повторно използване на информация в 14-дневен срок от постъпването му и изготвя проект на решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) След парафиране от определения служител от Дирекция „НП Пирин“ и съгласуване от съответния Директора на Дирекция, се представя за подпис на Директора на Дирекция „НП Пирин“.

(3) Всички документи във връзка с процедурата по предоставяне на информация за повторно използване, извън тези по ал. 1 се парафират от определения служител от Дирекция „БКО“, съгласуват се от съответния Директор на Дирекция и се подписват от Директора на Дирекция „НП Пирин“.

Чл.42. В срока по чл. 41з от ЗДОИ Директорът на Дирекция „НП Пирин“ взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

Чл.43. В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, 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.44. (1) Отказът за предоставяне на информация за повторно използване се мотивира. Отказ може да се направи в случаите, посочени в чл. 41и, ал. 2 от ЗДОИ.

(2) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното 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 юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което е получена информацията, и разрешението да я ползва.

(3) Не може да е 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.45. Относно извеждането на документите, изготвени по реда на тази глава се прилагат разпоредбите на чл. 20, 21 и 22 от настоящите правила.

Чл.46. (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 Министерския съвет.



ГЛАВА VIII. ОТЧЕТ И ПУБЛИЧНОСТ

Чл.47. (1) Определеният служител от Дирекция „БКО“ поддържа регистър на постъпилите в Дирекция „НП Пирин“ заявления за достъп до информация и движението им.

Чл.48. (1) За всяко шестмесечие, определеният служител от Дирекция „БКО“ изпраща в МОСВ регистъра по чл. 41, ал. 1.

(2) Регистърът по ал. 1 се изпраща в срок до 10-то число на месеца, следващ отчитаното шестмесечие.

Чл.49. Ежегодно до 20 януари определеният със заповед на Директора служител от Дирекция „БКО“, съгласувано с Директорите на съответните Дирекции, до които са постъпили искания за информация по реда на ЗДОИ, изготвят годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от общественния сектор, вкл. и данни за направените откази и причините за това за предходната година.

Чл.50. Информацията по чл. 42, ал. 1 и чл. 43 е част от ежегодните доклади по чл. 62, ал. 1 от Закона за администрацията.

Чл.51. (1) На интернет страница на Дирекция „Национален парк Пирин“ на адрес: www.pirin.bg, в секция „Нормативна уредба“ своевременно се публикуват данните по чл. 15а, ал.2 от ЗДОИ и настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Дирекция „Национален парк Пирин“.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§2. Изменения и допълнения на Вътрешните правила за достъп до обществена информация в Дирекция „Национален парк Пирин“ се извършват по реда на тяхното приемане.

§3. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаване от Директора на Дирекция „Национален парк Пирин“ и отменят Заповед № РД-49/20.04.2018г.

Съгласувал:
Яница Николаева Дивизиева-Лечова
Директор Дирекция „АФПД“

Съгласувал:
Инж. Мартин Лазаров



Директор Дирекция „К и О“

Изготвил:
Радостина Бухлева
Младши експерт „АНП“

Приложение №1
към чл. 8, ал. 1

ДО ДИРЕКТОРА НА
ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК ПИРИН“
Гр. БАНСКО

ЗА Я В Л Е Н И Е
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:.....
..... /населено място, улица и номер/

тел.:, е-
mail.....
/по желание, за улеснение на комуникацията с Вас/

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Моля на основание чл. 17 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), чл. 26, ал. 1 от ЗООС и във връзка с чл. 24 от Закона за достъп до обществената информация (ЗДОИ)



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК ПИРИН“

Да ми бъде предоставена информация относно

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

или да ми бъдат предоставени следните документи:

1.....
.....
2.....
.....
3.....
.....

Желяя да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията
- устна справка
- копие на хартиен носител
- копие на технически носител
- копие по e-mail

С уважение:

Дата202.. г.
/...../





Приложение №2
към чл. 8, ал. 3

ПРОТОКОЛ

за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация

Днес,.....20.....г.,

(имена на служителя)

.....
.....

(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г-жа

.....
.....

(име на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и
имената на неговия представител)

Адрес за кореспонденция:

.....

Телефон за връзка:, 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, 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. Комбинация от форми

СЛУЖИТЕЛ:

ЗАЯВИТЕЛ:





Приложение №3

към чл.28, ал.1

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена
информация по Заявление с вх.

№.....

Днес,20..... г., на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл. 28, ал. 1 от Вътрешните правила за достъп до обществена информация в Дирекция „Национален парк Пирин“, се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №...../20..... г. за предоставянето на достъп до информация.

След като се установи, че сумата, посочена в Решението за предоставяне на достъп до обществена информация е заплатена с платежен документ
.....

от заявителя
.....
.....
.....

(имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК ПИРИН“

с адрес за кореспонденция

.....

.....

.....,

беше предоставена следната информация:

Вид на информацията	Форми за предоставяне съгл. чл. 26, ал. 1 от ЗДОИ			Адрес за кореспонденция
	Преглед на информацията – оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър	Устна справка	Копие на материален носител	

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за Дирекция „НП Пирин“ и за заявител.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК ПИРИН“

СЛУЖИТЕЛ:

(посочва се име и длъжност на служителя)

ЗАЯВИТЕЛ:

Дата на получаване:

(попълва се собственоръчно от заявителя)

СЛУЖИТЕЛ:.....

(посочва се име и длъжност на служителя)

ЗАЯВИТЕЛ:.....

Дата на получаване:

(попълва се собственоръчно от заявителя)

2770 гр. Банско, ул. "България" №4, тел.: +359 749 88 204, факс: +359 749 88 202, e-mail: dnp@pirin.bg, www.pirin.bg



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Pirin National Park
inscribed on the World
Heritage List in 1983

